EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2022

O MUNICIPIO DE TUNAS DO PARANÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, Inscrita no CNPJ sob nº. 68.703.834/0001-05, torna público para conhecimento, dos interessados, que está promovendo o **CREDENCIAMENTO** para a Seleção de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (**OSC**) interessada em, através de Termo de Parceria, implantar e Executar, serviço de refeições balanceadas e nutritivas com custo acessível, por meio da cessão de espaço denominado "**Cozinha Comunitária**",

O Edital da presente Chamamento Público encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações localizado no Paço Municipal, localizado na Rua Eros Ruppel Abdalla, 129, Centro, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30 e informações pelo telefone 41-3659-1885, podendo ainda ser obtido através do e-mail: licitacao@tunasdoparana.pr.gov.br.

Protocolo de envelopes: os envelopes contendo os documentos para credenciamento serão recebido de 25/08/2022, até ás 17:30 do dia 26 de setembro de 2022.

Os documentos serão analisados em sessão pública por uma comissão especial, conforme os critérios estabelecidos no edital, que ocorrerá no dia 27 de setembro ás 09h00 no Setor de Licitações e Contratos a Rua Eros Ruppel Abdalla, 129 Centro.

Tunas do Paraná, 24 de agosto de 2022.

ELENIANI ANDREOLA
Secretária de Ação Social

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2022

O **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições, torna público **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxxxx**, para a seleção de **Organização da Sociedade Civil (OSC)**, interessada em, através da celebração de parceria, implantar e executar, na esfera territorial do Município de Tunas do Paraná, serviço de fornecimento de refeições balanceadas e nutritivas com custo acessível, além de oportunizar espaço de qualificação, capacitação e reinserção profissional, por meio de equipamento denominado **Cozinha Comunitária de Tunas do Paraná**, obrigando-se à fiel observância das disposições contidas na Lei Federal n. 13.019/2014, Lei Municipal nº 877/2021, Lei Municipal nº 897/2022 e Lei Municipal nº 906/2022, que regulamentam as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil e pelas demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente Edital.

Este Edital contém **09 (nove) Anexos**, partes integrantes da seleção aqui regida, de conhecimento e cumprimento obrigatório aos participantes.

1. INSTRUÇÕES AO PROPONENTE

1.1. O objetivo destas instruções é determinar os procedimentos que orientarão o presente processo de chamada pública para seleção de Organização da Sociedade Civil (**OSC**) para, em parceria com o Município de Tunas do Paraná, através da Secretaria Municipal de Assistência Social (**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**), 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 e seus anexos, de forma compartilhada, complementar e integrada aos serviços socioassistenciais próprios da gestão pública municipal.

1.2. A Proponente deverá seguir rigorosamente as instruções estabelecidas por este Edital, sendo que a não observância de quaisquer de suas disposições poderá acarretar na desclassificação da proposta, independentemente dos motivos que possam ser alegados.

1.2.1. Alegações de desconhecimento dessas Instruções não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas na apresentação da proposta.

1.3. Os procedimentos necessários ao cumprimento do objeto deste Edital se darão perante o Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura municipal de Tunas do Paraná.

1.3.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** não se responsabiliza por dados incompletos e/ou inconsistentes cadastrados pela **OSC** que venham a inviabilizar a comunicação entre as partes durante todas as etapas necessárias ao cumprimento do objeto deste Edital.

1.3.2. É de responsabilidade do Proponente verificar diariamente seus e-mails informados no momento do cadastro da proposta, a Plataforma utilizada pela Prefeitura municipal de Tunas do Paraná e atender às possíveis solicitações e/ou prazos estipulados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

1.4. Não será aceita a inscrição e entrega de documentos de forma diferente do previsto nas instruções estabelecidas neste edital, ou após o encerramento do prazo de inscrição, salvo por solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

1.5. Os direitos autorais relativos a estudos, relatórios, fotos, vídeos e outros produtos intelectuais afins à parceria pretendida e nela utilizadas serão considerados propriedade dos autores, reservando-se a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** ao direito de utilizar estas obras, no todo ou em parte, na divulgação do programa e na disseminação dos métodos e estratégias empregados na execução do objeto.

1.6. Este procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pela Lei Municipal nº 906/2022, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.7. Será selecionada, apenas 01 (uma) das propostas apresentadas, observada a ordem geral de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

1.7.1. O Termo de Colaboração é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com organizações da sociedade civil, selecionadas por meio de chamamento público, para consecução de finalidades de interesse público propostas pela Administração Pública (inciso VII do

Art. 2º, da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014).

1.7.2. 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.

1.8. Caso o Proponente tenha qualquer dúvida com relação ao Edital e seus anexos, deve requerer à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** a interpretação ou esclarecimento, antes da apresentação de seus documentos e proposta.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção pública de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, regularmente constituída, para fins de futura celebração de parceria, com duração certa e em regime de mútua cooperação, visando a implantação e execução, na esfera territorial do Município de TUNAS DO PARANÁ, de serviço de fornecimento de refeições saudáveis, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, comercializadas a preços acessíveis e subsidiadas pelo município e capacitação e reinserção profissional de forma compartilhada, complementar e integrada aos serviços socioassistenciais próprios da gestão pública municipa, a ser executado nas instações próprias da Cozinha Comunitária do Município de Tunas do Paraná, localizada na Rua Olecir José de Oliveira Santos, nº 147, Centro, Tunas do Paraná, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social desde que o período total de execução não exceda 5 (cinco) anos, com investimentos específicos, conforme as especificações contidas no documento "**Anexo I - Termo de Referência**", parte integrante deste Edital.

2.1.1. O público alvo do objeto deste Edital são pessoas que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade alimentar no município de Tunas do Paraná, principalmente aquelas de pequeno orçamento familiar, participantes de Atividades Culturais ou de Programas Sociais do Município de Tunas do Paraná e transeuntes sem renda;

2.1.1.1. O acesso dos usuários ao equipamento se dará através da Rede Sócio Assistencial do município, que identificará os usuários que possuem acesso com gratuidade, sendo que o acesso dos demais interessados, com pagamento subsidiado parcialmente pelo município, se dará por livre demanda, bastando apenas apresentar documento com foto para fins de registro e controle de caixa;

2.1.1.2. A população em situação de risco ou vulnerabilidade social, identificadas pelas Equipes dos

Serviços Socio Assistenciais, deverão ser cadastradas no CADÚnico com a devida documentação comprobatória de renda e residência para a realização de cadastro que permitirá o acesso à cozinha com gratuidade ou subsídio municipal.

2.1.2. O Serviço funcionará de segunda-feira à sábado, exceto feriados, em imóvel cedido pela Prefeitura de Tunas do Paraná.

2.1.2.1. Os tipos de refeições a serem ofertadas são: café da manhã e almoço, conforme as especificações e metas quantitativas contidas no documento "**Anexo I - Termo de Referência**", parte integrante deste Edital, bem como uma grade semanal de atividades, com oferta de no mínimo 01 (uma) atividade semanal, a ser planejada pela equipe técnica, prevendo oficinas e capacitação correlatas ao serviço oferecido, como hortas, panificação, confeitaria, cozinheiro, educação nutricional, etc.

2.1.3. O serviço deverá ter placas de identificação nas salas, setores que devem incluir a logo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**. Todo material gráfico, uniformes e identificação deverá constar a logo da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

2.1.4. O serviço deverá estar articulado com outras ações de segurança alimentar e nutricional, como educação alimentar, dentre outras ações. Recomenda-se ainda, compra de gêneros oriundos da agricultura familiar e de pequenos produtores, estimulando a economia local e gerando emprego e renda. Desta forma, os resultados são potencializados com impactos na eficiência, eficácia e efetividade na gestão do cozinha.

2.2. São Objetivos Específicos do presente processo de Chamamento Público e da parceria a ser firmada:

a) Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo a variedade dos cardápios com equilíbrio entre os nutrientes em uma mesma refeição,possibilitando ao máximo o aproveitamento pelo organismo;

b) Estimular a adoção de práticas e hábitos alimentares saudáveis;

c) Promover ações educativas voltadas à segurança alimentar e nutricional, preservação e resgate das culturas gastronômicas locais, incentivando a utilização de alimentos regionais, o combate ao desperdício e a promoção da saúde;

d) Promover o fortalecimento da cidadania por meio da oferta de refeições em ambientes limpos e confortáveis e em conformidade com as orientações dos órgãos de vigilância sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários;

e) Estimular os tratamentos biológicos dos resíduos orgânicos e a criação de hortas; Disponibilizar o espaço do Cozinha Comunitária para realização de atividades de interesse da sociedade (reuniões, comemorações, cursos de culinária saudável e outros eventos);

f) Desenvolver atividades produtivas e de formação com vistas a favorecer a inclusão social e a geração de trabalho e renda aos beneficiários.

2.3. O "**Anexo I – Termo de Referência**" deste Edital, apresenta, de forma detalhada, dentre outras informações, as ações e atividades mínimas a serem oferecidas, equipe técnica necessária, as obrigações da **OSC**, as obrigações da **Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Tunas do Paraná**, as metas quantitativas e as especificações do Serviço, as quais a **OSC** deverá observar para apresentar sua proposta de parceria.

2.4. O A execução do serviço, objeto do presente Edital, durante toda a vigência da parceria deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido no documento "**Anexo I – Termo de Referência**" deste Edital.

2.5. O prazo para início da execução do serviço será de até 15 (quinze) dias após a celebração do Termo de Colaboração.

2.6. A implantação total do equipemento, conforme previsto no "**Anexo I – Termo de Referência**", poderá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, devendo a proponente apresentar proposta de implantação com planejamento de execução;

2.7. Dentre outras responsabilidades, deverá a Organização da Sociedade Civil:

a) Manter registro da lista de atendidos no serviço, previamente padronizada pelo órgão gestor;

b) Elaborar relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas;

c) Alimentar, de forma continuada, os Sistemas desenvolvidos pela Vigilância Socioassistencial para controle dos usuários inseridos no mês e dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento;

2.8. Caberá à Organização da Sociedade Civil, quando solicitada pela rede de atendimento, a elaboração e envio de relatórios de acompanhamento.

2.9. Caberá à Organização da Sociedade Civil ofertar sistema online de registro de refeições servidas nos computadores adquiridos para a unidade. Para isso, a Prefeitura de Tunas do Paraná providenciará o

perfeito funcionamento das instalações elétricas e de lógica (cabos de internet), ficando responsável ainda por providenciar um provedor de internet e deixá-la habilitada para este período.

2.10. A fim de aprimorar o monitoramento e suporte por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, na unidade haverá câmeras digitais posicionadas estrategicamente para visualizar o registro das refeições servidas, exceto em locais como banheiros. O acesso on line deverá ser disponibilizado à Contratante e à Contratada.

2.10.1. O acesso on line deverá ser disponibilizado à OSC que será responsável por providenciar condições necessárias para funcionamento destes sistemas, conforme as especificações contidas no no documento "**Anexo I – Termo deReferência**".

2.11. A parceria resultante do presente processo de Chamamento Público será firmada através da celebração de Termo de Colaboração, conforme minuta disponível no "**Anexo II – Minuta de Termo de Colaboração**", com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado podendo ser prorrogado à critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, desde que o período total de execução não exceda 5 (cinco) anos, conforme estabelece a legislação vigente.

2.12. Durante a vigência do Termo de Colaboração, poderão ser destinados à **OSC** bens públicos necessários ao cumprimento do objeto pactuado, os quais poderão ser disponibilizados por meio de disposição constante do Plano de Trabalho e/ou Termo deColaboração, Termo de Permissão de Uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

2.13. Será permitido à **OSC**, a alocação de móveis e utensílios próprios, cujo o objetivo seja a qualificação do serviço prestado. Em caso de dissolução da parceria, os móveis e utensílios, cuja aquisição se constituir de recursos próprios da **OSC**, serão de posse da mesma.

3. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

3.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** disponibilizará, pelo período inicialmente estabelecido nos itens **2.1**e **2.11**, a importância máxima de **R$ 538.293,60 (quinhentos e trinta e oito reais, duzentos e noventa e três reias e sessenta centavos)**, para vinculação ao objeto deste Edital;

3.1.1. O valor TOTAL de, **R$ 538.293,60 (quinhentos e trinta e oito reais, duzentos e noventa e três reias e sessenta centavos),** será repassados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** à **OSC** de forma parcelada, a ser definida

durante a Fase de Celebração da parceria pretendida e guardando consonância com as metas pactuadas, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 51 do Lei Municipal nº 906/2022.

3.2. Os recursos destinados ao financiamento dos projetos objetos dessas Parcerias correrão à Conta do Orçamento:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 07.002.08.306.0007.2066 – manutenção da cozinha popular de Tunas do Paraná-PR
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.50.43.00.00 reduzidos 588 e 589.

3.3. A utilização dos valores acima estabelecidos deverá, obrigatoriamente, ocorrer de acordo com o estabelecido no documento "**Anexo I – Termo de Referência"**deste Edital.

3.4. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 53 do Lei Municipal nº 906/2022.

3.5. 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.

3.6. Havendo prorrogação da vigência do Termo de Colaboração e consequente prorrogação na execução do Serviço, o valor do Termo Aditivo deverá manter a proporcionalidade em relação ao valor original, considerando ainda, se necessário, os reajustes necessários.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar na condição de proponentes, para este Edital, as Organizações da Sociedade Civil, legalmente constituídas e sem fins lucrativos, nos termos do art. 2º,inciso I, da Lei nº 13.019/2014, e que:

a. Atendam a todos os requisitos da Lei federal n.º 13.019/2014 e da Lei Municipal nº 906/2022 para celebração do Termo de Colaboração, e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização da aludida parceria.

b. atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos para a futura celebração da parceria pretendida;

c. tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;

d. sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto/atividade objeto da parceria,

e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;

e. declarem, conforme modelo constante no "**Anexo III - Declaração de Aceite dos Termos do Edital**", estarem cientes e concordarem com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.2. Para a celebração do Termo de Colaboração, a **OSC** selecionada deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, bem como àqueles inerentes ao desenvolvimento das atividades ou ações pertinentes ao objeto da parceria, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da Lei 15.019/2014, que serão verificados por meio da apresentação dos documentos elencados pelo art. 40 do Lei Municipal nº 906/2022.

4.3. Não são passíveis de formalizar parcerias as **OSC's** cujas ações:

a. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b. Seja de cunho exclusivamente político-partidário e/ou religioso;

c. Envolva jogos de azar e/ou especulativos;

d. Estimule o uso de álcool ou outras drogas;

e. Incentive qualquer forma de violência;

f. Cause ou possa vir a causar impacto negativo ao meio ambiente;

g. Caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

h. Sejam de natureza discriminatória, tais como, preconceito ou distinção de raça, gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, política e posição social e;

4.4. Da mesma forma, não estarão aptas à celebração de parceria, mesmo que tenham sua proposta selecionada, as Organizações da Sociedade Civil que:

a) Estejam inadimplentes junto ao Município de Tunas do Paraná, inclusive em relação à irregularidades relativas à prestação de contas de recursos recebidos através de parcerias anteriormente firmadas;

b) Estejam em débito junto a órgão ou entidade da Administração pública municipal, pertinentes a obrigações fiscais ou contribuições legais;

c) Tenham destinado recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções a instituições com fins lucrativos; e

d) se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 45, incisos I a VII, do Lei Municipal nº 906/2022.

5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

5.1. Do montante a ser disponibilizado por este Edital para o atendimento do objeto proposto, caberá à **OSC** distribuí-los entre os itens financiáveis abaixo relacionados, que devem constar na proposta apresentada, desde que diretamente vinculados ao desenvolvimento das ações propostas, em percentuais compatíveis à proposta de execução do objeto e em consonância com os preços praticados no mercado:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) custos com materiais de consumo e serviços de terceiros, sejam eles, de natureza direta e/ou indireta, indispensáveis à execução do objeto

c) serviços profissionais complementares, diretamente relacionados e necessários à execução do objeto, desde que estes não venham a executar diretamente o objeto da parceria;

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

5.2. Para os serviços de profissionais para execução do projeto, o valor máximo a ser pago por profissional será o valor do piso básico da categoria previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

5.3. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o Termo de Colaboração firmado e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

5.4. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

5.5. Os equipamentos e bens permanentes adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA**

PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ não compõem o patrimônioda **OSC**, devendo ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado, e são de titularidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

5.6. Ao término da parceria resultante deste Edital, deverá a **OSC**, a partir da data da apresentação da última prestação de contas, disponibilizar os equipamentos e bens permanentes adquiridos com recursos da parceria, incluindo aqueles previstos para a implantação do serviço, para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** por meio de termo de recebimento que dará destinação de acordo com o interesse público, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

5.6.1. Na hipótese de dissolução da **OSC** ou revogação da parceria firmada durante sua vigência, os bens permanentes deverão ser devolvidos à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, por meio de termo de recebimento, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

6. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

6.1. Não serão financiados, entre outras despesas, com recursos disponibilizado poreste Edital:

a) Pagamento de taxas de gestão/administração/bancárias ou provisões;

b) Pagamento de juros ou multas de qualquer espécie;

c) Indenizações;

d) Despesas de custeio e manutenção da Organização da Sociedade Civil proponente, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória;

e) Despesas com elaboração de projetos ou quaisquer despesas de pré-investimento;

f) Despesas com aquisição de imóveis;

g) Despesas com aquisição de automóveis;

h) Despesas ou investimentos realizados fora da vigência do Termo de Colaboração;

i) Utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

j) Remuneração, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente;

k) Despesas com obras e reformas (estrutura física): construções, obras civis de ampliação e/ou reformulação em estruturas prediais, exceto se previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, com base na análise das propostas apresentadas e será composta obdedecendo ao disposto nos arts. 24 e 25 do Lei Municipal nº 906/2022;

7.1.1. Serão impedidas de participar das comissões servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do presente chamamento público.

7.1.2. Configurado o impedimento previsto no **7.1.1**, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

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

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

8. DA FASE DE SELEÇÃO

8.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	xx/xx/2022
2	Envio das propostas pelas OSC's	xx/xx/2022 à xx/xx/2022
3	Etapa de Avaliação das propostas pela Comissão deSeleção	xx/xx/2022 à xx/xx/2022
4	Divulgação do resultado preliminar	xx/xx/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	xx/xx/2022 à xx/xx/2022
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	Até xx/xx/2022
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisõesrecursais proferidas (se houver).	Até xx/xx/2022

8.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a verificação de não ocorrência de impedimento para acelebração da parceria será posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) **OSC**(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos da legislação vigente.

8.3.<u>Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público</u>.

8.3.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município de Tunas do Paraná, com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

8.4. <u>Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.</u>

8.4.1. A apresentação das propostas pelas **OSC's** será gratuita e deverão ser enviadas para análise até às 17h30min do dia 26/09/2022 ao Departamento de Licitações e Contratos.

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

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

8.4.4. Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição de forma diferente do previsto nas instruções estabelecidas neste Edital.

8.4.5. No ato da inscrição da proposta de projeto deverá a OSC apresentar ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura municipal de Tunas do Paraná as seguintes informações:

I - Dados Básicos:

a) Nome do projeto: Obrigatória a descrição: Implantação e execução do serviço de Cozinha Comunitária de Tunas do Paraná.

b) Período do Projeto: apresentar data de início (xxxx) e data final da execução do projeto (xxxx), as quais deverão ser ajustadas durante a fase de celebração da parceria;

c) Descrição do projeto: apresentar de forma clara e resumida uma breve descrição do que será realizado com a execução do projeto proposto.

d) Responsável pelo projeto: apresentar os dados de identificação e de contatodo responsável pela proposta apresentada.

II - Resumo:

a) Resumo do projeto: apresentar um resumo que contenha a essência do Plano de Trabalho / proposta de projeto apresentado, descrevendo suas características, público alvo, finalidade, etc, ou seja, trazer suas linhas gerais, de forma que possibilitem a quem lê um bom entendimento da proposta como um todo.

III - Objetivos:

a) Objetivo Geral: Obrigatório apresentar a seguinte descrição: "G*arantir refeições balanceadas e nutritivas com custo acessível e subsidiado pelo município para atender indivíduos com risco e/ou vulnerabilidade social, bem como oportunizar espaço para educação nutricional,*

qualificação,capacitação e reinserção profissional.”.

b) Objetivos Específicos: apresentar, em tópicos e em sequência de execução, os processos necessários para que o objeto da parceria seja alcançado em sua plenitude, demonstrando os resultados que se pretende alcançar com o Objetivo Geral, conforme os Objetivos Específicos elencados no **item 2.2** e no “**Anexo I – Termo de Referência**” deste Edital.

IV - Planos de Ações:

a) Ações: apresentar de maneira detalhada as ações a serem executadas a fim de que cada um dos Objetivos Específicos anteriormente estabelecidos sejam alcançados, considerando a plenitude das especificações contidas no “**Anexo I - Termo de Referência”** deste Edital.

b) Metodologia: descrever os métodos que serão aplicados e como se dará a dinâmica do trabalho das ações e atividades propostas de forma que possam ser realizadas de maneira econômica e com êxito, alcançando assim os objetivos estabelecidos.

c) Experiência na execução deste tipo de projeto: relatar se há experiência prévia na execução da proposta de projeto apresentada.

V - Público Alvo:

a) Público atingido: Obrigatória a descrição: “P*essoas que se situação de risco ou vulnerabilidade alimentar no município de Tunas do Paraná, principalmente aquelas de pequeno orçamento familiar, participantes de Atividades Culturais ou de Programas Sociais do Município de Tunas do Paraná e transeuntes sem renda”*.

VI - Justificativa:

a) Território de execução do projeto: discorrer acerca da realidade social que se insere as pessoas em situação de rua no município de Tunas do Paraná e os serviços públicos existentes para atendimento deste público.

b) Relevância do projeto para o território: destacar a importância e o impacto desejado acerca da proposta apresentada, respondendo quais mudanças deverão ocorrer no cenário anteriormente apresentado.

VII - Locais de Atendimento:

a) Obrigatória a redação: informar o endereço onde o serviço será executado.

VIII - Orçamento:

a) Apresentar o planejamento financeiro especificando todas as despesas que serão financiadas com o recurso a ser captado e necessárias para a execução do projeto proposto. Tais despesas devem estar diretamente relacionadas à execução do objeto proposto, não estarem previstas em Plano de Trabalho de parcerias já estabelecidas com o poder público, em qualquer esfera, e apresentar-se em valores e quantidades proporcionais e condizentes com esta execução, respeitando a legislação vigente e prezando pela economicidade no uso dos recursos, observando que todos os itens de despesas previstos aqui devem estar bem definidos e detalhadosno corpo do projeto;

b) Utilizar apenas as seguintes Categorias de despesas: **Recursos Humanos**, **Recursos Diretos** e **Recursos Indiretos**;

c) **Recursos Humanos**: discriminar as despesas relativas à folha de pessoal, encargos sociais, direitos trabalhistas, da seguinte forma: uma subcategoria para cada um dos profissionais a serem pagos pela parceria apresentado o salário base de cada um desses; uma subcategoria denominada "Encargos Sociais e Direitos Trabalhistas", onde serão lançadas as previsões de valores destinados a essas despesas de todos os profissionais elencados.

d) **Recursos Diretos**: discriminar os custos sem os quais não seria possível executar o objeto proposto. São itens de fácil atribuição de valor, ou seja, é mensurável sem dificuldades, sem necessidade de rateio e ocorrem exclusivamente na execução do projeto em questão;

e) **Recursos Indiretos**:discriminar os custos que não que não podem ser relacionados diretamente às atividades propostas, ou seja, não sãoexclusivos para execução do projeto em questão, mas ainda assim são essenciais para sua execução. Podemos considera-los como custos administrativos da OSC, que incidem na execução de mais de um projetopor ela executado e são objeto de rateio.

VIX - Anexos:

a) Inserir Declaração de que a OSC está ciente e concorda com as disposiçõesprevistas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante todo o processo, conforme modelo disponível no ANEXO III deste Edital;

b) Anexar proposta de implantação do serviço, com planejamento de execução,conforme previsto no item 2.6 deste Edital;

c) Anexar documento(s) que comprove(m) o tempo de experiência da **OSC** na política de

segurança alimentar, caso tenha (A comprovação se dará através da apresentação de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado que tenha firmado parceria ou contratado a **OSC**; ou cópia de termo de parceria/ contrato; ou publicação em Diário Oficial Diário Oficial);

d) Anexar documento(s) que comprove(m) a Experiência da **OSC** em gestão de recursos públicos oriundos de parcerias ou contratações, caso tenha (A comprovação se dará através da apresentação de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado que tenha firmado parceria ou contratado a OSC; ou cópia de termo de parceria/ contrato; ou publicação em Diário Oficial);

e) Anexar Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social da OSC;

f) Anexar demais documentos que a **OSC** entender como necessários à Proposta/Plano de Trabalho apresentado;

X - Equipe:

a) Apresentar os custos com todos os profissionais e demais agentes necessários à execução do projeto, em valores e quantidades proporcionais e condizentes com esta execução, conforme definido no "**Anexo I – Termo de Referência**" observando que as funções desempenhadas por todos estes devem estar bem definidas no corpo do projeto, respeitando a legislação vigente, informando ainda se esses profissionais serão remunerados ou não com os recursos solicitados para captação e sua carga horária.

XI – Matriz de Avaliação (opcional):

a) A **OSC** poderá elaborar, de forma opcional, uma Matriz de Avaliação, a fim de verificar o cumprimento dos objetivos propostos para o projeto.

8.4.6. Previamente à inscrição da proposta de Plano de Trabalho, deverá a OSC entregar no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura municipal de Tunas do Paraná, para fins de futura verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria pretendida, os seguintes documentos:

I. cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, que prevejam expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) a previsão de que, em caso de dissolução da organização da sociedade civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os

requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta; e

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II. cartão do CNPJ emitido em até 30 (trinta) dias, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, 30 (trinta) dias de existência, comprovando cadastro ativo;

III. comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio de um ou mais, entre os seguintes documentos:

a) instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações dasociedade civil;

b) relatório de atividades desenvolvidas;

c) notícias veiculadas na mídia em diferentes meios de comunicação sobre atividades desenvolvidas;

d) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção deconhecimento;

e) currículo de profissional ou equipe responsável;

f) prêmios locais ou internacionais recebidos.

IV. certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto ao órgãofazendário municipal da sede da proponente;

V. certidão negativa quanto à dívida ativa da união conjunta;

VI. certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto a FazendaEstadual da sede da proponente;

VII. certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado;

VIII. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço —FGTS;

IX. certidão negativa de débito trabalhista;

X. relação nominal atualizada da diretoria da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas — CPF, de cada um deles;

XI. comprovante de endereço, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, a fim de comprovar que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XII. título de utilidade pública municipal da sede da proponente;

XIII. certidão de manutenção do título de utilidade pública se a lei que a concedeu assim exigir;

XIV. ata de eleição e posse do quadro dirigente atual;

XV. Certidão em Breve Relato, atualizada, expedida pelo cartório de registro civil;

XVI. comprovante de residência, RG e CPF do dirigente da organização da sociedade civil e, quando couber, de seu procurador legalmente constituído;

XVII. declaração do representante legal da organização da sociedade civil informandoque a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na Lei Federal n. 13.019 de 2014 e no Lei Municipal nº 906/2022. (**Anexo V**);

XVIII. declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquerórgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal (**Anexo VI**);

XIX. declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre esta possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou sobre a previsão de contratar ouadquirir com recursos da parceria. (**Anexo VII**);

8.4.7.1 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a IX do item 9.2.2, as certidões positivas com efeito de negativas.

8.4.7.2 Dentre as vedações previstas no inciso XVII do **item 8.4.7**, estão que:

I. não há em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da Administração Pública Municipal;

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

II. não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o

segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente da Administração Pública Municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas emlei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

8.4.7.2.1. Conforme estabelecido pelo Lei Municipal nº 906/2022, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do país que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

8.4.7.2.2. Conforme estabelecido pelo Lei Municipal nº 906/2022, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

8.4.7. A proposta apresentada deverá estar de acordo com os requisitos estabelecidos pelo documento "**Anexo I – Termo de Referência" deste Edital**.

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

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

8.5.2. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir, utilizando a Matriz de Análise e Classificação disponível no **Anexo IV**:

	Item	Peso	Pontuação
01	Proponente Demonstra conhecimento da realidade social relativa ao tema do objeto do Edital;	**2**	**00 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **01 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
02	Proponente apresenta Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade/projeto semelhante em sua natureza e/ou características;	**2**	**01 ponto**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **02 pontos**: apresenta experiência prévia em atividade/projeto semelhante em sua natureza e/ou características; **03 pontos**: apresenta experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria;
03	Experiência Geral da OSC na política de segurança alimentar. *A comprovação se dará através da apresentação, em "Anexos", de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado que tenha firmado parceria ou contratado a OSC; ou cópia de termo de parceria/ contrato; ou publicação em Diário Oficial Diário Oficial.*	**2**	**01 ponto**: não apresentou experiência prévia na política de segurança alimentar **02 pontos**: apresenta experiência prévia na política de segurança alimentar entre 01 e 03 anos; **03 pontos**: apresenta experiência prévia na política de segurança alimentar entre 04 e 05 anos; **04 pontos**: apresenta experiência prévia na política de segurança alimentar maior que 05anos;
04	Experiência em gestão de recursos públicos oriundos de parcerias oucontratações; *A comprovação se dará através da apresentação, em "Anexos", de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado que tenha firmado parceria ou contratado a OSC; ou cópia de termo de parceria/ contrato; ou publicação em Diário Oficial.*	**1**	**01 ponto**: não apresentou experiência em gestão de recursos públicos oriundos de parcerias ou contratações; **02 pontos**: apresenta experiência em 01 (uma) parceria ou contratação; **03 pontos**: apresenta experiência entre 02 (duas) e 03 (três) parcerias ou contratações; **04 pontos**: apresenta experiência entre 03 (três) e 05 (cinco) parcerias ou contratação

05	Proposta com Viabilidade de Execução (se a proposta demonstra coerência metodológica, clareza e objetividade que viabilize a execução do Serviçopretendido);	**2**	**00 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **01 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03** apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
06	Proposta apresentada contempla os requisitos estabelecidos pelo documento "Anexo I — Termo de Referência" deste Edital.	**1**	**00 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
07	A proposta apresentada demonstra o nexo existente entre a realidade do território de atuação da OSC e a situação na qual o projeto pretende intervir, ou seja, os problemas prioritários a serem enfrentados e as metas a serem alcançadas.	**1**	**00 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **01 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
08	A Proponente demonstra capacidade estrutural e técnica que garantam a prestação do Serviço no período incicado neste Edital	**1**	**00 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **01 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.

09	A Proponente apresenta Equipe Técnica conforme o disposto no ANEXO I — Termo de Referência	**1**	**00 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; **03 pontos**: atende ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
10	Proposta em consonância com objetivospropostos neste Edital se os objetivos e o público alvo estão plenamente de acordocom o previsto neste Edital).	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **01 ponto**: apresenta informações comdetalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
11	Proponente apresenta clareza no detalhamento do Serviço — Consonância das ações propostas com os resultados desejados.	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **01 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
12	Plano de aplicação dos recursos em consonância com a execução do projeto proposto, considerando o disposto no ANEXO I — Termo de Referência (itens, profissionais, quantidade, se valores estão condizentes com os objetivos propostos, etc).	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **03 pontos**: atende ao solicitado;
13	Valor total proposto está condizente com os objetivos propostos, limitado ao previsto neste Edital.	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **03 pontos**: atende ao solicitado;

14	Preenchimento de forma integral e clara de todoss itens previstos e na forma solicitada pelo item 8.4.6. deste Edital.	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **01 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado deforma plenamente satisfatória.
15	Apresentação de Declaração de Aceite dos Termos do Edital, assinada pelo representante legal da OSC, comprometendo-se a apresentar os documentos que vierem a ser solicitados no momento da celebração da parceria, conforme Anexo III.	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **03 pontos**: atende ao solicitado;
16	Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **03 pontos**: atende ao solicitado;
17	Proposta contempla os demais critérios estabelecidos no Edital	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **01 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado deforma plenamente satisfatória.
18	Concorrente sediado ou com representação atuante e reconhecida no Município de Tunas do Paraná	1	01 ponto não atende ao solicitado 03 pontos atende ao solicitado
Pontuação máxima:			**69**

8.5.2.1. A falsidade de informações nas propostas implicará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.5.2.2. Verificada a necessidade, as condições físicas e materiais da organização da sociedade civil poderão ser avaliadas pela comissão de seleção através de visita *in loco*, podendo ser solicitado apoio

técnico especializado proveniente de outros órgãos ou entidades municipais.

8.5.3. Serão automaticamente eliminadas aquelas propostas:

I. que recebam notas "zero" em qualquer dos critérios de julgamento ou;

II. que não contenham as seguintes informações:

a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou oprojeto proposto;

b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

d) o valor global.

8.5.4. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida;

8.5.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base nos seguinte critérios, na ordem abaixo apresentada:

I. OSC com maior pontuação no somatório dos itens ‘01’, ‘02’ e ‘03’;

II. OSC com maior tempo de experiência na área da projeto proposto;

8.5.5.1 No caso de persistir o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será dirimida pela Secretária Municipal de Assistência Social, após realizar visita *in locco* às instituições.

8.6. Etapa 3: Divulgação do Resultado Preliminar

8.6.1. Terminada a análise das propostas, a Comissão de Seleção providenciará a ordem de classificação das mesmas e divulgará, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ,** o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

8.7. Etapa 4: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

8.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias sobre o resultado preliminar do edital, a contar do primeiro dia útil após a data de divulgação do resultado da seleção, devendo expor os fundamentos do pedido de reexame, em face de razões de legalidade e de mérito, sendo vedada a inovação.

8.7.1.1. Inovação recursal é o fenômeno caracterizado pela presença, no recurso, de argumentos e informações não apresentados e discutidos na proposta originária,

8.7.2. O recuro administrativo deverá ser dirigido à Comissão de Seleção que realizou a análise das propostas e proferiu o resultado preliminar, podendo esta reconsiderar sua decisão ou mantê-la.

8.7.2.1. Os recursos administrativos deverão ser protocolado perante o Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura municipal de Tunas do Paraná

8.7.2.2. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

8.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

8.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

8.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão noprazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para interposição derecursos, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Secretária Municipal de Assistência Social, conhecimento e decisão final fundamentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parteintegrante do ato decisório.

8.8.3.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão final.

8.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis deaproveitamento.

8.8.5. Durante a fase recursal não caberá solicitação de complementação/ajustes a **OSC** proponente;

8.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase deseleção, com divulgação das decisões recursais proferidas.

8.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** deverá homologar e divulgar, através do Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

8.9.2. A homologação não gera direito para a **OSC** à celebração da parceria.

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

8.10. Durante a Etapa 2 da Fase de Seleção, poderá a Comissão de Seleçãoo, se assim achar possível e necessário, solicitar à proponente esclarecimentos e complementações/ajustes em relação à proposta apresentada, de forma devidamente justificada e sempre observando aos Princípios da Administração Pública.

9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Verificação dos requisitos da celebração.
2	Convocação da OSC selecionada para apresentação e/ou ajustes doPlano de Trabalho.
3	Parecer de órgão técnico e jurídico.
4	Assinatura do Termo de Colaboração e publicação no Diário Oficial doMunicípio.

9.2. Etapa 1: Verificação dos requisitos da celebração.

9.2.1. Esta etapa consiste no exame formal do atendimento, pela OSC selecionada, do cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei n. 13.019, de 2014 e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei e os arts. 40 e 41 do Lei Municipal nº 906/2022.

9.2.2. As organizações da sociedade civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV a IX do item **8.4.7** que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

9.2.3. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas nos incisos IV a IX do caput do item 9.2.2 estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

9.2.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a **OSC** selecionada não atender aos requisitos necessários à celebração da parceria, incluindo

os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

9.2.5. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a organização da sociedade civil convidada nos termos **do item 9.2.4** aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos pela legislação vigente para a celebração da parceria pretendida.

9.2.5.1. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

9.3. Etapa 2: Convocação da OSC selecionada para apresentação e/ou ajustes do Plano de Trabalho.

9.3.1. Além da apresentação dos documentos solicitados, a organização da sociedade civil selecionada, no prazo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, deverá, no caso de as informações já apresentadas não estarem suficientes detalhadas, apresentar ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, o seu Plano de Trabalho, o qual deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, contendo, no mínimo, os elementos exigidos pela legislação vigente, em especial aqueles trazidos pela Lei Federal 13.019/2014 e o Lei Municipal nº 906/2022.

9.3.1.1. Será examinado o Plano de Trabalho apresentado pela **OSC** selecionada ou, se for o caso, pela **OSC** imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada;

9.3.1.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no Edital.

9.3.1.3. Para fins do disposto no **item 9.3.1.2.**, a unidade gestora (**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL da PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**)poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, visando sua execução e observados os termos e as condições da proposta e do Edital.

9.3.1.4. O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil na forma do **item 9.3.1.3.**

9.3.2. A aprovação do plano de trabalho pela **SEMAS** não gerará direito à celebração da parceria.

9.4. <u>Etapa 3: Parecer de órgão técnico e jurídico</u>.

9.4.1. Tendo a **OSC** apresentado todos os documentos e preenchido todos os requisitos legais necessários à celebração da parceria pretendida, bem como tendo sido seu Plano de Trabalho devidamente aprovado, a Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá emitir Parecer Técnico e Parecer Jurídico com base no Plano de Trabalho e na documentação encaminhada pela **OSC**, observando a legalidade de seu conteúdo, a fim de garantir que estarão sendo cumpridas e respeitadas as exigências previstas na legislação vigente para a celebração da parceria, aprovando ou não a assinatura do Termo de Colaboração pretendido.

9.4.1.1. O Parecer Técnico da Administração Pública será elaborado de acordo com as exigências trazidas pelo art. 43, V, do Lei Municipal nº 906/2022, podendo o órgão técnico responsável pelo mesmo, ao analisar a compatibilidade entre os valores apresentados no plano de trabalho e o valor de referência ou teto indicado no edital, solicitar, quando julgar necessário, a comprovação de que esses valores são compatíveis com os praticados no mercado.

9.4.1.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a Secretária Municipal de Assistência Social providenciar que sejam sanados os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação dos mesmos ou sua exclusão.

9.5. <u>Etapa 4: Assinatura do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.</u>

9.5.1. Tendo a **OSC** apresentado todos os documentos e preenchido todos os requisitos legais necessários à celebração da parceria pretendida, bem como tendo sido seu Plano de Trabalho devidamente aprovado, deverá a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** solicitar que a **OSC** informe a Conta Corrente a ser utilizada para o repasse dos recursos necessários à execução do projeto, acompanhada do seguinte documento:

I. Declaração de que a Conta Corrente apresentada possui a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos e em nome da **OSC**, conforme modelo disponível no **ANEXO IX**.

9.6.2. Caso seja constatada necessidade de adequações no Plano de Trabalho enviado pela **OSC** e já aprovado, ou a atualização de documentos já apresentados, devido ao lapso temporal existente entre a apresentação destes e a data prevista para assinatura e início da execução, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** solicitará a realização de ajustes à **OSC.**

9.6.3. Apresentada todas as informações solicitadas, e tendo os Pareceres Técnico e Jurídico opinado pela celebração da parceria pretendida, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** agendará junto a **OSC** data para a assinatura do Termo de Colaboração.

9.6.4. Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Tunas do Paraná.

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

9.6.6. A **OSC** deverá comunicar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** as alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

10. DAS CONTRAPARTIDAS

10.1. As contrapartidas oferecidas ao Município de Tunas do Paraná devem ser as seguintes:

10.1.1. Exposição da logomarca da Prefeitura de Tunas do Paraná e da Secretaria Municipal de Assistência Social, em local visível na estrutura física e móvel da instituição parceira, contendo informações claras sobre a natureza do Termo de Parceria entre os entes envolvidos.

10.1.2. Citação verbal da parceria com o Município de Tunas do Paraná e Secretaria Municipal de Assistência Social em todas as entrevistas à imprensa sobre o Serviço, devendo também a Organização da Sociedade Civil estar disponível para entrevistas e matérias jornalísticas de veículos acionados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

10.2. A Prefeitura de Tunas do Paraná e a Secretaria Municipal de Assistência Socialpoderão mencionar

seu patrocínio ao projeto em suas campanhas e peças de comunicação institucional, e utilizar imagens dele decorrentes, sem qualquer ônus.

Exibição de banner ou placa com logo da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná e da Secretaria Municipal de Assistência Social no local de execução do serviço.

10.3. A **OSC** com o Termo de Colaboração Assinada deverá fornecer mensalmente e sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social os relatórios e demais documentações necessárias.

10.4. Caberá a Instituição parceira cumprir integralmente o plano de aplicação apresentado.

10.5. A Organização da Sociedade Civil parceira deverá seguir as orientações técnicas/administrativas da Secretaria de Assistência Social.

11. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

11.1. A execução da parceria pretendida obedecerá ao disposto pela legislação vigente, em especial ao trazido pelo Lei Municipal nº 906/2022.

11.1.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 906/2022 e demais legislações aplicáveis, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá, garantida a prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, as seguintes sanções, na forma da legislação vigente:

I. Advertência: tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **OSC** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave;

II. Suspensão temporária: será aplicada nos casos de reincidência da sanção de advertência e nas demais situações em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

11.1.1.1. A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.1.1.2. Declaração de inidoneidade: será aplicada nas ocorrências previstas no artigo 83, III, do Lei Municipal nº 906/2022, impedindo a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

11.1.1.3. As sanções previstas nesta cláusula serão aplicadas em estrita observância àlegislação vigente.

11.2. As Partes se comprometem, nos limites de suas competências, a cumprir as disposições da Lei n 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados ('LGPD') e demais legislações aplicáveis à proteção de Dados Pessoais e privacidade.

11.2.1. Os Direitos e obrigações, e definições específicas quanto ao Tratamento, Titulares, Controlador e Operador, serão definidos nos respectivos termos de fomento ou de colaboração, levando em conta a especificidade de cada objeto e nos termospela Lei 13.709/2018.

12. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

12.1. A prestação de contas deverá ser apresentada observando as regras de prestação de contas previstas na Lei nº 13.019/2014, bem como as normas de Prestação de Contas estabelecidas pelo Município de Tunas do Paraná através do Lei Municipal nº 906/2022 e as Normas de Contabilidade e Auditoria expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como aquelas contidas nas demais legislações cabíveis;

12.1.1. Alegações de desconhecimento das normativas e da legislação vigente, não serão aceitas como justificativas para seu descumprimento.

12.1.2. A não apresentação da prestação de contas, o atraso não justificado dos trabalhos e/ou a existência de Prestação de Contas com pendências não solucionadas

em tempo hábil poderá, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Assistência Social, implicar na suspensão ou cancelamento de futuros aportes.

12.2. A **OSC** deverá utilizar os recursos recebidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento do mesmo, exclusivamente com os itens e percentuais previstos no Plano de Trabalho.

12.2.1. Para fins de prestação de contas de que trata este item, a **OSC** disporá de 10 (dez) dias para a apresentação da prestação de contas financeira, a contar da data em que finalizar o uso do recurso recebido.

12.3. O processo de prestação de contas financeira, de responsabilidade da **OSC**, deverá ser individualizado por parcela recebida.

13. DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

13.1. A excução da parceria celebrada em decorrência este Edital será monitorada e avaliada por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelo Gestor da Parceria, designados em ato específico, nos moldes da legislação vigente, em especial ao Lei Municipal nº 906/2022, a fim de verificar o cumprimento dos termos da parceria, deste Edital e das normas cabíveis vigentes.

13.1.1. Caberá à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, acompanhar a execução financeira da parceria, verificando os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **OSC** a cada prestação de contas, respeitada a legislação vigente, reservando-se o direito de solicitar diligências a fim de sanar possíveis inconsistências encontradas nos documentos apresentados, determinando os prazos para saneamento;

13.1.2. Caberá ao Gestor da Parceria, em observação à legislação vigente,acompanhar e fiscalizar a sua execução a fim de verificar o cumprimento do objeto pactuado, reservando-se o direito de durante a execução da parceria, promover visitas *in loco* de fiscalização e/ou solicitar informações adicionais (quando julgar conveniente), visando aperfeiçoar o sistema de monitoramento e avaliação.

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos, indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos produzidos pelo Gestor da Parceria.

13.3. Verificando o descumprimento de qualquer item do Edital, do Termo de Colaboração ou das

normas aplicáveis, a entidade ficará sujeita às sanções legais.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Secretária Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

14.2. 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.

14.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

14.3.1. 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.

14.3.2 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 Federal nº 13.019, de 2014.

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

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

a) **ANEXO I** - Termo de Referência;
b) **ANEXO II** – Minuta do Termo de Colaboração;
c) **ANEXO III** - Modelo de “Declaração de Aceite dos Termos do Edital”.
d) **ANEXO IV** - Matriz de Análise e Classificação;
e) **ANEXO V** - Modelo de declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na Lei Federal 13.019/2014e Lei Municipal nº 906/2022;
f) **ANEXO VI** - Modelo de “Declaração de que a organização não deve prestações de contas a

quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal";

g) **ANEXO VII** - Modelo de "Declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas";

h) **ANEXO IX** – Modelo de "Declaração de que a Conta Corrente apresentada possui a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos e em nome da OSC";

14.6. O processo do chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos, de acordo com a legislação vigente.

14.7. Este Edital poderá ser impugnado em até 5 (cinco) dias após sua publicação.

14.8. Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial doMunicípio

Tunas do Paraná, 24 de agosto de 2022.

ELENIANI ANDREOLA
Secretária de Ação Social

MARCO ANTÔNIO BALDÃO
PREFEITO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. MODALIDADE DE PARCERIA: Termo de Colaboração

2. OBJETO DA PARCERIA

Implantar e oferecer refeições saudáveis: nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros e comercializadas a preços acessíveis, em local confortável e de fácil acesso, destinadas ao público em situação de insegurança alimentar e nutricional, pessoas em vulnerabilidade social, pessoas em situação de rua, estudantes e trabalhadores, entre outros, por meio de equipamento de Cozinha Comunitária de Tunas do Paraná. Ofertar oficinas de capacitação e inclusão produtiva. O espaço deverá estar adequado de acordo com as normas e legislação vigente, a ser executado nas instações próprias da Cozinha Comunitária do Município de Tunas do Paraná, localizada na Rua Olecir José de Oliveira Santos, nº 147, Centro, Tunas do Paraná.

3. VALOR DE REFERÊNCIA

3.1. Valor previsto de Repasse Anual para Execução do Objeto

Serviço	Capacidade de atendimento/refeições mensais	Valor Repasse
Implantação e Execução do Objeto	7.800	R$ 44.857,80
Total Anual	92.100	R$ 538.293,60

3.2 Valor Praticado ao Usuário

Usuários	Subsidio	Valor Café
Transeunte sem renda	100%	R$ 0,00
Renda Per Capta de Até ½ Salário Mínimo (R$606,00*)	100%	R$ 0,00
Participante de Programa Social no Município de Tunas do Paraná	100%	R$ 0,00
Participante de Atividade Cultural no Município de Tunas do Paraná	100%	R$ 0,00
Renda Per Capta acima de ½ Salário Mínimo (R$606,01)	70%	R$ 1,00

*valor referente a 2022

Usuários	Subsidio	Valor Almoço
Transeunte sem renda	100%	R$ 0,00
Participante de Programa Social no Município de Tunas do Paraná	100%	R$ 0,00
Participante de Atividade Cultural no Município de Tunas do Paraná	100%	R$ 0,00
Demais usuários	70%	R$ 3,50

*valor referente a 2022

3.2.1 Os valores arrecadados com a participação dos usuários no equipamento deverão ser contabilizados mensalmente como receita (recurso arrecadado) para execução do objeto deste edital e deverá ser subtraído da parcela seguinte a ser repassada pela contratante.

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DESTE EDITAL

Implantar e executar serviço de fornecimento de refeições balanceadas e nutritivas com custo acessível e subsidiado pelo município para atender indivíduos com risco e/ou vulnerabilidade social, oportunizar espaço para educação nutricional, qualificação, capacitação e reinserção profissional.

5. METAS QUANTITATIVAS

Serviço	Horário	Capacidade de atendimento / Mensalmente
Café da Manhã	05h00min às 7h30min	3.900
Almoço	11h00min às 13h30min	3.900

6. PÚBLICO ALVO

O público alvo dos Cozinhas Populares são pessoas que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade alimentar no município de Tunas do Paraná, principalmente aquelas de pequeno orçamento familiar, participantes de Atividades Culturais ou de Programas Sociais do Município de Tunas

do Paraná e transeuntes sem renda.

7. FORMAS DE ACESSO

7.1. O equipamento objeto deste edital fará parte da Rede Socio Assistencial do município e contará com acesso ao sistema utilizado pelos Serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social que identificará os usuários que possuem acesso com gratuidade, sendo que o acesso dos demais interessados, com pagamento subsidiado parcialmente pelo município, se dará por livre demanda, bastando apenas apresentar documento com foto para fins de registro e controle de caixa;

7.2. Os beneficiários do acesso às refeições da cozinha comunitária com gratuidade serão identificadas e cadastradas pelas Equipes dos Serviços Socio Assistenciais no CADÚnico.

8. OBJETIVOS

8.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

8.1.1. Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo a variedade dos cardápios com equilíbrio entre os nutrientes em uma mesma refeição, possibilitando ao máximo o aproveitamento pelo organismo;

8.1.2. Estimular a adoção de práticas e hábitos alimentares saudáveis;

8.1.3. Promover ações educativas voltadas à segurança alimentar e nutricional, preservação e resgate das culturas gastronômicas locais, incentivando a utilização de alimentos regionais, o combate ao desperdício e a promoção da saúde;

8.1.4. Promover o fortalecimento da cidadania por meio da oferta de refeições em ambientes limpos e confortáveis e em conformidade com as orientações dos órgãos de vigilância sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários;

8.1.5. Estimular os tratamentos biológicos dos resíduos orgânicos e a criação de hortas;

8.1.6. Disponibilizar o espaço do Cozinha Comunitária para realização de atividades de interesse da sociedade (reuniões, comemorações, cursos de culinária saudável e outros eventos);

8.1.7. Desenvolver atividades produtivas e de formação com vistas a favorecer a inclusão social e a geração de trabalho e renda aos beneficiários

9. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

9.1. Descrição Geral

O objeto deste Termo de Referência envolverá as etapas do processo de produção, execução do cardápio, desde a aquisição de matéria-prima, higienização, pré-preparo, cocção, expedição, porcionamento e distribuição, dentro de condições higiênico- sanitárias adequadas, conforme padrão de qualidade da alimentação pretendida, número e tipos de refeições, assim como os respectivos horários pré-estabelecidos. Além disso, ofertará atividades de capacitação profissional correlatas à área nutricional e gastronômica a fim de promover reinserção profissional.

9.2. Dos serviços de preparação, distribuição e higienização

O objeto deste Termo de Referência será desenvolvido pela CONTRATADA através dequadro de pessoal qualificado, com escolaridade em conformidade com o quadro de recursos humanos constantes no Item 13 do presente Termo de Referência.

9.3. Das especificações Básicas

9.3.1 Os tipos de refeições a serem ofertadas nos cozinhas populares são: café da manhã e almoço.

9.3.2 Na modalidade café da manhã, o horário de atendimento será entre 05h00min às 7h30min, de segunda-feira a sábado, exceto feriados.

9.3.3 Na modalidade almoço, o horário de atendimento será entre 11h e 13h30min, de segunda-feira a sábado, exceto feriados.

9.3.4 É vedada a entrega de quaisquer refeições em embalagens fornecidas pelos usuários.

9.3.5 O almoço será disponibilizado para servimento no local ou por refeições ofertadas em embalagens apropriadas (marmitex) para retirada na Cozinha Comunitária;

9.3.6 A quantidade de refeições disponibilizadas por pessoa, diariamente, no formato de marmitex, será limitada ao número de 02 (dois).

9.4 Das Especificações Técnicas de Produção

9.4.1 As especificações técnicas dispostas a seguir são de responsabilidade da CONTRATADA.

9.4.1.1. Apresentar mensalmente sugestão dos cardápios, até o quinto dia útil do mês antecedente do início de sua aplicação, os quais deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

9.4.1.2. Os cardápios mensais serão elaborados pela nutricionista da Contratada e deverão ser seguidos, tanto quanto à composição quanto ao modo de preparo.

9.4.1.3 A elaboração e planejamento dos cardápios devem observar alguns fatores, a fim de aproveitar melhor as qualidades nutricionais dos alimentos utilizados e ainda contribuir para redução de custos:

I. Safra de Alimentos: comprando produtos de safra, dando preferência ao que está em abundância, é possível aproveitar melhor as qualidades nutricionais dos alimentos, isto significa consumir melhor e desperdiçar menos, além de considerar os impactos ambientais, sociais e econômicos;

II. Qualidade dos Alimentos: Produtos de maior qualidade rendem mais e diminuem o custo total da refeição;

III. Quantidade: o preparo das quantidades necessárias é uma forma de evitar o desperdício;

IV. Aproveitamento: devem ser evitados os alimentos que não são totalmente aproveitados durante o processo de preparo, bem como os alimentos que exigem maior dispêndio de tempo na sua manipulação. Sempre que possível, osalimentos devem ser aproveitados integralmente;

V. Aceitação dos cardápios: Adequar o cardápio à preferência do público atendido, observando os hábitos alimentares locais;

VI. Disponibilização de doações: Adequar o cardápio sempre que houver disponibilidade de doações de itens, observando a qualidade nutricional dos pratos, obedecendo aos quantitativos e dispositivos deste Termo de Referência.

9.4.1.4 As refeições em desconformidade com o cardápio pactuado e que gerarem prejuízo ao público atendido, não serão consideradas para fins de pagamento.

9.4.1.5 As eventuais alterações de cardápio deverão ser aprovadas pela CONTRATANTE, obedecendo aos quantitativos e dispositivos deste Termo de Referência, sendo passível de glosa qualquer alteração à revelia da CONTRATANTE.

9.4.1.6 Em caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado, a CONTRATADA deverá solicitar com mínimo de 72 (setenta duas) horas de antecedência e por escrito à Secretaria de Assistência Social a modificação do cardápio sendo necessário ser devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

9.4.1.7 Elaborar fichas técnicas de todas as preparações do cardápio servido no Cozinha Comunitária e

apresentá-las a Secretaria de Assistência Social para aprovação prévia. Estas fichas deverão estar disponíveis, na área de produção de alimentos para utilização da equipe de produção.

9.4.1.8 Deverão ser encaminhadas as cópias de todas as fichas técnicas a Secretaria de Assistência Social após 30 (trinta) dias de implantação e/ou em casos de novas preparações.

9.4.1.9 Realizar os cálculos referentes ao valor nutricional de cada preparação, baseada na ficha técnica da própria Unidade, contendo valor energético por porção contratual, especificando o tamanho da porção em gramas e medidas caseiras, percentual de macronutrientes (carboidratos, sódio, proteínas e lipídios).

9.4.1.10 O valor nutricional das refeições deverá ser calculado com base nas recomendações nutricionais do Guia Alimentar para a População Brasileira, Ministério da Saúde, e Programa Alimentação do Trabalhador, atendendo ao perfil nutricional da população sadia usuária do Cozinha, obtido por meio de estudos de avaliação do perfil nutricional da população usuária, sempre que possível.

9.4.1.11 Fornecer refeições especiais de acordo com o cardápio pré estabelecido em datas comemorativas.

9.4.1.12 Os cardápios especiais deverão ser compostos de produtos habitualmente consumidos nas respectivas datas comemorativas e serão apresentados e validados pela da CONTRATANTE.

9.4.1.13 As preparações devem respeitar a identidade cultural e alimentar da população local, observando os atributos da alimentação saudável: cor, sabor, variedade, segurança sanitária e harmonia entre nutrientes.

9.4.1.14 As refeições deverão ser preparadas e servidas respeitando-se as técnicas dietéticas apropriadas para cada gênero alimentício.

9.4.1.15 As refeições deverão ser servidas em uma bandeja lisa contendo um prato, guardanapo e talher (colher, garfo e faca). Deverá ser disponibilizado prato de plástico resistente para crianças e idosos, quando solicitado, assim como colheres descartáveis para os mesmos.

9.4.1.16 Todas as carnes e produtos lácteos utilizados nas preparações deverão ser de boa qualidade, conter o selo do Serviço de Inspeção Federal e serem adquiridos em estabelecimento fiscalizado pelos órgãos competentes.

9.5 Café da Manhã

9.5.1 O cardápio diário da refeição do tipo café da mahã/café da tarde deverá ter a seguinte composição básica:

TIPO DA REFEIÇÃO	ITEM	GRAMATURA
CAFÉ DA MANHÃ	PANIFICAÇÃO 100g	100g
	MANTEIGA ou DOCE	5g
	LEITE	200ml
	CAFÉ	100ml
	FRUTA	90g

9.5.1.1 PANIFICAÇÃO: Serão ofertados 2 unidades de pão francês, totalizando 100g (cem gramas), com 5g de manteiga ou doce de frutas. Eventualmente, poderá uma unidade ser substituída por 50g (cinquenta gramas) de outros produtos de panificação (bolos, pães especiais, broas ou roscas), conforme previsão de cardápio estabelecido mensalmente em conjunto com a CONTRATANTE. Entende-se por pão especial: pão doce, brioche, pão bolachão, de milho, etc.

9.5.1.2 MANTEIGA: Entende-se por manteiga o produto gorduroso obtido exclusivamente pela bateção e maxalagem, com ou sem modificação biológica de creme pasteurizado derivado exclusivamente do leite de vaca.

9.5.1.3 LEITE: Serão servidos 200 ml (duzentos mililitros) de leite esterilizado integral, não devendo estar adoçado.

9.5.1.4 CAFÉ: Serão servidos 100 ml (cem mililitros) de café para cada usuário. Deverá ser adotada a seguinte diluição para 100 ml (cem mililitros): 8g (oito gramas) de café e 5g (cinco gramas) de açúcar. Deverá ser servida a opção de café sem açúcar aos usuários.

9.5.1.5 FRUTA: Será oferecida fruta da estação, sendo uma unidade ou fatia por usuário com no mínimo 90g (noventa gramas).

9.5.1.6 Será fornecido açúcar ou adoçante, à escolha do usuário, para uso no café e/ou leite, além de guardanapos de papel de boa absorção acondicionados em invólucros próprios.

9.6. Almoço:

9.6.1 . O almoço deverá conter de seiscentas a oitocentas calorias e deverá corresponder à faixa de 30-40% (trinta a quarenta por cento) do VET diário, conforme preconizado pelo Programa Alimentação do Trabalhador (PAT).

9.6.2 O percentual protéico - calórico (NdPCal) das refeições deverá ser de no mínimo 6% (seis por cento) e no máximo 10 % (dez por cento). O cardápio diário da refeição do tipo almoço deverá ser constituído, obrigatoriamente, de:

TIPO DA REFEIÇÃO	ITEM	GRAMATURA (in natura)
ALMOÇO/JANTA	SALADAS	100g
	ARROZ	100g
	FEIJÃO	70g
	GUARNIÇÃO COMPLEMENTO -	50 a 100g
	PRATO PROTÉICO	120 a 250g
	BEBIDA	180ml
	SOBREMESA	50 a 120g
	COMPLEMENTO -	-

9.6.3 SALADAS: serão ofertados 100g de salada composta com vegetal tipo A (acelga, agrião, alface, couve, pepino, pimentão, repolho, tomate, cebola, rúcula, cheiro-verde, cebolinha) E vegetal tipo B (abobrinha, abóbora, jerimum, beterraba, berinjela, chuchu, couve-flor, cenoura, quiabo, maxixe, vagem, milho).

I. As saladas deverão ser compostas de: um tipo folhoso e um não folhoso;

II.As saladas poderão ser acrescidas por frios, conservas e frutas.

9.6.4 ARROZ: só será permitido arroz tipo 1, podendo ser servido simples ou composto (a grega, de couve, com cenoura, com brócolis, etc). O porcionamento de arroz preparado deverá ser de 200g per capita.

9.6.5. FEIJÃO: só será permitido arroz tipo 1, podendo ser carioca, branco, macassar, verde ou preto. O porcionamento de feijão preparado deverá ser de 150g per capita.

9.6.6. GUARNIÇÃO: variada, contendo vegetal tipo C (aipim, batata-doce, batata inglesa), farofas ou massas.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE A SER SERVIDA
Vegetal	Tipo C	100g
Farofa	Farinha de mandioca	50g
Macarrão	Espaguete, penne, parafuso	100g
Purê	Batata inglesa, Batata doce,Batata Aipo ou aipim	100g

9.6.7 PRATO PROTÉICO: carne bovina, suína, pescados, aves e vísceras, preparados segundo as diversas variações da cozinha nacional e internacional. O porcionamento do prato proteico preparado e pronto para consumo deverá ser de no mínimo 120g de carne sem osso e 180g de carne com osso (independentemente do peso do osso/cartilagem óssea) per capita, sem levar em consideração o caldo ou molho da preparação. As carnes utilizadas devem ser de boa qualidade, sendo permitido, preferencialmente, o uso dos seguintes tipos:

I. Carne Bovina: Acém, Patinho, Coxão Mole, Alcatra, Cupim, Lagarto.

II. Frango: Coxa e sobrecoxa, Filé de sassami, Peito sem osso;

III. Carne suína sem osso: pernil;

IV. Pescados: Filés de peixes diversos sem espinha;

V. Vísceras: Fígado, coração, moela.

A frequência dos pratos proteicos, em média, deverá ser:

I. Carne bovina com osso – 1 x mês.

II. Carne bovina sem osso – 5 x mês.

III. Carne de frango com osso – 5 x mês.

IV. Carne de frango sem osso – 2 x mês.

V. Carne suína sem osso – 1 x mês.

VI. Carne de pescados – 4 x mês.

VII. Carne de vísceras – 2 x mês.

VIII. Prato proteico composto – 10x mês (sextas-feiras e sábados)

9.6.7.1- Entende-se por prato protéico composto preparações como: feijoada, lasanha,dobradinha, cozido. As preparações proteicas poderão ser acrescidas de vegetais tipo
C. As preparações de carnes suínas e pescados deverão ser acompanhadas de limão, dispostos no balcão de distribuição. Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo. Quando forem servidos no cardápio vísceras, carne suína e feijoada, a CONTRATADA deverá oferecer como opções de substituição aos usuários, preparações do tipo: ovos (omelete, ovo mexido ou torta de ovos), torta de legumes ou carne, carne moída. A feijoada deverá ser elaborada nas seguintes composições e proporções dos ingredientes: feijão preto (30%), carne suína magra e salgada

(25%), linguiça calabresa (10%), carne bovina salgada tipo charque (10%), carne bovina como acém, músculo e patinho (25%). Os tipos de carne suína que devem ser utilizados são: paleta suína, lombo suíno ou pernil suíno salgados. Não serão permitidos: suíno, carne salgada e máscara suína (cara com orelha suína). A dobradinha servida deverá ser elaborada nas seguintes composições e proporções: feijão branco (30%), bucho (40%), linguiça calabresa (15%)e carne bovina salgada tipo charque (15%). O cozido deverá ser elaborado nas seguintes composições e proporções dos ingredientes: carne bovina como acém, músculo e patinho (50%), linguiça calabresa (10%), carne bovina salgada tipo charque (15%), vegetais tipo B e C (25%). Nos casos de preparações do tipo torta, escondidinho ou outras que sejam compostas de massas, além da proteína, o porcionamento deverá ser ajustado para 150g.

9.6.8 SOBREMESA: Serão ofertados 50g (cinquenta gramas) de doce (goiabada, leite, cocada, bananada, compotas, amendoim ou sobremesas elaboradas) ou uma unidade ou fatia média (90g) de frutas da época, conforme previsão de cardápio estabelecido mensalmente em conjunto com a CONTRATANTE.

9.7- O prazo para início da execução do serviço será de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

9.8- A implantação total do equipamento conforme previsto neste TR poderá ocorrer noprazo máximo de 90 (noventa) dias, devendo a Contratada apresentar proposta de implantação com planejamento de execução .

10. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO

10.1- A Contratada deverá registrar os atendidos no serviço, no sistema da Contratante. Elaborar relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas. Alimentar os Sistemas desenvolvidos pela Vigilância Socioassistencial para controle dos usuários inseridos no mês e dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento. Elaboração e envio de relatórios mensal e anual e sempre que solicitado.

11. INFRAESTRUTURA

11.1 O serviço será executado em imóvel, cujo direito real de uso será cedido pela Secretaria de Assistência Social, localizado à Rua Olecir José de Oliveira Santos, nº 147, bairro Centro, Tunas do Paraná;

11.2 O serviço deverá estar articulado e ofertar outras ações de segurança alimentar e nutricional, como educação alimentar, dentre outras ações. Recomenda-se ainda, compra de gêneros oriundos da agricultura familiar e de pequenos produtores, estimulando a economia local e gerando emprego e renda.

Desta forma, os resultados são potencializados com impactos na eficiência, eficácia e efetividade na gestão do cozinha.

11.3 O espaço deverá estar adequado de acordo com as normas e legislação vigente.

11.4 O serviço deverá ter placas de identificação nas salas, setores que devem incluir a logo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ. Todo material gráfico, uniformes e identificação deverá constar a logo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ e deverá seguir a padronização disponibilizada pela Contratante.

11.5 Sistema online de registro de refeições: A OSC registrar as refeições servidas nos computadores adquiridos para a unidade.

11.6 Instalação de câmera: A fim de aprimorar o monitoramento e suporte por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social, na unidade haverá câmeras digitais posicionadas estrategicamente para visualizar o registro das refeições servidas, exceto em locais como banheiros. O acesso on line deverá ser disponibilizado à Contratante e à Contratada.

11.7 Os equipamentos e utensílios necessários para implantação do serviço terão o uso cedido pela Contratante à Contratada.

12. FUNCIONAMENTO

12.1- O funcionamento do serviço se dará de segunda-feira à sábado, exceto feriados.

12.2- O quadro de atividades de educação nutricional, qualificação, capacitação deveráser organizado pela equipe técnica respeitando o interesse e participação dos usuários e deverá ofertar no mínimo 1 (uma) atividade semanal

13. RECURSOS HUMANOS

13. 1- Para o desenvolvimento das atividades previstas no Objeto deste Edital, a OSC gestora deverá disponibilizar, no mínimo, a seguinte Equipe de funcionários exclusivos para a unidade:

Função	Escolaridade	Carga horária semanal	Quant.	Competências

Nutricionista	Nível superior completo em Nutrição e Registro no CRN/PR	40 h	01	Responsável Técnico e Gestãodo Serviço: Supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Coordenar o planejamento das ações em equipe no processo de preparo das refeições e orientaos colaboradores a manipular os alimentos de forma correta; Elaborar e definir o cardápio a ser servido; Elaborar relatório mensal; Articulação com a rede deserviços
Assistente administrativo	Nível Médio, Técnico ou Tecnólogo	40 h	01	Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e administrativos; executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; atender àssolicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; - organizar os documentos para a prestação de contas da parceria; organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação dasações e atividades de implementação dos serviços deacordo com os procedimentos e normas administrativas; participarde reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; realizar outras tarefas correlatas.

Operador de Caixa	Nível Médio	40h	01	Abertura, cobrança e fechamentodo caixa.
Cozinheiro	Nível fundamental	40h	02	Manipular e temperar alimentos; preparo e apresentação de pratos quentes e frios, salgados e doces; verificar o estado de conservaçãodos ingredientes, gerenciar estoque de produtos, manipular utensílios de cozinha, manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho.
Auxiliar de Cozinha	Nível fundamental	40 h	02	Auxiliar na preparação dos alimentos, servir e organizar a alimentação e itens de cozinha. Realizar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Limpeza	Nível fundamental	40 h	01	Realizar a limpeza e organização dos espaços da unidade e realizar outras tarefas correlatas.
Total Funcionários			**08**	

14. ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM OFERECIDAS:

- 02 Refeições diárias, e uma grade semanal de atividades, com oferta de pelo menos1 atividade semanal, a ser planejada pela equipe técnica, prevendo oficinas e capacitaçãocorrelatas ao serviço oferecido, como hortas, panificação, confeitaria, cozinheiro, educação nutricional etc

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Fornecer todos os insumos, produtos e mão-de-obra necessários para completa execução dos serviços.

15.2. Garantir o fornecimento das preparações previstas no cardápio do dia durante o período de atendimento aos usuários, sem interrupções ou atrasos de qualquer natureza, na quantidade estabelecida no contrato, sob risco de aplicação de penalidade.

15.3. Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, e outros que

decorrem da execução do objeto contratual.

15.4. Desenvolver boas relações com a CONTRATANTE e sua equipe técnica, acatando orientações e instruções pertinentes às normas de segurança, higiene, segurança do trabalho, legislação dos alimentos e Segurança Alimentar e Nutricional.

15.5. Manter, durante toda a execução dos serviços contratados, um Responsável Técnico Nutricionista legalmente habilitado, além do cumprimento adequado do quadro técnico de nutricionistas e equipe mínima exclusiva para a Unidade.

15.6. Providenciar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Município referente ao local onde será instalado o equipamento;

15.7 Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos públicos, quando aplicável, realizando as manutenções e adequações necessárias, bem como por qualquer multa decorrente da não observância da legislação vigente.

15.8. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de embalagens, mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, inclusive despesas com água, energia e telefone.

15.9. Manter em perfeitas condições de uso as instalações do Cozinha Comunitária, tais como: pisos, azulejos, cantoneiras dos azulejos, portas, vidros, ferragens de esquadrias, telas, forro, torneiras, sifões, ralos, grelhas, registros, louças sanitárias, válvulas de descarga, interruptores, tomadas, disjuntores, quadros elétricos, luminárias,lâmpadas, reatores, entre outras instalações gerais e especiais, equipamentos e móveis vinculados à execução dos serviços.

15.10 Responsabilizar-se pela manutenção corretiva dos equipamentos e das instalações da cozinha, vestiários e demais áreas.

15.11 Assumir as despesas de manutenção, conserto e/ou substituição dos equipamentos e materiais permanentes.

15.12 A manutenção dos equipamentos deverá ser efetuada no prazo mínimo e levando-se em consideração a importância do equipamento para o funcionamento da Unidade, para que não comprometa a segurança ou a qualidade do serviço prestado.

15.13 Encarregar-se das atividades de aquisição de gêneros alimentícios e do seu armazenamento, em setor próprio, sempre em tempo hábil ao cumprimento do objeto consignado no presente Termo de Referência.

15.14. Adquirir os gêneros alimentícios preferencialmente da Agricultura Familiar, podendo a CONTRATANTE estabelecer as interlocuções necessárias com os órgãos e empresas do Sistema de Agricultura para promover a viabilidade deste processo.

15.15 Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, amostra de qualquer material e/ou gênero alimentício a ser empregado na execução contratual, sem custos adicionais.

15.16. Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição e dietética.

15.17. Substituir, por determinação da CONTRATANTE, o gênero alimentício que apresentar baixa aceitabilidade por parte dos consumidores.

15.18. Manter permanentemente em serviço e em número suficiente, equipe composta por profissionais de nutrição de nível superior, bem como pessoal qualificado de forma a garantir o atendimento aos usuários, sendo todos devidamente registrados pela empresa, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária.

15.19. Remeter, sempre que solicitado, à CONTRATANTE as escalas diárias de serviços de todos os funcionários, especificações, lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração.

15.20. Promover treinamento específico e periódico de seus funcionários, bem como quando identificada essa necessidade pela CONTRATANTE.

15.21. Caso a CONTRATANTE convide a equipe de funcionários da CONTRATADA para participar de capacitação específica, a entidade deverá liberá-los e arcar com os custos relacionados.

15.22. Providenciar, de acordo com o período estipulado pela legislação pertinente, exame de saúde de seus funcionários, a fim de evitar a veiculação de doenças aos usuários pelos produtos alimentícios, a saúde do manipulador de alimentos deve ser comprovada por meio de atestados médicos, exames e laudos laboratoriais originais ou suas cópias. Estes documentos devem permanecer à disposição da autoridade sanitária sempre que solicitados, no efetivo local de trabalho do manipulador. A periodicidade dos exames médicos e laboratoriais deve ser anual, obedecendo às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, mas poderá ser reduzida dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças.

15.23. Respeitar e fazer respeitar as normas de segurança de higiene e saúde dos funcionários, fornecendo os meios apropriados e necessários à execução das atividades laborais.

15.24. Manter todos os seus funcionários devidamente uniformizados, de acordo com as normas sanitárias vigentes, e identificados.

15.26. Garantir o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos funcionários, de acordo com as atividades desenvolvidas, responsabilizando-se por acidentes de trabalho que venham a ocorrer, por danos resultantes de caso de fortuito ou de força maior, por qualquer causa de danificação ou incorreções dos serviços de seus funcionários ou de terceiros.

15.27. Disponibilizar sabonete líquido para higienização das mãos dos usuários e funcionários e detergente, sabão e outros materiais de limpeza para higienização dos utensílios da cozinha.

15.28. Realizar sistematicamente a limpeza das caixas de gordura e de passagem da rede hidro sanitária da cozinha, caixas d'água ou cisterna.

15.29. Realizar serviço de dedetização e desratização trimestralmente com reforço mensal.

15.30. Comunicar de imediato à CONTRATANTE, por meio dos fiscais desta, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de serviço (cozinha e cozinha).

15.31. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados à saúde dos usuários por falta de controle higiênico, sanitário ou de conservação dos alimentos.

15.32. Conduzir os serviços com estrita observância à legislação federal, estadual, municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução deste Contrato.

15.33. Implantar o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBP) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) , na Cozinha Comunitária no prazo de até 08 (oito) meses após a assinatura do contrato. Os documentos devem estar organizados, aprovados, datados e assinados pelo responsável e acessíveis aos funcionários, servidores da CONTRATANTE e à autoridade sanitária e deverão ser atualizados sempre que houver necessidade.

15.34. No mínimo, deverá existir Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para: I.higiene e saúde dos funcionários; II.capacitação dos funcionários em Boas Práticas com o conteúdo programático mínimo estabelecido no Art. 15, da IN/DIVISA/SVS nº 04, de 15 de dezembro de 2014; III.controle de qualidade na recepção de mercadorias; IV.transporte de alimentos; V.higienização e manutenção das instalações, equipamentos e móveis com periodicidade adequada; VI.higienização do reservatório e controle da potabilidade da água; VII.controle integrado de vetores e pragas urbanas.

15.35. O POP relacionado à saúde dos funcionários deve especificar os exames médicos realizados, a periodicidade de sua execução e contemplar as medidas a serem adotadas nos casos de problemas de saúde detectados.

15.36. O POP referente às operações de higienização de instalações, equipamentos, móveis e do reservatório de água, deverá conter, no mínimo, a descrição dos procedimentos de limpeza e desinfecção,

inclusive o princípio ativo germicida, sua concentração de uso, tempo de contato e temperatura que devem ser utilizados, quando aplicável, deve contemplar a manutenção e a calibração de equipamentos.

15.37. O POP relacionado ao controle integrado de vetores e pragas urbanas deverá contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir sua atração, abrigo, acesso e proliferação.

15.38. Dispor no refeitório, um mural ou quadro de avisos para expor comunicações diversas.

15.39. Deverá constar, obrigatoriamente, da Vigilância Sanitária responsável pela região onde está estabelecido o Cozinha Comunitária.

15.40. Afixar no mural o cardápio do dia e da semana, em letras suficientemente grandes para possibilitar fácil leitura pelos usuários de todas as idades.

15.41. A Secretaria Municipal de Assistência Social não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, empresas ou quaisquer outros.

15.44 O prazo para início da execução do serviço será de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

15.45. A implantação total do equipamento conforme previsto neste TR poderá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, devendo a Contratada apresentar proposta de implantação com planejamento de execução.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Controlar, com acompanhamento da CONTRATADA, o número de refeições servidas diariamente, na Cozinha Comunitária, por intermédio da fiscalização do Gestordo contrato, devidamente nomeado pela CONTRATANTE.

16.2 Solicitar à CONTRATADA, nos prazos previstos, a documentação referente aos seus funcionários observando as especificações constantes deste Termo de Referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de segurança, higiene e saúde dos funcionários;

16.3 Fiscalizar a manutenção das instalações, dos equipamentos e de todo o material utilizado na execução contratual, bem como exigir da CONTRATADA o reparo e/ou substituição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso.

16.4 Efetuar a glosa no pagamento de refeições servidas em desacordo com o presente Termo de Referência, especialmente ao que se refere aos cardápios predefinidos e gramatura das refeições.

17- CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

17.1- Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, os quais poderão ser disponibilizados por meio de disposição constante do plano de trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

17.2- Os bens adquiridos pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado.

17.3- Ao término da parceria prevista neste edital, os bens adquiridos com recursos da parceria, incluindo os previstos na sua implantação, deverão ser entregues à Contratante que dará destinação de acordo com o interesse público, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N. [NÚMERO DO TERMO]

TERMO DE COLABORAÇÃO MEDIANTE PROCESSO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. [NÚMERO DO EDITAL] ([DADOS DO DIÁRIO OFICIAL]), QUE CELEBRAM, ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, E [NOME DA OSC].

O **MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** , situada na [ENDEREÇO], inscrito no CNPJ sob o nº xxxx, aqui representado pela sua Secretária Sra. [QUALIFICAÇÃO DA SECRETÁRIA], denominados neste ato simplesmente **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** de um lado, e de outro lado a Organização da Sociedade Civil "**[NOME DA OSC]**", ora dita **PARCEIRA**, inscrita no CNPJ [CNPJ DA OSC], [QUALIFICAÇÃO DA OSC E SEU RESPONSÁVEL LEGAL], ajustam a presente Parceria, mediante as Cláusulas e condiçõesseguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 O objeto do presente Termo consiste na parceria estabelecida entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** e a **PARCEIRA** para a execução do projeto [DESCRIÇÃO BREVE DO OBJETO DO EDITAL].

CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Usuários

2.1 [DESCRIÇÃO DO PÚBLICO ALVO].

CLAUSULA TERCEIRA - Da Implantação e Execução do Serviço

3.1. O projeto será executado em conformidade com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado em virtude do Edital de Chamamento Público [NÚMERO DO EDITAL];

3.2. [DESCRIÇÃO DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROPOSTA APRESENTADA E NO "**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**", PARTE INTEGRANTE DO EDITAL xxxx].

CLÁUSULA QUARTA - Das vedações

4.1. Fica vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida nesta Parceria e explicitadas no Plano de Trabalho.

4.2. O plano de trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, após solicitação formalizada e fundamentada pela PARCEIRA à Gestora do Fundo Municipalde Assistência Social, pelo motivo por ela identificado na execução ou pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ durante as ações de monitoramento e avaliação da parceria, desde que não haja alteração de seu objeto principal, e em momento anterior à utilização do recurso pretendido, nas seguintes situações:

I. quando necessário ao aperfeiçoamento da execução e a melhor consecução do objeto pactuado;

II. na ocorrência de ampliação dos recursos por suplementações orçamentárias, mediante celebração de termo aditivo.

4.2.1. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, desde que não altere o valor total da parceria, devendo a **PARCEIRA** apresentar justificativa plausível para as eventuais variações**.**

4.2.2. As alterações e os remanejamentos pretendidos somente serão considerados válidos, para fins de prestação de contas, após a análise e manifestação favorável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ.**

CLÁUSULA QUINTA - Do fundamento legal

5.1. Têm fundamentação legal, no que couber, na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei das Licitações), na Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), na Lei N. 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); na Lei Federal nº 12.435/2011 (LOAS Consolidada), na Lei Federal nº 13.019/2014 e 13.204/2015 (MROSC); na Portaria 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional; no Lei Municipal nº 906/2022;sem prejuízo à observância de outras legislações aplicáveis, as quais devem ser observadas durante toda a vigência da presente Parceria.

CLÁUSULA SEXTA - Do valor da Parceria e das despesas

6.1. A parceria consiste no repasse de recursos financeiros pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** à **PARCEIRA**, para o custeio das despesas contraídas durante a vigência deste Termo, conforme os itens discriminados para aplicação dos recursos no Plano de Trabalho aprovado, observada a legislação vigente.

6.2. Para atendimento ao disposto nesta Cláusula, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** repassará o valor total de **[VALOR DA PARCERIA]**, a crédito de conta específica aberta pela **PARCEIRA** no **[DADOS BANCÁRIOS],** em nome desta e aberta para esta finalidade.

6.2.1. O valor TOTAL de **R$ 538.293,60 (quinhentos e trinta e oito reias, duzentos e noventa e três reais e sessenta centavos)**, será repassados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** à **OSC** dividido em **[NÚMERO E VALORES DAS PARCELAS]**, condicionadas aos limites das possibilidades financeiras consignadas no orçamento municipal.

6.2.1. Para composição das parcelas foram consideradas as despesas elencadas no Plano de Trabalho aprovado.

6.3. As despesas decorrentes do atendimento ao disposto nesta Cláusula correrão à Conta do Orçamento:

[DADOS DO ORÇAMENTO]

6.4. As parcelas tratadas no item **6.2**, desta cláusula, serão liberadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** à **PARCEIRA** segundo Cronograma de Desembolso encaminhado pela **PARCEIRA,** condicionada à observância de que esta não possua débitos em aberto e/ou pendências no dever de prestar contas junto a quaisquer órgãos do Município de Tunas do Paraná, inclusive as relativas às parcelas deste Termo, aos limites das possibilidades financeiras consignadas no orçamento municipal, e da apresentação pela **PARCEIRA,** em momento anterior à cada parcela a ser recebida, das seguintes Certidões Negativas de Débitos (dentro da validade): Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Paraná; Certificado de Regularidade do

FGTS — CRF; Certidão negativa de Débitos Trabalhistas aos moldes da legislação vigente.

6.4.1. A liberação das parcelas se dará conforme Instrução Normativa que dispõe, dentre outras providências, sobre regras, procedimentos e cronogramas para repasse dos valores relativos aos termos de parceria, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4.2. As parcelas ficarão retidas, até o saneamento das impropriedades, nos seguintescasos:

I. quando as certidões negativas inicialmente apresentadas estiverem vencidas;

II. quando a **PARCEIRA** estiver inadimplente em relação à prestação de contas e eventuais devoluções de valores;

III. quando identificadas irregularidades na aplicação dos recursos e após a análise do contraditório e da ampla defesa;

IV. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da **PARCEIRA** em relação às obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração; e

V. quando a **PARCEIRA** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, no prazo definido em notificação.

6.4.2.1. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de Colaboraçãoou de Fomento, conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das obrigações

7.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** obriga-se a:

7.1.1. Efetuar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros consignados na Cláusula Sexta do presente Termo de Colaboração e de acordo com o Plano de Trabalho, parte integrante desta parceria, não cabendo à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** qualquer responsabilidade por despesa excedente aos recursos a serem transferidos.

7.1.2. Prestar apoio necessário e indispensável à **PARCEIRA** para que seja alcançado o objeto do presente Termo de Colaboração em toda sua extensão e no tempo devido.

7.1.3. Prestar supervisão à **PARCEIRA** visando a adequação dos seus serviços;

7.1.4. Prestar esclarecimentos e informações à **PARCEIRA** que visem orientá-la na correta execução da parceria, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente termo e/ou da legislação vigente;

7.1.5. Coordenar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução desta Parceria, conforme mencionado na Cláusula Primeira.

7.1.6. Fiscalizar a manutenção das instalações, dos equipamentos e de todo o material utilizado na execução contratual, bem como exigir da **PARCEIRA** o reparo e/ou substituição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso.

7.1.7. Controlar, com acompanhamento da **PARCEIRA**, o número de refeições servidas diariamente, no Cozinha Comunitária, por intermédio da fiscalização do Gestor da Parceria, devidamente nomeado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ.

7.1.8. Solicitar à **PARCEIRA**, nos prazos previstos, a documentação referente aos seus funcionários observando as especificações constantes no Edital de Chamamento Público xxxxxx e seus anexos, supervisionando rotineiramente a observância das normas de segurança, higiene e saúde dos funcionários;

7.1.9. Proceder com a análise de prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **PARCEIRA** nos moldes da legislação vigente;

7.1.10. Assinalar prazo para que a **PARCEIRA** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sob pena da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

7.1.11. Efetuar a glosa no pagamento de refeições servidas em desacordo com o presente Termo de Referência, especialmente ao que se refere aos cardápios predefinidos e gramatura das refeições.

7.1.12. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **PARCEIRA**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim derealizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I. retomar os bens públicos em poder da **PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação

de contas o que foi executado pela **PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

7.2. A **PARCEIRA** obriga-se a:

7.2.1. Executar satisfatória e regularmente o objeto deste Termo de Colaboração;

7.2.2. Garantir estrutura adequada para a execução do objeto pactuado, em condições que atendam as normas e legislações específicas ao Projeto pactuado, assim como providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto aos órgãos competentes, como o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Município, necessáriosà execução dos serviços objeto do presente termo;

7.2.3. Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos públicos, quando aplicável, realizando as manutenções e adequações necessárias, bem como por qualquer multa decorrente da não observância da legislação vigente.

7.2.4. Observar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, realizando adequações necessárias de forma a garantir o pleno exercício dosdireitos dessas.

7.2.5. Fornecer todos os insumos, produtos e mão-de-obra necessários para completa execução dos serviços.

7.2.6. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de embalagens, mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, inclusive despesas com água, energia e telefone.

7.2.7. Manter em perfeitas condições de uso as instalações do Cozinha Comunitária, tais como: pisos, azulejos, cantoneiras dos azulejos, portas, vidros, ferragens de esquadrias, telas, forro, torneiras, sifões, ralos, grelhas, registros, louças sanitárias, válvulas de descarga, interruptores, tomadas, disjuntores, quadros elétricos, luminárias,lâmpadas, reatores, entre outras instalações gerais e especiais, equipamentos e móveis vinculados à execução dos serviços.

7.2.8. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva dos equipamentos e das instalações da cozinha, vestiários e demais áreas.

7.2.9. Assumir as despesas de manutenção, conserto e/ou substituição dos equipamentos e materiais permanentes.

7.2.9.1. A manutenção dos equipamentos deverá ser efetuada no prazo mínimo e levando-se em consideração a importância do equipamento para o funcionamento da Unidade, para que não comprometa a segurança ou a qualidade do serviço prestado.

7.2.10. Encarregar-se das atividades de aquisição de gêneros alimentícios e do seu armazenamento, em setor próprio, sempre em tempo hábil ao cumprimento do objeto consignado no presente Termo de Referência.

7.2.11. Adquirir os gêneros alimentícios preferencialmente da Agricultura Familiar, podendo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** estabelecer as interlocuções necessárias com os órgãos e empresas do Sistema de Agricultura para promover a viabilidade deste processo.

7.2.11. Disponibilizar, sempre que solicitado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, amostra de qualquer material e/ou gênero alimentício a ser empregado na execução contratual, sem custos adicionais.

7.2.12. Garantir o fornecimento das preparações previstas no cardápio do dia durante o período de atendimento aos usuários, sem interrupções ou atrasos de qualquer natureza, na quantidade estabelecida neste Termo, sob risco de aplicação de penalidade.

7.2.13. Manter, durante toda a execução dos serviços contratados, um Responsável Técnico Nutricionista legalmente habilitado, além do cumprimento adequado do quadro técnico de nutricionistas e equipe mínima exclusiva para a Unidade.

7.2.14. Adequar, por determinação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição e dietética.

7.2.15. Substituir, por determinação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, o gênero alimentício que apresentar baixa aceitabilidade por parte dos consumidores.

7.2.16. Manter permanentemente em serviço, e em número suficiente, equipe composta por profissionais de nutrição de nível superior, bem como um coordenador deserviços e pessoal qualificado de forma a garantir o atendimento aos usuários, sendo todos devidamente registrados pela empresa, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária.

7.2.17. Remeter, sempre que solicitado, à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** as escalas diárias de serviços de todos os funcionários, especificações, lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração.

7.2.18. Promover treinamento específico e periódico de seus funcionários, bem como quando identificada essa necessidade pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

7.2.19. Caso a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** convide a equipe de funcionários da **PARCEIRA** para participar de capacitação

específica, a entidade deverá liberá-los e arcar com os custosrelacionados.

7.2.20. Providenciar, de acordo com o período estipulado pela legislação pertinente, exame de saúde de seus funcionários, a fim de evitar a veiculação de doenças aos usuários pelos produtos alimentícios, a saúde do manipulador de alimentos deve ser comprovada por meio de atestados médicos, exames e laudos laboratoriais originais ou suas cópias. Estes documentos devem permanecer à disposição da autoridade sanitária sempre que solicitados, no efetivo local de trabalho do manipulador. A periodicidade dos exames médicos e laboratoriais deve ser anual, obedecendo às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, mas poderá ser reduzida dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças.

7.2.21. Respeitar e fazer respeitar as normas de segurança de higiene e saúde dos funcionários, fornecendo os meios apropriados e necessários à execução das atividades laborais.

7.2.22. Manter todos os seus funcionários devidamente uniformizados, de acordo com as normas sanitárias vigentes, e identificados.

7.2.23. Garantir o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPIaos funcionários, de acordo com as atividades desenvolvidas, responsabilizando-se poracidentes de trabalho que venham a ocorrer, por danos resultantes de caso de fortuito ou de força maior, por qualquer causa de danificação ou incorreções dos serviços de seus funcionários ou de terceiros.

7.2.24. Disponibilizar sabonete líquido para higienização das mãos dos usuários e funcionários e detergente, sabão e outros materiais de limpeza para higienização dos utensílios da cozinha.

7.2.25. Realizar sistematicamente a limpeza das caixas de gordura e de passagem da rede hidro sanitária da cozinha, caixas d'água ou cisterna.

7.2.26. Realizar serviço de dedetização e desratização trimestralmente com reforço mensal.

7.2.27. Fornecer o gás de cozinha para o preparo das refeições do Cozinha.

7.2.28. Comunicar de imediato à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, por meio dos fiscais desta, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de serviço (cozinha e cozinha).

7.2.30.. A **PARCEIRA** é responsável pelos danos causados à saúde dos usuários por falta de controle higiênico, sanitário ou de conservação dos alimentos.

7.2.31. Conduzir os serviços com estrita observância à legislação federal, estadual, municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução deste Contrato.

7.2.32. Implantar o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBP) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) , no Cozinha Comunitária no prazo de até 03 (três) meses após a assinatura do contrato.

7.2.32.1. Os documentos devem estar organizados, aprovados, datados e assinados pelo responsável e acessíveis aos funcionários, servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ e à autoridade sanitária e deverão ser atualizados sempre que houver necessidade.

7.2.33. No mínimo, deverá existir Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para:

I. higiene e saúde dos funcionários;

II. capacitação dos funcionários em Boas Práticas com o conteúdo programático mínimo estabelecido no Art. 15, da IN/DIVISA/SVS nº 04, de 15 de dezembro de 2014;

III. controle de qualidade na recepção de mercadorias;

IV. transporte de alimentos;

V. higienização e manutenção das instalações, equipamentos e móveis com periodicidade adequada;

VI. higienização do reservatório e controle da potabilidade da água;

VII. controle integrado de vetores e pragas urbanas.

7.2.33.1. O POP relacionado à saúde dos funcionários deve especificar os exames médicos realizados, a periodicidade de sua execução e contemplar as medidas a serem adotadas nos casos de problemas de saúde detectados.

7.2.33.2. O POP referente às operações de higienização de instalações, equipamentos, móveis e do reservatório de água, deverá conter, no mínimo, a descrição dos procedimentos de limpeza e desinfecção, inclusive o princípio ativo germicida, sua concentração de uso, tempo de contato e temperatura que devem ser utilizados, quando aplicável, deve contemplar a manutenção e a calibração de equipamentos.

7.2.33.3. O POP relacionado ao controle integrado de vetores e pragas urbanas deverá contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir sua atração, abrigo, acesso e proliferação.

7.2.34. Dispor no refeitório, um mural ou quadro de avisos, em local visível para expor comunicações diversas.

7.2.34.1. Deverá constar, obrigatoriamente, o número do telefone dda Vigilância Sanitária responsável pela região onde está estabelecido o Cozinha Comunitária.

7.2.34.2. Afixar no mural o cardápio do dia e da semana, em letras suficientemente grandes para possibilitar fácil leitura pelos usuários de todas as idades.

7.2.35. Propiciar aos técnicos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ,** todos os meios e condições necessários para acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução do Serviço pactuado.

7.2.36. Desenvolver boas relações com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** e sua equipe técnica, acatando orientações e instruções pertinentes às normas de segurança, higiene, segurança do trabalho, legislação dos alimentos e Segurança

Alimentar e Nutricional.

7.2.37. Permitir o livre acesso dos servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, assim como os servidores do Controle Interno Municipal e órgãos do Controle Externo aos documentos, às informações referentes à este Termos de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.

7.2.38. Não usar nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção social e pessoal de autoridades, servidores públicos, bem como dos dirigentes e funcionáriosda **PARCEIRA**.

7.2.39. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, respeitado os limites legais.

7.2.40. Destacar a participação do Município de Tunas do Paraná, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, em qualquer ação promocional relacionada ao objeto do presente Termo de Colaboração, respeitado os limites legais.

7.2.41. Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, na forma da legislação vigente;

7.2.42. Dar ampla transparência, inclusive quando da utilização de plataforma eletrônica, quanto aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, divulgando na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, contendo as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal n. 13.019, de 2014.

7.2.43. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal, assim como, pelas despesas não previstas no Plano de Trabalho, as quais deverão ser custeadas com utilização de recursos próprios, inclusive despesas referentes à encargos trabalhistas.

7.2.44. Responsabilizar-se pela correta aplicação dos valores recebidos, que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins diferentes dos previstos no objeto e no Plano de Trabalho deste Termo de Colaboração, sob pena de rescisão deste instrumento, devolução de valores com atualização monetária e juros legais, sem prejuízo à adoção de medidas judiciais cabíveis e responsabilização pessoal de seus dirigentes.

7.2.45. Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, comercial, e

outros que decorrem da execução do objeto contratual, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** a inadimplência da **PARCEIRA** em relação ao pagamento, os ônus incidentes sobre o projeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, eximindo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros, em juízo ou fora dele.

7.2.46. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à administração pública e terceiros, por sua culpa, ou em conseqüência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da parceria, exceto quando isto ocorrer por exigência da administração pública ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

7.2.47. Manter e movimentar os recursos recebidos em conta corrente específica aberta para esta finalidade, conforme previsto no **item 6.2** deste Termo e observado o disposto nos arts. 51 e 53 da Lei nº 13.019/2014.

7.2.48. Aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, bem como zelar pela boa qualidade da execução da parceria, buscando alcançar os resultados pactuados.

7.2.49. Movimentar os recursos no âmbito do Plano de Trabalho deste Termo mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária ou utilização do cartão de débito.

7.2.50. Verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

7.2.50.1. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a **PARCEIRA** deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

7.2.51. Realizar as despesas previstas no Plano de Trabalho de forma pertinente e compatível à execução do objeto pactuado.

7.2.52. Obter de seus fornecedores e prestadores de serviços, notas ou demais comprovantes fiscais, com data, valor, razão social e número de inscrição no CNPJ da **PARCEIRA** e do CNPJ ou CPF do fornecedor

ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

7.2.52.1. As notas e demais comprovantes fiscais deverão estar devidamente identificadas, pelo emissor, com o número do presente Termo de Colaboração.

7.2.53. Registrar as despesas realizadas no Processo de Prestação de Contas, com a inserção de notas ou demais comprovantes fiscais referentes às despesas, bem como dos respectivos comprovantes de efetivo pagamento.

7.2.54. Registrar assinatura na forma de aceite em todos os comprovantes (recibos, cupons, controle de entrega) que irão compor a nota fiscal, quando esta for vier a ser emitida ao final de um período

7.2.54.1. Nas situações de abastecimento de veículos (combustíveis), caberá ao próprio condutor do veiculo confirmar o "aceite".

7.2.55. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos, conforme a legislação vigente;

7.2.56. Utilizar o recurso financeiro de cada parcela no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

7.2.56.1 Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

7.2.56.2. Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto da parceria ou devolvidos à concedente, ficando sujeitos aos mesmos prazos e regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

7.2.57. Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de finalização do uso total dos recursos repassados, o processo de prestação de contas referente à parcela recebida.

7.2.58. Manter, em boa ordem e guarda, à disposição da administração pública e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria, que deverão ser emitidos em nome da OSC Celebrante, devidamente identificados com o número do Termo de Colaboração durante o prazo de 10 (dez) anos;

7.2.59. Devolver à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os

decorrentes de receitas de aplicações financeiras, conforme disposto no art. 80, V, ‘c’, do Lei Municipal nº 906/2022;

7.2.60. Devolver à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, os saldos financeiros remanescentes, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, por ocasião da conclusão, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.

7.2.61. Contabilizar mensalmente os valores arrecadados com a participação dos usuários no equipamento como receita (recurso arrecadado) para execução do objeto deste edital, a ser subtraído da parcela seguinte a ser repassada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

7.2.62. Adotar as medidas saneadoras apontadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, no prazo definido em notificação.

7.2.63. Ressarcir à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** os recursos recebidos através desta parceria, quando se verificar sua inadequada utilização, nos termos da legislação vigente;

7.2.64. Manter, durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no momento da celebração da parceria;

7.2.65. Manter registro da lista de atendidos no serviço, previamente padronizada pelo órgão gestor;

7.2.66. Elaborar relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas;

7.2.67. Alimentar, de forma continuada, os Sistemas desenvolvidos pela Vigilância Socioassistencial para controle dos usuários inseridos no mês e dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento;

7.2.68. Elaborar e encaminhar, quando solicitada pela rede de atendimento, relatórios de acompanhamento.

7.2.69. Ofertar sistema online de registro de refeições servidas por intermédio dos computadores adquiridos para a unidade.

7.2.70. A fim de aprimorar o monitoramento e suporte por parte da Secretaria Municipal de Assistência

Social, na unidade haverá câmeras digitais posicionadas estrategicamente para visualizar o registro das refeições servidas, exceto em locais como banheiros. O acesso on line deverá ser disponibilizado à Contratante e à Contratada.

7.2.70.1. O acesso on line deverá ser disponibilizado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ.**

CLÁSULA OITAVA – Dos Bens Remanescentes

8.1. Os equipamentos bens permanentes adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos da parceria não compõem o patrimônio da **PARCEIRA**, sendo de titularidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** e deverão ser utilizados em estrita conformidadecom o objeto pactuado;

8.2. Deverá a **PARCEIRA**, a partir da data da apresentação da última prestação de contas, disponibilizar os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** por meio de termo de recebimento, a qual dará destinação de acordo com o interesse público, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

8.3.1. Na hipótese de dissolução da organização da sociedade civil ou revogação da parceria firmada durante sua vigência, os bens permanentes deverão ser devolvidos a unidade gestor **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** a, por meio de termo de recebimento, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

CLÁSULA NONA - Da Prestação de Contas

9.1. A prestação de contas dos recursos financeiros será elaborada de acordo com as Normas de Contabilidade e Auditoria expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná, bem como aquelas contidas nas demais legislações vigentes;

9.2. A **PARCEIRA** disporá de 10 (dez) dias para a apresentação da prestação de contas, a contar da data em que finalizar o uso do recurso recebido.

9.3. A prestação de contas apresentada pela **PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

9.3.1. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

9.3.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

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

9.4. O processo de prestação de contas, de responsabilidade da **PARCEIRA**, deverá ser individualizado por parcela recebida, a ser encaminhado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** por meio de plataforma eletrônica e/ou, até determinação contrária, em sua forma física, quando deverá ser composto dos seguintes documentos:

I. apa (modelo a ser disponibilizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**);

II. ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da **PARCEIRA** (modelo a ser disponibilizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**);

III. cópia do plano de trabalho aprovado e aplicação dos recursos recebidos

IV. declaração firmada por dirigente da **PARCEIRA** beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos recebidos. (modelo a ser disponibilizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**);

V. relatório de Execução Financeira, assinado pelo representante legal da **PARCEIRA** e o responsável financeiro desta, contendo a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Original do extrato bancário da conta específica mantida pela **PARCEIRA** da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;

b) Cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;

c) Comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**;

d) Originais dos comprovantes da despesa, emitidos dentro do prazo de vigência deste

Termo, e em nome da **PARCEIRA** (nota fiscal, cupom fiscal, guias de pagamento, folha de pagamento) com os devidos termos de aceite;

e) Comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

VI. Relatório de execução do objeto, que conterá:

a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento doobjeto;

c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros.

9.4.1. O relatório de execução do objeto, de que trata o inciso XII, deverá, ainda, A cada semestre e/ou no último a ser apresentado, fornecer elementos para avaliação:

a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

b) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

9.4.2. Deverá a **PARCEIRA** apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas;

9.4.3. Na hipótese de prestação de contas através de plataforma eletrônica do sistema de gestão de parcerias, a documentação a ser apresentada, deverá contemplar os formulários e as exigências definidas pelo sistema.

9.4.4. Os documentos fiscais que compõem o processo de prestação de contas a ser apresentado pela **PARCEIRA** deverão conter as seguintes informações:

a) Data de emissão;

b) Identificação completa do emitente e da instituição Parceira (nome ou razão social, CPF ou CNPJ e endereço);

c) Descrição precisa do objeto da despesa, indicando quantidade, marca tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;

d) Valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço, bem como o valor total da operação, não sendo admitidas descrições genéricas.

9.4.5. Não serão aceitos documentos comprobatórios incompletos, que contenham rasuras ou borrões em

qualquer de seus campos e cujas despesas forem efetivadas fora do período da vigência deste Termo;

9.4.6. Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.

9.4.7. Quando se tratar de fornecimento ou prestação de serviço por pessoa jurídica, somente serão admitidas notas fiscais.

9.4.8. Quando se tratar de serviços prestados por autônomo serão admitidos nota fiscal de serviço avulsa, devendo ser comprovada a retenção do INSS através da Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e do recolhimento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

9.4.9. Quando constar pagamento de pessoal, deverão ser anexadas: Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e cópias das guias e comprovantes de pagamento dos Encargos Sociais - Guia da Previdência Social (INSS), Fundo deGarantia por Tempo de Serviço (FGTS), PIS e Imposto de Renda.

9.4.10. Somente será aceito recibo quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

9.4.10.1. O recibo conterá no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e as discriminações dasdeduções efetuadas.

9.4.11. Acompanhando cada documento fiscal apresentado, deve(m) ser anexada(s) a(s) cópia(s) da(s) transferência(s) eletrônica(s) utilizada(s) para pagamento da(s) despesa(s).

9.4.11.1. Para cada comprovante fiscal será obrigatória uma transferência bancária.

9.5. Somente serão aceitas despesas efetuadas durante o período de vigência deste Termo, relativas às metas aprovadas no Plano de Trabalho e com atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

9.5.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** somente poderá autorizar a utilização do recurso em data posterior ao término da vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

9.6. Serão aceitas apenas despesas vinculadas diretamente à execução do Plano de Trabalho a que se destina este Termo de Colaboração, conforme a Cláusula I, comprovando que o objeto da Parceria foi integralmente cumprido e que os preços noticiados nos documentos apresentados estão em sintonia com os preços praticados no mercado, sob pena das despesas serem reprovadas.

9.6.1. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros.

9.6.2. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo da despesa deverá conter a indicação do seu valor integral e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

9.7. O processamento e as decisões relativas às prestações de contas serão realizados de acordo com as normas previstas na legislação vigente.

9.8. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** poderá solicitar da **PARCEIRA** documentos complementares a fim de elucidar o elemento da despesa, tais como: conciliação bancária, justificativas com descrição detalhada da execução, registros fotográficos de eventos e restaurações, listas de presença com nomes e CPF dos participantes, programação de eventos, contratos de prestação de serviço e de locação, memorial descritivo, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, certificados de qualificação dos colaboradores e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução do objeto.

9.9. Somente poderá ser dado como aprovado o processo de prestação de contas que atender ao Relatório de Admissibilidade de Prestação de Contas emitido pelo Gestor deste Termo e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

9.10. Verificada inconsistências na prestação de contas apresentada, é de responsabilidade da **PARCEIRA**, após ser cientificada do(s) fato(s), providenciar a documentação solicitada e/ou ressarcir a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** sobre a despesa glosada, sob pena de bloqueio de novas parcelas até que as diligências sejam sanadas, observadosos prazos previstos na legislação vigente.

9.11. É de responsabilidade da **PARCEIRA** administrar e cumprir os prazos de regularização dos processos de prestação de contas, a fim de viabilizar o cumprimento total do cronograma de repasse financeiro dentro da vigência deste Termo**.**

9.12. Se considerada inadimplente, a **PARCEIRA** ficará impossibilitada de firmar novas parcerias com o Município de Tunas do Paraná e de receber recursos derivados de Termos de Parceria e/ou parcerias vigentes, nos moldes da legislação vigente.

9.13. Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas no prazo e formas estabelecidos, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, o o responsável pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a **PARCEIRA** para que, em até 30 (trinta) dias, cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente, além de responsabilidade na esfera civil e penal, se for o caso.

9.13.1. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado ao responsável pelo controle interno municipal para as devidas providências.

9.13.1.1. Rejeitada ou não apresentada a prestação de contas e não efetuada a devolução dos recursos públicos deverá o responsável pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** instaurar o Processo de Tomada de Contas Especial para apuração de fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, conforme Instrução Normativa N.TC-13/2012 do Tribunal de Contas de Paraná.

9.13.1.2 Enquanto não for encerrada a Tomada de Contas Especial, ficará a **PARCEIRA** impedida de receber recursos públicos do Município, bem como firmar novas parcerias.

9.14.. As prestações de contas serão avaliadas:

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

II. regulares com ressalva, quando, apesar de cumprido os objetivos e as metas da parceria, evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formalde que não resulte em dano ao erário; e

III. irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos noplano de trabalho;

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

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

9.15. A **PARCEIRA** deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua apresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Fiscalização, Monitoramento e Avaliação

10.1. Cabe a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** decidir sobre a oportunidade e conveniência de proceder a fiscalização nas instalações e documentos relativos à execução da presente Parceria, e executar a fiscalização, monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho nos termosda legislação vigente.

10.2. Ao Gestor do Termo competem as atribuições previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das responsabilidades

11.1. Os responsáveis pela execução deste Termo de Colaboração que incidirem em descumprimento de suas obrigações serão responsabilizados pelas irregularidades eventualmente praticadas.

11.2. A inadimplência da **PARCEIRA** com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Tunas do Paraná a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Parceria ou restringir a regularização e o uso de bens e imóveis integrantes do patrimônio municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das penalidades

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho aprovado e com a legislação vigente e/ou pela inexecução total ou parcial das obrigações ora assumidas, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** poderá aplicar à **PARCEIRA**, garantida prévia defesa esem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, as seguintes sanções, na forma da legislação vigente:

12.1.1. Advertência: tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **PARCEIRA** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

12.1.2. Suspensão temporária: será aplicada nos casos de reincidência da sanção de advertência e nas demais situações em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ouatenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

12.1.2.1. A sanção de suspensão temporária impede a **PARCEIRA** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.1.3. Declaração de inidoneidade: será aplicada nas aplicada nas ocorrências do **inciso III do item 9.14**, impedindo a **PARCEIRA** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

12.2. As sanções previstas nesta cláusula serão aplicadas em estrita observância à legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Rescisão e da Renúncia

13.1 Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado por qualquer das partes e rescindido a qualquer tempo, desde que respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, ficando as partes responsáveis pelas obrigações assumidas até esse prazo.

13.2. Poderá haver rescisão do presente Termo de Colaboração em decorrência da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda, pela superveniência de normas legais ou eventos que o torne material ou formalmente inexequível, unilateralmente a qualquer tempo.

13.3. A ocorrência de irregularidades que impliquem no descumprimento de quaisquer Cláusulas deste instrumento poderá acarretar a sua rescisão imediata, incluindo a suspensão de repasse de recursos financeiros pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, independente de procedimentos judiciais.

a) Constitui, ainda, motivo para rescisão a ocorrência das seguintes situações:

b) Utilização dos recursos em desacordo com o objeto e das normas desteinstrumento;

c) Falta de apresentação dos relatórios de execução e prestação de contas nosprazos devidos;

d) Não execução das ações em conformidade com o projeto de intervenção social;

e) Não cumprimento ou adequação às notificações expedidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**;

f) A subcontratação total do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **PARCEIRA** que afetem a boa execução da parceria, sem prévio conhecimento e expressa autorização da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**;

g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo Gestor designado para o acompanhamento e fiscalização deste Termo de Colaboração;

h) Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

13.4. A rescisão deste Termo poderá ser:

13.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

13.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para aAdministração.

13.5. A rescisão deste instrumento de parceria só poderá ser realizado mediante procedimento administrativo próprio, em que se garanta o contraditório e ampla defesa.

13.6. Na denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, o destino dosbens remanescentes serão definidos em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da vigência

14.1. Este Termo de Colaboração entra em vigor a partir da data de **[DATA DE INÍCIO DA VIGÊNCIA]** e tem sua vigência até a data de **[DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO]**, , podendo ser objeto de prorrogações, à critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ, desde que observados os limites e condições impostas pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do aditamento

15.1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** poderá autorizar ou propor alterações deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho (art. 42, inciso VI, e art. 57, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações), após, respectivamente, solicitação fundamentada da **PARCEIRA** ou sua anuência, desde que não haja alterações de seu objeto, e que o período total da vigência não exceda cinco anos, nas formas estabelecidas pela legislação vigente.

15.2. Havendo prorrogação da vigência do Termo de Colaboração e consequente prorrogação na execução do serviço, o valor do Termo Aditivo deverá manter a proporcionalidade em relação ao valor original, considerando ainda os reajustes necessários.

CLÁSULA DÉCIMA SEXTA - Da proteção de dados

16.1. A **PARCEIRA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Termo de Colaboração em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção deDados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados vigentes.

16.2. No manuseio dos dados a **PARCEIRA**:

I. Deverá manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição,uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

II. Deverá acessar os dados para finalidades estritamente necessárias para o cumprimento do objeto

deste Termo, e jamais para outros fins;

III. Não transferirá, compartilhará ou disponibilizará dados pessoais a quaisquer terceiros sem a expressa autorização do titular dos dados;

IV. Informar previamente ao titular dos dados, caso seja seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.3. A **PARCEIRA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danosde ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **PARCEIRA** de qualquer das cláusulas previstas neste Termo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Das disposições gerais

17.1 - Fica eleito o Foro da Capital do Estado de Paraná, para dirimir as dúvidas ou litígios oriundos da execução desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E por estarem acordadas as partes, assinam esta parceria em 2 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito legal, com as testemunhas abaixo firmadas.

[LOCAL E DATA][ASSINATURAS]

ANEXO I (do TERMO DE COLABORAÇÃO)

TERMO DE COLABORAÇÃO [NÚMERO DO TERMO]

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / PLANO DE APLICAÇÃO
[NOME DA OSC]

PARCELAS	**PREVISÃO DE REPASSE**	**[DADOS BANCÁRIOS]**
[Nº DA PARCELA]	[MÊS E ANO]	VALOR DA PARCELA
	TOTAL	**[VALOR TOTAL]**

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas,

sendo vedado:

1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados àparceria;
3. O pagamento de salários e encargos sociais dos dirigentes da OSC parceira;
4. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa daestabelecida no plano de trabalho;
5. Efetuar pagamento de despesas executadas em data anterior à do início da vigência daparceria;
6. Efetuar pagamento de despesas executadas em data posterior à do término da vigênciada parceria;
7. Sacar o recurso da conta corrente;
8. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
9. Realizar pagamento antecipado, ou seja, realizar o pagamento de despesa com data anterior a data do comprovante fiscal;
10. Realizar despesas com:
    a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou arecolhimentos fora dos prazos, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atraso da administração pública na liberação de recursos financeiros;
    b) Dívidas trabalhistas e processuais;
    c) Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU;
    d) Taxas de condomínio;
    e) Despesas cartorár**6.2.** ias;
    f) Publicidade cidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens quecaracterizem promoção pessoal;
    g) Distribuição de alimentos (cesta básica);
    h) Manutenção de veículos (inclusive peças e acessórios);
    i) Bebidas alcoólicas;
    j) Vales alimentação e refeição;

k) Planos de Saúde;

l) Serviços e Equipamentos de Vigilância e/ou Segurança patrimonial; e

m) Contratação de empresas terceirizada de serviços (segurança, limpeza e transporte de produtos e/ou documentos).

[LOCAL E DATA]

[ASSINATURAS]

ANEXO IV

MATRIZ DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO

	Item	Peso	Pontuação
01	Proponente Demonstra conhecimento da realidade social relativa ao tema do objeto do Edital;	**2**	**02 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **03 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **04 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **05 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
02	Proponente apresenta Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade/projeto semelhante em sua natureza e/ou características;	**2**	**01 ponto**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **02 pontos**: apresenta experiência prévia em atividade/projeto semelhante em sua natureza e/ou características; **03 pontos**: apresenta experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria;
03	Experiência Geral da OSC na política de segurança alimentar. *A comprovação se dará através da apresentação, em "Anexos", de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado que tenha firmado parceria ou contratado a OSC; ou cópia de termo de parceria/ contrato; ou publicação em Diário Oficial Diário Oficial.*	**2**	**05 ponto**: não apresentou experiência prévia na política de segurança alimentar **06 pontos**: apresenta experiência prévia na política de segurança alimentar entre 01 e 03 anos; **07 pontos**: apresenta experiência prévia na política de segurança alimentar entre 04 e 05 anos; **08 pontos**: apresenta experiência prévia na política de segurança alimentar maior que 05anos;
04	Experiência em gestão de recursos públicos oriundos de parcerias oucontratações; *A comprovação se dará através da apresentação, em "Anexos", de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado que tenha firmado parceria ou contratado a OSC; ou cópia de termo de parceria/ contrato; ou publicação em Diário Oficial.*	**1**	**05 ponto**: não apresentou experiência em gestão de recursos públicos oriundos de parcerias ou contratações; **06 pontos**: apresenta experiência em 01 (uma) parceria ou contratação; **07 pontos**: apresenta experiência entre 02 (duas) e 03 (três) parcerias ou contratações; **08 pontos**: apresenta experiência entre 03 (três) e 05 (cinco) parcerias ou contratação

05	Proposta com Viabilidade de Execução (se a proposta demonstra coerência metodológica, clareza e objetividade que viabilize a execução do Serviçopretendido);	**2**	**04 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **05 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **06 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **07** apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
06	Proposta apresentada contempla os requisitos estabelecidos pelo documento "Anexo I — Termo de Referência" deste Edital.	**1**	**00 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **04 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **05 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
07	A proposta apresentada demonstra o nexo existente entre a realidade do território de atuação da OSC e a situação na qual o projeto pretende intervir, ou seja, os problemas prioritários a serem enfrentados e as metas a serem alcançadas.	**1**	**04 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **05 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **06 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **07 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
08	A Proponente demonstra capacidade estrutural e técnica que garantam a prestação do Serviço no período incicado neste Edital	**1**	**04 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **05 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **06 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **07 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.

09	A Proponente apresenta Equipe Técnica conforme o disposto no ANEXO I — Termo de Referência	**1**	**00 pontos**: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; **04 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **05 pontos**: atende ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
10	Proposta em consonância com objetivospropostos neste Edital se os objetivos e o público alvo estão plenamente de acordocom o previsto neste Edital).	**1**	**02 pontos**: não atende ao solicitado; **3 ponto**: apresenta informações comdetalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **04 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **05 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
11	Proponente apresenta clareza no detalhamento do Serviço — Consonância das ações propostas com os resultados desejados.	**1**	**04 pontos**: não atende ao solicitado; **05 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **06 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **07 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
12	Plano de aplicação dos recursos em consonância com a execução do projeto proposto, considerando o disposto no ANEXO I — Termo de Referência (itens, profissionais, quantidade, se valores estão condizentes com os objetivos propostos, etc).	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **03 pontos**: atende ao solicitado;
13	Valor total proposto está condizente com os objetivos propostos, limitado ao previsto neste Edital.	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **03 pontos**: atende ao solicitado;

14	Preenchimento de forma integral e clara de todoss itens previstos e na forma solicitada pelo item 8.4.6. deste Edital.	**1**	**04 pontos**: não atende ao solicitado; **05 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **06 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **07 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado deforma plenamente satisfatória.
15	Apresentação de Declaração de Aceite dosTermos do Edital, assinada pelo representante legal da OSC, comprometendo-se a apresentar os documentos que vierem a ser solicitados no momento da celebração da parceria, conforme Anexo III.	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **03 pontos**: atende ao solicitado;
16	Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **03 pontos**: atende ao solicitado;
17	Proposta contempla os demais critérios estabelecidos no Edital	**1**	**00 pontos**: não atende ao solicitado; **01 ponto**: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; **02 pontos**: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de formasatisfatória; **03 pontos**: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado deforma plenamente satisfatória.
18	Concorrente sediado ou com representação atuante e reconhecida no Município de Tunas do Paraná	1	01 ponto não atende ao solicitado 03 pontos atende ao solicitado
Pontuação:			

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITE DOS TERMOS DO EDITAL

(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o número XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (xxxxxxxxxxx, №, Bairro, Cidade - UF), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), CPF XXX.XXX.XXX-XX, **DECLARA**, para os devidos fins, que aceita integralmente os termos e condições do **Edital de Chamamento Público nº 002/SEMAS/2022 (Cozinha Comunitária)**, bem como compromete-se a apresentar os documentos que vierem a ser solicitados futuramente no momento de celebração da parceria, conforme aqueles estabelecidos pela Lei Federal 13.019/2014, Lei Municipal nº 906/2022 e demais legislações vigentes aplicáveis à época da celebração, se responsabilizando pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná....., de. ..... de 2022.

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES

Eu, **[nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº **[preencher com o número da carteira de identidade]** e do CPF nº **[preencher com o número do CPF]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que a **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[preencher com o número do CNPJ]** e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas pela Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e pelo Lei Municipal nº 906/2022.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná, ... de ..... de 2022.

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.

A **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, inscrita no CNPJ sob onº [**preencher com o número do CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) **[preencher com o nome do responsável legal]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº (preencher com o número da carteira de identidade) e do CPF nº (preencher com o número do CPF), **DECLARA**, para os devidos fins, que não se encontra com pendências em prestações de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná, ... de ..... de 2022.

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A **[preencher com nome da organização da sociedade civil]** inscrita no CNPJ sob o nº [**preencher com número do CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) [**preencher com nome do responsável legal]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº (preencher com o número da carteira de identidade) e do CPF nº (preencher com o número do CPF), **DECLARA**, para os devidos fins, possuir disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na execução do objeto da proposta de parceria apresentada em virtude do **Edital de Chamamento Público 006//2022 (Cozinha Comunitária)**, bem como o cumprimento das metas.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná, ... de ..... de 2022.

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE CONTA CORRENTE

Eu, **[preencher com nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº **[preencher com número da carteira de identidade do responsável legal]** e do CPF nº **[preencher com número do CPF]**, na qualidade de representante legal do(a) **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, com sede na **[preencher com endereço da OSC]**, no Município de Tunas do Paraná/SC, inscrita no CNPJ sob o nº **[preencher com número do CNPJ da OSC]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que a Conta Corrente **[preencher com número da conta corrente]**, Agência **[preencher com número da agência]**, da CaixaEconômica Federal será utilizada com finalidade específica para a movimentação dos recursos públicos repassados à execução do Plano de Trabalho aprovado em virtude da **Edital de Chamamento Público 006//2022 (Cozinha Comunitária)**.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná, ... de ..... de 2022.

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.