



# PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019

O **MUNICÍPIO DE REALEZA**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE, e do CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, nos termos da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, lei municipal 1.832/2019 e 1.833/2019 de 10 de Setembro de 2019, torna pública a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para seleção de projetos de organizações da sociedade civil (OSC), sem fins lucrativos, que se dediquem à agricultura familiar no Município de Realeza e que estejam em consonância com os termos do Edital.

### 1. DO OBJETO/DESCRIÇÃO E OBRIGAÇÕES:

**DOS OBJETOS:** O presente Edital tem como objetivo selecionar associação da sociedade civil organizada para a celebração de Acordo de Cooperação com o Município de Realeza-Pr, para disponibilização de 21 equipamentos, com a finalidade de atender as necessidades dos pequenos produtores rurais com infraestrutura básica e condições necessárias para o desenvolvimento de atividades, a fim de fortalecer a Agricultura Familiar no município de Realeza/Pr, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	01 (uma) Distribuidores de Adubo e Calcário, capacidade para 6 tonelada, Marca IAC, Ano Fabricação 2019,
2	01 (uma) Distribuidores de Adubo e Calcário, capacidade para 6 tonelada, Marca IAC, Ano Fabricação 2019,
3	01 (uma) - Carreta Agrícola 6 Toneladas Metalmaz 359/2019, Carreta Agrícola Basculante de Chapa com Capacidade de no Mínimo 6 toneladas.
4	01 (uma) - Plantadeira Rebocada Select GG 5 Linhas UU006 Semeadeira Mecânica de Verão de De arrasto, com no Mínimo 5 Linhas, Plantio Direto.
5	01 (um) - Distribuidor de Adubo Orgânico Esteira de 80 cm Duplo Disco para produtos secos e úmidos ou pastosos, com Capacidade Mínima de 6 Toneladas.
6	01 (um) - Distribuidor de Fertilizantes Duplo Disco, Abertura por Hidráulico e tracionado por Trator Largura de distribuição de 6 a 20 metros, Capacidade Mínima de 1300 litros.
7	01 (um) - Distribuidor de Adubo Orgânico Esteira de 80 Cm Duplo Disco para produtos secos e úmidos ou pastosos, com Capacidade Mínimo 6 Toneladas.
8	01 (um) - Distribuidor Adubo Líquido, Tanque 4000 Litros Tandem, Abertura Manual Saída Simples e com Agitador.
9	01 (uma) - Carreta Agrícola Caçamba Basculante Direção com Pneus, Capacidade 6 toneladas,
10	01 (uma) - Carretas agrícolas Basculantes de Chapa, com Capacidade de no Mínimo 6 Toneladas e no Mínimo a cubagem de 8 m3, com pistão hidráulico Dupla Função.
11	01 (uma) - Carretas agrícolas Basculantes de Chapa, com Capacidade de no Mínimo 6 Toneladas e no Mínimo a cubagem de 8 m3, com pistão hidráulico Dupla Função.
12	01 (uma) - Carretas agrícolas Basculantes de Chapa, com Capacidade de no Mínimo 6 Toneladas e no Mínimo a cubagem de 8 m3, com pistão hidráulico Dupla Função.
13	01 (uma) - Carretas agrícolas Basculantes de Chapa, com Capacidade de no Mínimo 6 Toneladas e no Mínimo a cubagem de 8 m3, com pistão hidráulico Dupla Função.
14	01 (uma) Semeadoras Adubadoras de Inverno de arrasto, com roda Limitadora em V e Compactadora em V, com no Mínimo 17 Linhas, Caixa de Depósito para adubo em Polietileno.
15	01 (uma) Semeadoras Adubadoras de Inverno de arrasto, com roda Limitadora em V e Compactadora em V, com no Mínimo 17 Linhas, Caixa de Depósito para adubo em Polietileno.
16	0 (um) Carretas Agrícolas Basculante Novas com rodados Tendem, com capacidade Mínima de 5 toneladas cada.
17	01 (um) Carretas Agrícolas Basculante Novas com rodados Tendem, com capacidade Mínima de 5 toneladas cada.

18	01 (um) Carretas Agrícolas Basculante Novas com rodados Tendem, com capacidade Mínima de 5 toneladas cada.
19	01 (um) Distribuidores de Calcário e adubo Orgânico Novos, Sistema Tendem, com 4 Pneus Novos e capacidade mínima de 5 toneladas cada.
20	01 (um) Distribuidores de Calcário e adubo Orgânico Novos, Sistema Tendem, com 4 Pneus Novos e capacidade mínima de 5 toneladas cada.
21	01 Equipamento (pá carregadeira articulada sobre rodas nova, ano 2018, equipada com motor mínimo tier 3, turbo diesel com mínimo 6 cilindros e potência líquida mínima de 142 hp, peso operacional mínimo de 10.000 kg, capacidade de caçamba mínima de 1.8 m³ e largura mínima de 2.250mm, força de escavação mínima de 8.000 kg, equipada com cabine fechada (rops/fops) e ar condicionado original de fábrica, pneus na medida de 17.5-25 12 no mínimo 16 lonas, marca case), adquirida pelo pregão nº 96/2018, com recurso oriundo de emenda parlamentar, através do repasse 872978/2018.

## 2. OBRIGAÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SELECIONADAS E CRITÉRIOS DE ESCOLHA:

2.1. São critérios de escolhas:

- a) Cada associação poderá ser beneficiada por um ou mais equipamento, desde que apresentem plano de trabalho que designe os respectivos bens e suas utilizações.
- b) A seleção dos beneficiários no Município de Realeza será conforme descrito no item 10 deste Edital;

2.2 - São obrigações das organizações da sociedade civil selecionadas:

- c) Garantir a estrutura física, para armazenamento e conservação do bem;
- d) Garantir a realização das manutenções necessárias aos bens como seus reparos quando necessário;
- e) Apresentar Plano de Trabalho para utilização dos bens nas comunidades;
- f) Responsabilizar-se pela organização e gestão do projeto, com elaboração de relatório técnico;
- g) Garantir que os pequenos produtores a serem beneficiados com a entrega dos equipamentos, utilizarão o mesmo para fins de melhor manejo, conservação do solo e pastagens, aumento na produção e melhoria da qualidade de vida, fortalecendo a agricultura familiar.
- h) Observar o que estabelece a Lei 11.326/2006 (*Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais*) em especial o disposto no art. 3º e seus incisos e parágrafos § 1º e § 2º e seus incisos.

## 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Os pedidos de impugnações, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Chamamento e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitações no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data limite fixada para recebimento dos envelopes, manifestando-se preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail [licitacao@realeza.pr.gov.br](mailto:licitacao@realeza.pr.gov.br), ou protocolado na Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Realeza das 07h30min às 11h30min, de segunda-feira a sexta-feira, no endereço situado na Rua Barão Rio Branco 3507 – Centro Cívico, CEP: 85.770-000 – Realeza/PR, Telefone: (046)3543-1122.

3.1. A decisão do Presidente quanto à **impugnação** será informada **preferencialmente via e-mail**, ficando a Associação obrigada a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Presidente.

3.1.1. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame.

#### **4. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS e DAS CONDIÇÕES:**

**Local para inscrição/entrega dos envelopes:** Para efetivar a inscrição, as Associações interessadas deverão **entregar os envelopes** com toda a documentação exigida no edital, **no dia 17 de outubro de 2019, às 08h00min.**, na Sala de Licitação, junto à Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria nº 5.616/2019, de 13 de março de 2019, no endereço: Rua Barão Rio Branco 3507 – Centro Cívico, CEP: 85.770-000 – Realeza/PR.

#### **5. DAS CONDIÇÕES:**

5.1 As organizações da sociedade civil interessadas em participar dessa chamada pública devem atender as seguintes condições cumulativamente:

5.2 A organização da sociedade civil é obrigada a ter sede física no Município de Realeza para ser atendido pela chamada pública;

5.3 A organização da sociedade civil deverá comprovar em consonância com o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- a- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, voltados às políticas vinculadas a este edital;
- b- Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

5.3.1 A organização da sociedade civil interessada deverá comprovar possuir:

- a) No mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

5.3.2 No Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil deverá estar evidente que tem abrangência e consegue atender as necessidades do município conforme o item em que estiver concorrendo.

5.3.3 A organização da sociedade civil, ao selecionar os beneficiários, não poderá exigir destes, a condição de associado.

5.3.4 Os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independentemente de serem associados ou não.

#### **6. DOS IMPEDIMENTOS:**

6.1. Não poderá participar do processo de chamada pública a organização da sociedade civil que:

6.1.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar em território nacional;

6.1.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

- 6.1.3. Tenha como dirigente membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Realeza, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 6.1.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:
- For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- 6.1.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - A prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;
  - A prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;
- 6.1.6. Para os fins do disposto na alínea “a” do item 6.1.4 e no item anterior, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.
- 6.1.7. A vedação prevista no item 6.1.3 não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

## 7. DA INSCRIÇÃO:

- 7.1. No ato da inscrição as organizações da sociedade civil interessadas deverão entregar DOIS envelopes lacrados, com a seguinte identificação:
- Envelope nº 1:** Edital nº 01/2019, Documentação Legal da Associação. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados na cláusula 8 deste edital.
  - Envelope nº 2:** Edital nº 01/2019, Plano de Trabalho. Neste envelope, deverão estar todos os documentos listados na cláusula 8.2 do edital.

## 8. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

### 8.1. DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO) ENVELOPE Nº 1: NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COLABORAÇÃO:

- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- Certidões de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas da União, do Estado e do Município.

- V. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- VI. Comprovante de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- VII. Declaração do CMDRS (Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável) de que é registrado no referido conselho no Município de Realeza-Pr.

## **8.2. DOCUMENTAÇÃO ENVELOPE Nº 02: NECESSÁRIA PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS:**

- a. Ofício solicitando inscrição da proposta;
- b. Plano de Trabalho, elaborado nos moldes do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da organização da sociedade civil;
- c. Documentos que comprovem experiência mínima de 01 (um) ano com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a Organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
  - I. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - II. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução do objeto da parceria, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica.
- d) Informar responsáveis pela coordenação e execução do projeto, devidamente identificados e qualificados;
  - e) Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produtos agrícolas a serem escoados.

### **8.2.1 - O Plano de Trabalho deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:**

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) A descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c) A forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- d) A definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

8.1.1. Plano de Trabalho (conforme anexo 13.5 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital).

## **8.3 - As certidões Positivas com Efeito de Negativo servirão como Certidões Negativas.**

**8.3.1** A Organização da Sociedade Civil será notificada para regularizar a documentação em até 05 (cinco) dias, caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, sob pena de não celebração da parceria.

8.4 Todos os documentos poderão ser impressos ou cópias, no ato da assinatura do Acordo de Cooperação deverão ser apresentados os documentos originais ou cópias autenticadas por cartório de notas e ofício competente.

## **9. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES:**

9.1 Impreterivelmente na data, hora e local referido no presente Edital, as organizações interessadas, deverão entregar sua documentação, em envelopes lacrados, distintos e não transparentes, acordo com o subitem 9.2, do Edital, sob pena de não serem aceitos pela Comissão Municipal de Licitação.

9.1.1 Os envelopes não serão recebidos separadamente, bem como após da data e horário definidos no edital.

9.2. Os documentos exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em 01 (um) envelope contendo a proposta (Plano de Trabalho), 01(um) envelope contendo a documentação de habilitação, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Comissão Permanente de Licitações, com indicação clara e visível do procedimento de chamamento público a qual se dirigem, e a denominação da Associação proponente, bem como a natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:

### **ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019**

*RAZÃO SOCIAL,*

*ENDEREÇO*

*Nº. DO CNPJ DA LICITANTE*

### **ENVELOPE 02- PROPOSTA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019**

*RAZÃO SOCIAL,*

*ENDEREÇO*

*Nº. DO CNPJ DA LICITANTE*

9.3. Para fins de agilizar o chamamento público, todos os volumes poderão ser, encadernados (na forma como decidir o competidor), de forma a não conter folhas soltas, as quais deverão ser todas rubricadas pelo presidente da Associação e numeradas em ordem crescente.

**9.4. Nenhum dos documentos e propostas contidas nos envelopes 1 e 2, poderão conter rasuras ou entrelinhas, não sendo permitido o uso de palavras ou algarismos manuscritos.** Para fins de julgamento considera-se:

- a) **Rasuras** – qualquer tentativa de modificação do que foi originalmente escrito e que impossibilite ou dificulte a correta leitura, por dupla interpretação do texto, exclusive na numeração de folhas (desde que não altere o teor do documento), a qual a Comissão caso julgue necessário, poderá promover nova numeração, a fim de resguardar a integridade da documentação.
- b) **Entrelinhas** – qualquer inclusão de texto na tentativa de complementar, modificar ou corrigir o que originalmente foi escrito.

9.5. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada por servidor municipal, preferencialmente **ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**, mediante apresentação dos originais, ou, ainda, através de publicação em órgão da Imprensa Oficial, **sob pena de inabilitação.**

9.6. Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital.

9.7. Os documentos de habilitação e propostas apresentados após a data e horário previsto no preâmbulo deste Edital não serão recebidos.

9.8 – As cópias dos documentos considerados ilegíveis serão recusadas no ato da sua apresentação, mesmo autenticado em Cartório de Notas, se não estiverem acompanhados de seus respectivos originais.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

10.1 A Comissão Permanente de Licitações, será encarregada de recepcionar os envelopes e condução do certame relativamente à sessão inaugural, a abertura do envelope 01, análise dos documentos nele contido, habilitando assim as organizações para o certame. A abertura do envelope 02, a classificação das propostas, ficará a cargo do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, demais atos do certame ficarão sob responsabilidade da Comissão de monitoramento e Avaliação das parcerias.

10.2 SERÃO ELIMINADAS DO CERTAME TODAS AS PROPOSTAS QUE:

10.2.1 A proponente se enquadra em um ou mais situações elencadas no item 03 do Edital e item 6 do presente edital;

10.2.2 A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para análise da proposta descritos no item 5.1 do Termo de Referência, anexo I do Edital e 8.1 do edital;

10.2.3 A proponente não apresentou no prazo estabelecido os documentos exigidos ou não cumpriu os requisitos para celebração de Acordo de Cooperação descritos no item 5.2 do Termo de Referência, anexo I do Edital;

10.2.4 Não tenha por finalidade comprovada o benefício a agricultores familiares do Município de Realeza/Pr;

10.2.5 Os objetivos propostos não estejam de acordo com os que foram propostos no Termo de Referência, anexo I do Edital;

10.2.6 Apresente informações não comprovadas ou qualquer situação que inviabilize o projeto na forma proposta.

10.2.7 Será dado ao proponente vencedor o prazo de 05 dias para sanar eventuais irregularidades documentais encontradas em sua proposta.

10.3 As propostas serão classificadas com base nos seguintes critérios:

10.3.1 Número de Produtores diretamente atendidos;

10.3.2 Unidade para armazenamento dos equipamentos;

10.3.3 Estrutura física da Organização da Sociedade Civil;

10.3.4 Parceria da entidade com outras instituições, órgãos, entidades, devidamente comprovada;

10.3.5 Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho, conforme:

a) Índice de produtores a serem atendidos diretamente ao longo do contrato;

b) Índice de evolução de receita familiar prevista ao longo do contrato;

c) Índice de evolução da produção junto à comunidade estabelecida ao longo do contrato;

d) Índice de evolução de área agrícola cultivada/recuperada junto às propriedades nas comunidades a serem atendidas.

e) Para a habilitar a proposta do item 21, será exigido o mínimo 100 horas máquinas, do equipamento descrito, para prestação de serviço nas obras indicadas pelo município.

10.4 A critério da Comissão de Chamamento Público poderão ser solicitadas informações complementares ao Projeto apresentado.

10.5 A Comissão de Chamamento Público verificará o envio, a validade, a regularidade da documentação e o

atendimento as exigências do Termo de Referência, anexo I do Edital;

10.6 Os Projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente em decorrência da análise técnica efetuada.

10.7 Pesos e notas serão calculados de acordo com o quadro 1:

**Quadro 1 – Pesos e notas**

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Número de Produtores diretamente atendidos.	01 ponto para cada 05 Produtores.	30
2	Local adequado para armazenamento dos Equipamentos	Em Madeira com cobertura – 10 Pontos; Em Alvenaria com cobertura – 20 Pontos;	20
3	**Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação dos resultados das ações, propostos no Plano de Trabalho.	02 pontos para cada Indicador	10

\* Itens que pontuam: 1- sede própria da Associação; 2 – Equipamentos que facilitem a produção nos imóveis; 3 – Acompanhamentos de ATER (Pública e ou Particular); 4 – Pessoas habilitadas para manuseio dos equipamentos;

\*\* Os indicadores deverão ser apresentados conforme descrito no item 10.2.6.

10.8 A nota “zero” nos critérios de julgamento 1, 2, 3; ou ainda que não apresente, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto importará na desqualificação da entidade.

10.9 A inexistência de qualquer experiência na realização de projetos similares importará na imediata desclassificação da proposta.

10.10 As entidades com pontuação abaixo de 20 (vinte) pontos serão automaticamente desclassificadas.

10.11 Havendo empate entre os participantes em um projeto com mesmo objetivo, o critério de desempate será a maior pontuação partindo do item 1, persistindo os itens 2, 3, do Quadro 1 – Pesos e Notas, do Termo de referência, Anexo I do edital.

10.12 A aprovação das propostas pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente– SEDAMA, fica condicionada a parecer conclusivo da Comissão de Chamamento Público, o qual será submetido à homologação do Secretário (a), Titular e ou Secretário (a) Adjunto (a).

10.13 A lista final de classificados dar-se-á por ordem de pontuação até o número de 25 entidades observando o correspondente à quantidade de produto disponível.

## 11. DOS PRAZOS

11.1 O PROCESSO DO CHAMAMENTO PÚBLICO OBEDECERÁ AO CRONOGRAMA DO QUADRO 02.

### Quadro 2 – Cronograma do chamamento público

N.º	Etapa	Data
1.	Publicação do Edital	16/09/2019



2.	Prazo de impugnação do edital	14/10/2019
3.	Prazo final para recebimento da proposta	17/10/2019
4.	Abertura de envelopes	17/10/2019
5.	Análise dos projetos com parecer técnico	22/10/2019
6.	Divulgação do resultado	23/10/2019
7.	Recebimento de recurso (se houver)	28/10/2019
8.	Análise de recurso contra o Resultado (se houver)	05/11/2019
9.	Divulgação do resultado final	28/10/2019 se houver recurso 06/11/2019

**11.2 Não havendo recurso o processo poderá ser homologado logo após a prescrição do prazo de interposição de recurso, caso à comissão analise a documentação antes do prazo previsto a divulgação será realizada, publicada no portal da transparência e enviada no e-mail dos participantes.**

11.3 As propostas deverão ser entregues à Comissão Municipal de Licitação;

11.4 A divulgação do edital, atas e resultado será efetuada no Portal da Prefeitura Municipal de Realeza no site <http://realeza.pr.gov.br>, e no Diário Oficial dos Municípios, e Mural Municipal.

11.5 Os prazos fixados no subitem 11.1. poderão ser alterados a critério da Prefeitura Municipal de Realeza, mediante aviso.

## 12. RECURSOS

O proponente poderá interpor recurso contra os resultados do Chamamento Público, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua publicação do resultado final. O recurso deverá identificar a proposta, ser endereçado e protocolado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente e junto a Comissão de Chamamento Público – CCP/PMR,

12.1 Interposto o recurso, a Comissão de Avaliação de Projetos o analisará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo submetê-lo à autoridade competente para manifestação em cinco dias úteis.

12.2 Os recursos apresentados serão analisados e julgados pela Comissão e referendado pelo Secretário.

12.3 Os resultados provisórios e as etapas da seleção serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Realeza e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná..

## 13. DA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

13.1 Homologado o resultado a organizações da sociedade civil as contempladas serão convocadas para celebração de Acordo de Cooperação.

13.2 Acordo de Cooperação deverá ter parecer em todas as fases: celebração, execução, fiscalização, prestação de contas e homologação da prestação de contas, e ocorrerão em conformidade com Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e legislação correlata vigente, aplicável ao caso;

13.3 É condição para celebração do Acordo de Cooperação que as certidões estejam dentro do prazo de validade.

- 13.4 A organização da sociedade civil convocada para celebração de Acordo de Cooperação terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento da notificação, para assinatura do Acordo, sob pena de ser considerada desistente;
- 13.5 Caso a organização da sociedade civil não celebre o Acordo de Cooperação no prazo estipulado ou por qualquer outro motivo, fica a critério da Prefeitura Municipal de Realeza convocar a próxima organização da sociedade civil classificada.

#### **14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 14.1 A prestação de contas da execução do acordo de cooperação observará o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 no instrumento da parceria, no respectivo Plano de Trabalho, e nas orientações normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 14.2 A prestação de contas e todos os atos dela decorrentes serão realizados perante a Secretaria Municipal, permitida a visualização a qualquer interessado por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Realeza.
- 14.3 A análise da prestação de contas pelo Secretário Municipal responsável pela parceria far-se-á a partir:
- Dos documentos previstos no plano de trabalho;
  - Do relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, na forma do inciso I do artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014;
  - Do relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda, na forma do inciso II do artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014;
  - Do relatório de visita “in loco”, quando realizada durante a parceria;
  - Do relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pelo gestor da parceria e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, observado o disposto no inciso II do parágrafo único do artigo 66 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 14.4 O prazo para prestação de contas será de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, conforme observado o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 e no artigo 69 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 14.5 O gestor da parceria emitirá parecer técnico de análise da prestação de contas da parceria celebrada, observando o disposto no artigo anterior e nos artigos 66, 67 e 69 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 14.6 Compete ao Secretário Municipal signatário do instrumento da parceria decidir sobre a aprovação da prestação de contas, observado o disposto nos artigos 69 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 14.7 A organização da sociedade civil cuja prestação de contas for julgada irregular poderá apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da intimação da decisão.
- 14.7.1 Compete ao Secretário Municipal receber o recurso, determinar a instrução do processo e julgar o recurso.
- 14.7.2 A faculdade prevista no parágrafo 2º do artigo 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 deverá ser solicitada pela organização da sociedade civil interessada, mediante requerimento escrito, ao Secretário Municipal signatário da parceria anterior, a quem compete decidir fundamentadamente sobre a solicitação.

#### **15 RESPONSABILIDADES E SANÇÕES**

- 15.1. A execução da parceria em desacordo com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no instrumento da parceria e em seu respectivo plano de trabalho, sujeita a organização da sociedade civil às seguintes sanções,
- Advertência;
  - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da

punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração Pública Municipal, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

- 15.2.** Todo cidadão poderá oferecer representação ao Poder Público Municipal sobre eventuais irregularidades constatadas na execução de parceria regida pela Lei Federal nº 13.019/2014.
- 15.2.1.** A representação deverá ser encaminhada ao Secretário Municipal, com a identificação completa do representante e a indicação da parceria e dos fatos a ela relacionados, sob pena de indeferimento.
- 15.3. A apuração de infrações será processada por meio de processo administrativo de averiguação, instaurado a partir de representação ou por iniciativa da Secretaria Municipal, em despacho motivado.
- 15.3.1. O processo administrativo de averiguação será processado por comissão especial, instituída pelo Secretário Municipal, vedada a participação do gestor da parceria ou de membros das comissões de seleção e de monitoramento e avaliação.
- 15.3.2. Será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para a organização de a sociedade civil interessada manifestar-se preliminarmente sobre os fatos apontados.
- 15.3.3. Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, sendo considerados insuficientes ou impertinentes os fatos, conforme manifestação da comissão especial, o Secretário Municipal determinará o arquivamento do processo, em despacho fundamentado e publicado no Diário Oficial do Município.
- 15.3.4. Não sendo o caso de arquivamento, serão ouvidos os gestores designados para a parceria, à comissão de monitoramento e avaliação e os demais agentes públicos envolvidos na execução, no acompanhamento e na fiscalização da parceria, juntados os documentos pertinentes aos fatos e determinadas outras providências probatórias.
- 15.3.5. Ficam assegurados o acompanhamento e a participação de representantes da organização da sociedade civil interessada nos atos referidos no parágrafo anterior.
- 15.3.6. Encerradas as providências previstas no item 15.3.4, a organização da sociedade civil será notificada a indicar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da notificação, as provas que pretende produzir.
- 15.3.7. Compete à comissão especial indeferir as provas impertinentes ou protelatórias.
- 15.3.8. Encerrada a produção de provas, a organização da sociedade civil será notificada a apresentar suas alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da notificação.
- 15.3.9. Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior, a comissão especial elaborará relatório final e o encaminhará às autoridades indicadas no artigo seguinte.
- 15.3.10. Os atos da comissão especial são recorríveis ao Secretário Municipal, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 15.3.11. Compete, motivadamente:
- a) Ao gestor designado para a parceria, aplicar a sanção prevista no inciso I do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou absolver a organização da sociedade civil averiguada;
- b) Ao Secretário Municipal, aplicar as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 15.3.12. Da aplicação da sanção prevista no inciso I do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 cabe recurso ao Secretário Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da intimação.
- 15.3.13. Da aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 cabe pedido de reconsideração ao Secretário Municipal ou dirigente de entidade da Administração indireta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da intimação.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1 A Prefeitura Municipal de Realeza reserva-se o direito de alterar o presente Termo e seus Anexos, por conveniência da Administração, sem que caiba às entidades participantes do processo de seleção direito a qualquer indenização. Caso as eventuais alterações tenham repercussão no Plano de Trabalho e ensejem sua adequação, será fixado novo prazo para sua apresentação;
- 16.2 É facultada a Comissão de Chamamento Público promover diligências destinadas a esclarecer o processo, bem como solicitar a comprovação de qualquer informação apresentada pela entidade;

- 16.3 A efetiva celebração dos Acordos de Cooperação dar-se-á por ordem de classificação, até o limite da quantidade de insumos disponível adquirido pela Prefeitura para tal finalidade;
- 16.4 O credenciamento poderá ser anulado a qualquer tempo se constatada: documentação incompleta, falsificação de documento, informações não verídicas ou qualquer outra ilegalidade no processo.
- 16.5 O chamamento público pode ser revogado por conveniência da Administração Pública, através de decisão fundamentada, sem que caiba aos participantes qualquer indenização.
- 16.6 A Prefeitura realizará o acompanhamento periódico do projeto a fim de assegurar sua eficácia e o resultado social previsto quando da apresentação dos projetos.
- 16.7 A seleção das entidades proponentes não lhes assegura a celebração do Acordo de Cooperação, ficando a critério da Prefeitura Municipal de Realeza decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato.
- 16.8 Para execução do objeto do Acordo de Cooperação as entidades deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.
- 16.9 É vedada a delegação da execução do objeto deste edital à Terceiros.
- 16.10 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII, Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

Realeza-Pr, 13 de Setembro 2019.

**MILTON ANDREOLLI**  
Prefeito Municipal

**ANEXO 01**

**OFÍCIO SOLICITAÇÃO**  
**(IDENTIFICAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO / LOGOMARCA)**

Ofício nº

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

A Sua Excelência Senhor  
**MILTON ANDREOLLI**  
Prefeito do Município de Realeza

**Assunto:** Encaminhamento de documentação relativa Chamamento Público, objeto do Edital ...../2019.

Exmo. Senhor Secretário,

Conforme termos do Edital CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019, solicito inscrição no certame, encaminhando documentação necessária, com fins de análise e posteriormente firmar Acordo de Cooperação para a recepção de equipamento.

Atenciosamente,

---

Nome do representante legal  
Cargo/Função

*ANEXO 02*

*DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA*

(MODELO)

Declaro que a ..... está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas

da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção. Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
**(Nome e Cargo do Representante Legal)**

**ANEXO 03**

**DOCUMENTOS PARA ANÁLISE PROPOSTA**

DOCUMENTO	SIM	NÃO
Ofício solicitando inscrição proposta.		

Declaração de Ciência e Concordância.		
Plano Simples de Trabalho preenchido e assinado pelo representante legal.		
Relatório de atividades.		
Declaração de parcerias e ou execução de projetos relacionados a agricultura familiar.		
Declaração de existência de profissionais qualificados com potencial para coordenação e execução do projeto.		
Relação dos beneficiários a serem atendidos com o projeto com nome, endereço, produção agrícola e/ou pecuária.		

**ANEXO 04**

**DOCUMENTAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
Cópia do Estatuto registrado e suas alterações,			
Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;			

Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física - CPF;			
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove mínimo de 01 (um) ano de cadastro ativo;			
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;			
Certidão Negativa quanto à dívida ativa do Estado do Paraná;			
Certidão Negativa de Débitos do município sede da Organização da Sociedade Civil;			
Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;			
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;			
Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;			

**ANEXO 05**

**PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS**

Órgão / Entidade Proponente	CNPJ
Endereço	



Cidade	U. F.	CEP	DDD / Telefone	ESFERA
Nome do Responsável			C. P. F.	
C.I / Órgão Exp.	Cargo/Função			
Endereço			CEP	
E-mail				

## 2. OUTROS PARTICIPES

Nome	CNPJ / C. P. F.
Endereço	CEP
e-mail	DDD/Telefone

## 3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 - TÍTULO DO PROJETO	Período De Execução	
	Início ALR mm/aa	Término mm/aa
3.2 – Apresentação 3.3 – Justificativa 3.4 – Metas 3.5 – Objetivos 3.5.1 – Geral 3.5.2 - Específico 3.6 - Perfil da População Atendida pelo Projeto 3.7 – Metodologia/Execução		

## 4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta, Etapa ou Fase)

META	ETAPA FASE	ATIVIDADES	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UND.	QTDE.	INICIO	TERMINO



Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			

**9. PREVISÃO DE ORÇAMENTO E ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS**

--

**10. DECLARAÇÃO**

DECLARO PARA FINS DE PROVA JUNTO A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA** QUE EM NOME DA(O) \_\_\_\_\_, INEXISTE QUALQUER DÉBITO DE MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O **TESOURO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL** QUE IMPEÇA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORIUNDOS DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO DO **MUNICÍPIO**, NA FORMA DESTES PLANO DE TRABALHO.

PEDE DEFERIMENTO

Realeza/PR \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Proponente

## 11. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

APROVADO

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CONCEDENTE

### *INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO*

#### **PLANO DE TRABALHO**

##### **1. DADOS CADASTRAIS**

###### **Preenchimento obrigatório**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de plano, projeto ou evento.

**CNPJ** – Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

**ENDEREÇO** – Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (BR, Travessão, Linha, Gleba, Lote, etc)

**E-mail** – indicar o e-mail para correspondência eletrônica.

**CIDADE** – Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**UF** – Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

**CEP** – Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

**DDD/TELEFONE** – Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**NOME DO RESPONSÁVEL** – Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.

**CPF** – Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

**C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR** – Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

**CARGO** – Registrar o cargo do responsável.

**FUNÇÃO** – Indicar a função do responsável.

**ENDEREÇO** – Indicar o endereço completo do responsável (BR, Travessão, Linha, Gleba, Lote, rua, número, bairro, etc.).

**CEP** – Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

## **2. OUTROS PARTICÍPES**

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do acordo de cooperação como executor ou interveniente.

**NOME** – Indicar o nome do órgão ou entidade.

**CGC ou CPF** – Indicar o número de inscrição.

**ENDEREÇO** – Registrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.

**CEP** – Registrar o código do endereçamento postal do interveniente.

**E-mail** – indicar o e-mail para correspondência eletrônica.

**Obs.:** Se o campo for insuficiente para identificar outros partícipes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.

## **3. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

**TÍTULO DO PROJETO** – Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.

(O Título deve ser claro, conciso e abrangente, permitindo uma compreensão inicial da sua finalidade. É a primeira forma de contato do leitor com o projeto, devendo ser considerado como um elemento importante na sua elaboração. Ao final da redação do projeto deve ser verificada a coerência entre o Título e os Objetivos).

**PERÍODO DE EXECUÇÃO** – Indicar as datas de início e término da execução. (ALR Após Liberação de Recurso)

**IDENTIFICAÇÃO / APRESENTAÇÃO DO OBJETO** – Descrever o produto final do projeto, programa ou evento. Apresentar rapidamente a Instituição e o projeto a ser desenvolvido.

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO** – Descrever com clareza e sucintamente o que será desenvolvido e por que existe a necessidade do projeto na entidade e na comunidade. Deve explicar a relevância do projeto, para as famílias, para as propriedades e para qual sua atuação está voltada. Evidencie os impactos econômicos, sociais e ambientais da proposta para os beneficiários e para o território, quantificando-os. Apresentar explicação sobre a sustentabilidade da proposta ao longo do tempo (garantia de pleno funcionamento; gestão social pelos atores territoriais).

**METAS** - A meta deverá ser mensurável, estar relacionada a uma ação e ter um indicador para verificação. (exemplo: aumentar a renda das famílias, aumentar a renda dos produtores, aumentar a produção, aumentar a comercialização, etc.). Metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente.

#### **Indicadores que aferirão o cumprimento das metas:**

Os indicadores deverão medir, no mínimo, quatro pontos:

- Se o foco das ações está bem direcionado;
- Se os recursos estão suficientes;
- Se os recursos estão sendo efetivamente utilizados;
- Se a parceria está bem-sucedida;

Os indicadores devem demonstrar pontos da execução que devem ser melhorados, com vistas à consolidação da meta;

Os indicadores devem ser descritos na proposta e serão utilizados como mecanismos centrais da avaliação das mesmas.

#### **OBJETIVOS**

**Objetivo Geral:** a partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que pretende alcançar com o projeto.

**Objetivos específicos:** descrever as ações necessárias para alcançar o objetivo geral.

**PERFIL DA POPULAÇÃO ATENDIDA PELO PROJETO** - informar a área de abrangência do projeto, escolaridade média do público atendido, faixa etária, número de pessoas, meta a ser atingida.

**METODOLOGIA / EXECUÇÃO** - quais as atividades que serão desenvolvidas? Onde ocorrerá o projeto? Como serão desenvolvidas as ações?

#### **4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)**

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

**META** – Metas a serem atingidas qualitativa e quantitativamente.

**ETAPA/FASE** – Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

**ESPECIFICAÇÃO** – Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

**INDICADOR FÍSICO** – Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

**UNIDADE** – Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

**QUANTIDADE** – Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

**DURAÇÃO** – Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

**INÍCIO** – Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

**TÉRMINO** – Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

## **5. PAINEL DE INDICADORES / DESEMPENHO**

Completar o quadro ampliando ou reduzindo o número de colunas/mês e de ações, conforme o período de execução do projeto.

## **6. RESULTADOS ESPERADOS**

Indicar resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

## **7. PLANO DE APLICAÇÃO**

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua sequencial utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

**NATUREZA DA DESPESA** – Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.

**CÓDIGO** – Registrar o código referente a cada elemento de despesa.

**ESPECIFICAÇÃO** – Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.

**TOTAL** – Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.

**CONCEDENTE** – Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade estadual responsável pelo programa projeto ou evento.

**CONVENENTE** – Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.

**TOTAL GERAL** – Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

## **8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiro total de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

**META** – Indicar o número de ordem sequencial da meta.

**CONCEDENTE** – Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.

**CONVENENTE** – Registrar o valor total a ser desembolsado pelo Convenente.

a) **CONTRAPARTIDA** - Descrever a disponibilidade de bens ou serviços mensuráveis.

## **9. PREVISÃO DE ORÇAMENTO E ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS**

## **10. DECLARAÇÃO**

Preencher a declaração com os dados da Associação, Constar o local, data e a assinatura do representante legal (Convenente).

## **11. APROVAÇÃO DA CONCEDENTE**

Não preencher (reservado a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMÉRCIO – SEMAIC)

*ANEXO 06*

## **MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO**

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA, E A \_\_\_\_\_ (NOME DA ENTIDADE).



A Prefeitura Municipal, doravante denominado PARCEIRO PÚBLICO, com sede à *na Rua Barão Rio Branco 3507 – Centro Cívico, CEP: 85.770-000 – Realeza/PR*, neste ato representado por seu titular, \_\_\_\_\_, (brasileiro), CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (cidade/estado) e a \_\_\_\_\_ (nome da entidade), doravante denominado PARCEIRO PRIVADO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ neste ato representada na forma de seu estatuto por \_\_\_\_\_, (brasileiro), CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (cidade/estado) com fundamento no que dispõem a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e demais regulamentações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto \_\_\_\_\_ (descrição sucinta do objeto constante no Programa de Trabalho), que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de Cooperação entre as partes.

**Subcláusula Única** – O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de quaisquer ajustes.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.**

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do art. 42 da Lei nº 13.019/14, consta do Plano de Trabalho proposto pelo PARCEIRO PRIVADO e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, sendo parte integrante deste Acordo de Cooperação, independentemente de sua transcrição.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Acordo de Cooperação:

### **I – DO PARCEIRO PRIVADO**

a – os beneficiários devem ser escolhidos de forma objetiva e segundo o princípio da impessoalidade, independente de associado ou não;

b – executar, conforme aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

c – observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do PARCEIRO PÚBLICO, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

d- responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Acordo de Cooperação, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, ressalvados aqueles de natureza compulsória, lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora;

e – promover, até 28 de fevereiro de cada ano, a publicação integral na imprensa oficial do Município de Realeza o extrato de relatório de execução física e financeira do Acordo de Cooperação.

f – publicar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste Acordo de Cooperação, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;

g – indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Acordo de Cooperação a ser publicado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

h – Manter os bens em perfeito estado de conservação e uso, não podendo transferi-los a outrem, ficando sob sua responsabilidade a fiscalização de uso do referido bem;

i – Devolver o bem, objeto deste instrumento, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo estabelecido neste Acordo de Cooperação, como no caso de sua rescisão antecipada.

j – Em caso de perda, a qualquer título, ou dano no bem cedido, ressarcir o PARCEIRO PÚBLICO pelos prejuízos causados, podendo, a critério do PARCEIRO PÚBLICO, essa reposição ser realizada por bem de igual valor, espécie, qualidade e quantidade.

k – Permitir ao PARCEIRO PÚBLICO a fiscalização do bem quando entender necessário a qualquer tempo.

l – Arcar com as despesas de transporte, seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o bem, objeto da presente Cessão de Uso do Bem Público.

m- Comprometer-se a encaminhar à Prefeitura, quando solicitado, um relatório sobre as condições de uso, local e estado de conservação do bem cedido.

## II – DO PARCEIRO PÚBLICO

a – Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste Acordo de Cooperação, de acordo com o Programa de Trabalho aprovado;

b – Publicar no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – e em meio escrito, no Jornal de Beltrão, extrato deste Acordo de Cooperação e de seus aditivos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

c – Fornecer ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Realeza, à atividade ora fomentada, todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação à este Acordo de Cooperação.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O PARCEIRO PRIVADO elaborará e apresentará ao PARCEIRO PÚBLICO prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este

Acordo de Cooperação, até noventa dias após o término deste (na hipótese do Acordo de Cooperação ser inferior ao ano fiscal) ou até 28 de fevereiro do exercício subsequente (na hipótese do Acordo de Cooperação ser maior que um ano fiscal) e a qualquer tempo por solicitação do PARCEIRO PÚBLICO.

**Subcláusula Primeira** – O PARCEIRO PRIVADO deverá entregar ao PARCEIRO PÚBLICO a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

I - relatório sobre a execução do objeto do Acordo de Cooperação, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos do PARCEIRO PÚBLICO, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados do próprio PARCEIRO PRIVADO e referentes ao objeto deste Acordo de Cooperação, assinados pelo contabilista e pelo responsável do PARCEIRO PRIVADO indicado na Cláusula Terceira;

III – extrato da execução física e financeira publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná;

IV – parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste Acordo de Cooperação (apenas para os casos em que o montante de recursos for maior ou igual a R\$ 600.000,00 – seiscentos mil reais).

**Subcláusula Segunda** – Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II da Subcláusula anterior deverá ser arquivado na sede do PARCEIRO PRIVADO por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles do próprio PARCEIRO PRIVADO.

**Subcláusula Terceira** – Os responsáveis pela fiscalização deste Acordo de Cooperação, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pelo PARCEIRO PRIVADO, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

Os resultados atingidos com a execução do Acordo de Cooperação devem ser analisados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação citada na Cláusula Terceira.

**Subcláusula Única** – A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PARCEIRO PÚBLICO, até \_\_\_\_\_ dias após o término deste Acordo de Cooperação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

O presente Acordo de Cooperação vigorará por 02 (dois) anos a partir da data de sua assinatura.

**Subcláusula Primeira** – Findo o Acordo de Cooperação e havendo adimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, com base na indicação da Comissão de Avaliação, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Programa de Trabalho suplementar, prorrogar este Acordo de Cooperação.

**Subcláusula Segunda** – Findo o Acordo de Cooperação e havendo inadimplemento do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO, este Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado,

por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.

**Subcláusula Terceira** – Havendo inadimplemento do objeto junto ao PARCEIRO PRIVADO, o PARCEIRO PÚBLICO poderá desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este Acordo de Cooperação, por indicação da Comissão de Avaliação citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução do bem e/ou outra medida que julgar cabível.

**Subcláusula Quarta** – Nas situações previstas nas Subcláusulas anteriores, a Comissão de Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término deste Acordo de Cooperação, caso contrário, o PARCEIRO PÚBLICO deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DEVOLUÇÃO DO BEM**

**Subcláusula Primeira** – O bem disponibilizado por meio deste Acordo é de propriedade do Município de Realeza, respondendo a Cooperante pelas perdas e danos;

**Subcláusula Segunda** – A Cooperante se compromete a restituir o bem repassado pela PREFEITURA na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, na hipótese de inexecução do objeto deste Acordo;

**Subcláusula Terceira** - O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Acordo de Cooperação; e

II – unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO se, durante a vigência deste Acordo de Cooperação, o PARCEIRO PRIVADO perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização da Sociedade Civil de Interesse Público”.

**Subcláusula Quarta** - Caso o PARCEIRO PÚBLICO venha a necessitar do bem objeto deste instrumento, a qualquer momento poderá revogar a presente Cessão de Uso, onde obrigatoriamente o bem deverá ser devolvido em perfeitas condições no prazo de 15 (quinze) dias.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O não cumprimento desta cláusula implicará na imediata rescisão contratual e acarretando multa de 1% (um por cento) sobre o valor de mercado do bem, por cada dia de atraso.

## **CLÁUSULA OITAVA– DA MODIFICAÇÃO**

Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre os PARCEIROS, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

## **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Realeza/PR para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Acordo de Cooperação em 03 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

---

PARCEIRO PÚBLICO

---

PARCEIRO PRIVADO

TESTEMUNHAS:

---

NOME:

ENDEREÇO:

CPF Nº

---

NOME:

ENDEREÇO;

CPF Nº