**INEXIGIBILIDADE Nº 033/2019**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2019**

**SELEÇÃO DE PROJETOS DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS**

**PROCESSO Nº 233/2019**

1. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A Prefeitura Municipal de Rolândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2019, visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC’s, qualificadas de acordo com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, combinada com o Decreto Municipal nº 8453, de 16 de fevereiro de 2017, qualificadas nos termos do Decreto Federal nº 6.308, de 14 de Dezembro de 2007, com inscrição no referido Conselho Municipal de Assistência Social de Rolândia-P.R., para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tenha por objeto a execução a fim de promover o atendimento nas modalidades segundo o objeto abaixo descrito.

1. **OBJETO**

2.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas de Plano de Trabalho, para celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura do Município de Rolândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo a execução de serviços do Sistema Único de Assistencia Social (SUAS) no período de Outubro de 2019 a Outubro de 2020 (12 meses), com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social:

**- SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA;**

**-SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA.**

Conforme descrição e valores contidas no ANEXO I deste edital.

2.2 O Chamamento Público será organizado pelo Departamento de Projetos e Convênios da Prefeitura Municipal de Rolândia e executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com apoio do Departamento de Compras e Licitação do Município, do Conselho Municipal de Assistência Social, com competências de garantir a organização, o acompanhamento, a divulgação, a transparência e a integridade no cumprimento dos prazos de execução;

**3. CRONOGRAMA E PUBLICAÇÃO**

3.1. Este edital e seus anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site oficial da Administração Publica Municipal, no seguinte endereço eletrônico: [www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br/) à partir de 02/09/2019.

3.2. O prazo para entrega das propostas é do dia 02/09/2019 até 02/10/2019, às 15:00 horas, na Prefeitura Municipal de Rolândia – protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Rolândia, situada na Avenida Presidente Bernardes, 809 Centro, Rolândia/PR.

3.3. Análise da Comissão de Seleção: 02/10/2019 ao dia 04/10/2019.

3.4. Publicação dos resultados: 07/10/2019.

3.5 Prazo para interposição de recurso junto a Prefeitura Municipal de Rolândia: 07/09/2019 a 11/10/2019.

3.6. Publicação do Resultado das análises após recursos: 16/10/2019.

3.7. Prazo para entrega dos documentos para Formalização do Termo de colaboração:23/10/2019.

3.8 A Comissão de Seleção e demais departamentos envolvidos na elaboração e execução do presente prestará as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, da seguinte forma:

a) Por petição: protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Rolândia, situada na Avenida Presidente Bernardes, 809 Centro, Rolândia/PR, de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h;

b)Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem “A”, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção e demais departamentos envolvidos no presente processo;

c) Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante;

d) Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital;

e) As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site oficial do município, junto ao edital de chamamento;

f)Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando‐se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

4.1As propostas técnicas serão avaliadas por comissão mista composta por conselheiros e servidores públicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme portaria publicada.

4.2 Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo

4.3 O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital.

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

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

**5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 - Os recursos para o ano de 2019, obedecem à disponibilidade do orçamento previsto e aprovado na forma da Lei 3846 de 18 de dezembro de 2017, sendo:

Órgão..............10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade.........13. Fundo Municipal de Assistência Social - FM

Funcional Programática: 0824400102.058000 – Manutenção dos Programas do Fundo Municipal de Assistência Social

Fonte: 946 – Serviço de Abordagem Social

Dotação: 7685

Órgão..............10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade.........13. Fundo Municipal de Assistência Social - FM

Funcional Programática: 0824400102.058000 – Manutenção dos Programas do Fundo Municipal de Assistência Social

Fonte: 947 – Serviço de Acolhimento Institucional

Dotação: 5168

5.2 - Os recursos de 2020 obedecem à disponibilidade do orçamento, portanto a dotação orçamentária dos recursos só será possível apresentação no termo de colaboração.

5.3 - Pela minuta da Lei Orçamentária é possível constar os valores dentro do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal da Assistência Social.

**6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Poderão participar deste chamamento público organizações da sociedade civil em cuja finalidade estatutária estejam contempladas atividades assistenciais.

I - Para fins deste Chamamento Público, considera-se organização da sociedade civil:

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

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

III - Apenas poderão participar organizações da sociedade civil sediadas ou com representação atuante e de reconhecida utilidade pública na cidade de Rolândia que comprovem atuação de atividades assistenciais de, no mínimo, um ano.

6.2. Estarão IMPEDIDOS de participar de qualquer fase do processo, as entidades que se enquadrem em uma das situações a seguir:

I - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireto, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

II - Entidade que possui em seu quadro de funcionário, dirigentes ou controladores:

a)Membro do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) Servidor público vinculado ao Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

III - Estejam sendo processadas, administrativamente ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem publica, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas no art. 87, Incisos II e III da Lei nº 8.666/93) por qualquer outro órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

**7. DOS PRAZOS E DA FORMA DE INSCRIÇÃO**

7.1. Os documentos e propostas referentes a este Edital deverão ser entregues, IMPRETERIVELMENTE, no endereço indicado no cronograma deste edital até o horário e data previstos, em envelope devidamente identificado, lacrado e rubricado.

7.2. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio ou protocoladas fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 A inscrição do proponente implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Chamamento Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.4 As entidades interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

I - ficha de inscrição, conforme modelo (Anexo II);

II - Proposta com plano de trabalho, conforme modelo (Anexo IV);

III - cópia autenticada do estatuto da instituição e, caso tenha sido atualizado, cópia da atualização;

IV - cópia autenticada da ata de eleição ou do termo de posse do dirigente em exercício;

V - cópia de identidade e CPF do dirigente ou representante legal da entidade;

VI -  relação nominal dos dirigentes com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas;

VII - comprovante de que possui no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, conforme certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, disponível em: receita.fazenda.gov.br;

VIII - comprovação de, no mínimo, um ano de realização de atividades assistenciais, por meio de apresentação de relatório de atividades na área de atuação, o qual pode ser comprovado com atestados, depoimentos, cópias de cartazes, folders, fotografias ou material audiovisual, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, entre outras formas de registro das ações desenvolvidas;

IX - declaração da não ocorrência de vedações (Anexo III).

7.5 Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos à inscrição depois de finalizada.

7.6 Não serão aceitas as inscrições que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Regulamento.

7.7 O envio da documentação incompleta implica a automática inabilitação da inscrição.

7.8 O ônus ocasionado com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

7.9 O material apresentado para fins de inscrição em nenhuma hipótese será restituído ao proponente, independentemente do resultado da seleção.

7.10 As OSC’s interessadas em participar do Chamamento Público deverão observar rigorosamente o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

**8. DOS ENVELOPES**

8.1 A inscrição será efetuada mediante o envio dos seguintes envelopes:

I - ENVELOPE DA PROPOSTA COM PLANO DE TRABALHO: identificado conforme a etiqueta a seguir:

ENVELOPE DE PROPOSTA

Edital de Chamamento Público ...../ 2019

Título do projeto: ..................................................................

Nome do proponente: ...............................................

CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II - ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO identificado conforme a etiqueta a seguir:

 ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO

Edital de Chamamento Público ......../2019

Título do projeto: ..................................................................

Nome do proponente: ...............................................

CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2 Todos os envelopes deverão estar lacrados e devidamente identificados.

8.3 Os documentos descritos no item 7.4 deverão ser apresentados em única via, redigidos com clareza e entregues no Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Rolândia, na Av. Presidente Bernardes, 809.

8.4 Para quem optar por enviar os envelopes via Correio, não serão aceitos envelopes cuja data de postagem ultrapasse a data limite de inscrição.

8.5 Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento, declarações falsas ou não comprovadas e no envio de documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Rolândia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.6 Serão desclassificados os proponentes que não enviarem os envelopes conforme disposto no item 8.1 a 8.5

**9. DA PROPOSTA**

9.1. As entidades interessadas deverão formular proposta técnica na forma de PLANO DE TRABALHO, em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO IV observando as condições dispostas neste edital, seguindo as diretrizes conforme ANEXO V, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (apresentar procuração devidamente autenticada).

9.2. Deverá constar no plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração:

9.2.1 Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

9.2.2 Descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

9.2.3 Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

9.2.4 Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

9.3 Entre outras despesas, poderão ser previstas para serem pagas com recursos vinculados à parceria:

**I - Remuneração de equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.**

**II –Despesa de Custeio ( Materiais de limpeza; alimentação, vestuário, combustível)**

9.4 Para o cumprimento dos objetivos e metas do projeto, é vedada a apresentação de despesas com:

I - Taxas de alvará de licenciamento, taxa de administração, multas e juros de pagamentos efetuados fora do prazo e impostos de qualquer natureza;

II - Despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal;

III - Bebidas alcoólicas, serviços de coffee break, Buffet.

IV - Brindes como bonés, chaveiros, canecas e similares;

V - Serviços e materiais de decoração;

VI - Aluguel da sede da entidade, bem como IPTU, taxas de condomínio, materiais elétricos e despesas cartorárias;

VII - Pagamento efetuado fora do prazo de vigência do Termo de Colaboração;

VIII - Pagamento de despesas bancárias, tais como taxas de manutenção de conta e tarifas diversas;

IX - Outras que não atendam aos objetivos do projeto.

X - Aquisição de equipamentos e material permanente.

9.5 A presença das despesas descritas no item 9.4 acarretará no estorno ou glosa dependendo de cada caso, sendo que estorno a entidade deverá devolver o dinheiro para a conta do convênio e gastar novamente de acordo com as instruções do concedente e glosa a entidade devolve direto para a conta do concedente acarretando na subtração destas, do valor total da proposta.

**10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

10.1. Cumpridos os procedimentos supra, os envelopes com as propostas serão abertos pela Comissão de Seleção para análise das propostas, que fará a classificação de uma ou mais propostas de cada modalidade, divulgando o resultado nos mesmos meios de publicação deste edital, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes desse resultado e da necessidade de encaminhamento dos documentos para formalização dos termos de colaboração, no prazo estabelecido no item 3 deste edital.

10.2. A Comissão de Seleção, composta por membros do Conselho Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Assistência Social, emitirá parecer técnico levando em consideração os seguintes aspectos:

10.2.1. **Qualificação Técnica:** A análise do ponto de vista da Qualificação Técnica observará se a proposta técnica contempla ações e estratégias operacionais compatíveis com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, com o Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação, com a Política Municipal de Assistência Social e com as Orientações Técnicas para o Serviço descritas no ANEXO V deste Edital bem como, se apresenta quadro de recursos humanos e estrutura física disponível suficiente e necessária para o desenvolvimento do serviço na mobilidade requerida.

10.2.2. **Viabilidade Financeira para Execução:** A análise do ponto de vista da Viabilidade Financeira para Execução, observará se a proposta apresenta coerência entre a previsão de custeio com o conteúdo das ações a serem desenvolvidas. Ainda se a entidade proponente conta com mantenedora, parcerias e/ou certificações que contribuam positivamente para execução dos serviços.

10.3Com base nos aspectos supra elencados a Comissão de Seleção atribuirá pontuação entre 0 e 10 para cada item da ficha de avaliação constante do ANEXO VI deste edital, sendo pontuação máxima de 110 pontos, decorrentes da soma de cada item. Serão classificadas as propostas técnicas com pontuação entre 50 e 110 pontos. Serão consideradas desclassificadas as propostas técnicas que não atingirem 50 pontos.

10.4. Ocorrendo empate terá preferência a instituição com maior experiência na modalidade pretendida e, persistindo o empate será beneficiada a instituição com maior tempo de inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, ininterrupto ou não.

10.5. Serão consideradas aptas ao cofinanciamento as propostas que guardarem consonância com a legislação afeta e com as condições estabelecidas neste edital e os critérios de avaliação constituídos pela Comissão de Seleção.

10.6. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

10.7. Serão apresentadas pela Comissão de Seleção, através de formulário próprio, a análise e pontuação das propostas com o devido parecer.

10.8. Havendo empate entre entidade habilitada na mesma modalidade de forma que se supere o número de vagas disponíveis, a Comissão de Seleção poderá sugerir às referidas entidades a adequação do número de vagas proposto, considerando o interesse público, a disponibilidade e capacidade de atendimento. No caso de retificação das propostas a Comissão de Seleção terá mais dois (02) dias para nova avaliação das propostas, postergando os demais prazos.

10.9. Nas hipóteses de chamamentos em que houver uma única proposta, poderá a comissão, a seu exclusivo critério, caso haja falhas ou ausências na documentação apresentada pela organização, fixar prazo para que a organização possa sanar as falhas ou suprir as ausências.

10.10 Cada membro fará uma avaliação individual e a nota final será a média aritmética das três notas;

10.11 Se houver discrepância maior ou igual a 25 (vinte e cinco) pontos entre os membros avaliadores da proposta, essa iniciativa passará por reavaliação, da Comissão de Seleção.

10.12 Será desclassificado, o projeto que tiver atuação ou material comprovadamente vinculado a qualquer prática discriminatória que fira, viole ou ofenda a dignidade de qualquer grupo ou pessoa.

10.13 Saldos remanescentes após cada classificação podem ser adequados pela entidade que possua a próxima classificação, a Comissão de Seleção faz a proposta e a entidade tem 24 horas para encaminhar novo plano de trabalho com o valor oferecido.

**11 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

11.1 Selecionadas as organizações da sociedade civil, cujos Planos de Trabalho tenham sido atribuídos as maiores notas, suas documentações serão verificadas por meio da Comissão de Seleção, com decisão embasada em parecer.

11.2 Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos neste Chamamento Público ou apresentá-los fora do prazo de validade consentido.

**12 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

12.1 Na data designada, conforme cronograma no ítem 3 será feita a divulgação do resultado da seleção das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes selecionados.

I - O resultado será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rolândia;

II - Constará na publicação o nome dos projetos selecionados, valores, nome das respectivas organizações da sociedade civil, notas finais obtidas nas avaliações e habilitação ou inabilitação.

**13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento dos planos de trabalho e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que qualquer entidade participante interponha recurso administrativo.

I - Somente serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental.

13.2 Os recursos deverão ser protocolados na Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Rolândia, ou encaminhados, observado o prazo previsto no item 3.5

13.3 O recurso que não trouxer expressa a devida justificativa será indeferido.

13.4 Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para inscrição, serão automaticamente indeferidos.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente.

13.6 O não-conhecimento de recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

13.7 Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos do Plano de Trabalho por ele apresentado.

I - Caso o proponente convidado nos termos do item 13.7 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação de sua documentação.

**14 DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1 Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, este chamamento público será homologado pelo Prefeito e publicado no endereço eletrônico oficial do município, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para a qual não caberá recurso.

14.2 A homologação não gera, para a organização da sociedade civil selecionada, direito à celebração do termo de colaboração.

14.3 É de total responsabilidade dos proponentes acompanhar a atualização das informações no diário oficial do município através do site da Prefeitura Municipal de Rolândia: [www.rolandia.pr.gov.br](http://www.rolandia.pr.gov.br/)

**15. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

15.1. Após a classificação das propostas, a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá encaminhar os resultados para o setor de Projetos e Convênios da Prefeitura de Rolândia;

15.2. Havendo interesse e oportunidade da Administração Municipal, poderá haver a formalização do Termo de Colaboração, que seguirá as leis e normas que regulam as transferências voluntárias devendo o ente concedente, para tanto, exigir a apresentação de documentos necessários, que visem suprir as exigências das referidas Leis.

15.3 Não poderão assinar o Termo de Colaboração, nem fazer parte da diretoria da Entidade, servidor ou dirigente de Órgão ou Entidade responsável pelo edital, inclusive os membros da Comissão de Seleção;

15.3. Para a formalização de eventual termo de colaboração, as entidades classificadas deverão entregar, até o prazo estabelecido no item 3.7, os documentos necessários à formalização:

Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa; certidões liberatórias do município e Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme lista exigida pelo Sistema de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.5 Designação pela Administração Municipal do gestor da parceria, servidor que se responsabilizará pelo gerenciamento administrativo, incluindo prazos, pagamentos e prorrogações, e pela fiscalização da execução do objeto da parceria.

15.6 Designação pela Administração Municipal da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará acompanhamento técnico e financeiro dos Planos de Trabalho.

15.7 Parecer técnico e jurídico;

15.8 Disponibilidade orçamentária e financeira;

15.9 Cumprimento de todas as etapas deste Chamamento Público;

15.10 Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à proposta de parceria.

15.11 Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Departamento de Projetos e Convênios sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou a sua exclusão.

15.12 Os proponentes selecionados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, mediante publicação em diário oficial para proceder à assinatura do Termo.

I - Transcorrido o prazo previsto no item,  sem que o Termo tenha sido firmado, a Prefeitura Municipal de Rolândia poderá convocar o próximo proponente, obedecida a ordem de classificação.

15.13 O Termo de Colaboração deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive à Lei n. 13.019/2014, sendo vedado:

I - Alterar o objeto do Termo de Colaboração;

II - Utilizar, ainda que em caráter de emergência, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;

III - Realizar despesas em data fora do período de execução do instrumento;

**16. DAS DISPOSIÇOES FINAIS**

16.1. Não serão admitidas despesas com titulação genérica (ex. despesas gerais, outras despesas, despesas diversas), taxas administrativas, tarifas bancárias e de manutenção de conta, despesas de capital (equipamentos, material permanente, obras, construções e ampliações) e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferências de recursos públicos.

16.2. A Instituição é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas, implicará na desclassificação da proposta.

16.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a secretaria Municipal de Assistência Social não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Edital.

16.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Procuradoria do Município de Rolândia.

16.5. Este procedimento não gera direito ao cofinanciamento, ficando o (a) interessado(a) sujeito(a) a submeter-se às demais condições exigidas pelas normas vigentes afetas e a resguardo da supremacia do interesse público e da análise de oportunidade e conveniência.

16.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social fica reservada o direito de revogar o presente Edital de Seleção, por justas razões de interesse público, ou anulá-lo por ilegalidade mediante parecer devidamente fundamentado desde que antes de assinado o termo de colaboração.

16.7. A realização do presente edital visa permitir o conhecimento das propostas para o co-financiamento de ações socioassitenciais que atendam as necessidades do município de Rolândia, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de termo de colaboração para a finalidade que se propõe. Tal ação garante que a escolha se dê através de um critério objetivo e isonômico, cujo intuito é resgatar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência;

16.8. As normas que disciplinam o edital e a formalização dos termos de colaboração serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da celebração do termo de colaboração, aplicando os diplomas municipais no que couber, em especial ao Decreto Municipal nº 8.453, de 16 de fevereiro de 2017.

16.9 O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será a do Município de Rolândia – PR.

Rolândia, 30 de Agosto de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PAULO ROGÉRIO DE LIMA

Secretário de Compras, Licitações e Patrimônio