

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0356/2019

EDITAL DE PREGÃO Nº. 0201/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PAL/SMGP nº. 0722/2019

CONTRATADA: SIMK DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI

REPRESENTANTE: Rodrigo da Silva Kessa

SÓCIO(S): RODRIGO DA SILVA KESSA

CNPJ: 27.135.784.0001-11

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES

OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição dos gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 5.010,30 (cinco mil dez reais e trinta centavos).

PROCESSO SEI Nº: 19.008.112432/2019-39

DATA DE ASSINATURA: 30/09/2019

A Ata de Registro de Preços estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

EDITAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Conforme Portaria 009, de 30 de setembro de 2019, que estabelece providências e procedimentos destinados à etapa prévia de escolha dos candidatos que representarão o município de Londrina – Paraná na Conferência Estadual de Cultura – 2019, onde será eleito o membro e respectivo suplente da sociedade civil representante da Macrorregião Nordeste no Conselho Estadual de Cultura.

A Secretaria Municipal de Cultura de Londrina vem, por meio do presente Edital, convocar os interessados em participar desse processo, para a reunião municipal a ser realizada em 04 de outubro de 2019, às 17h30, na Secretaria Municipal de Cultura – Auditório Vilanova Artigas – Praça Primeiro de Maio, 110 Londrina - PR.

Para ser candidato é necessário pertencer à sociedade civil, ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição e comprovar residência no município da macrorregião que pretende representar.

Londrina, 30 de setembro de 2019. Caio Julio Cesaro, Secretário Municipal de Cultura

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2019 – SME

SEI nº 19.022.105390/2019-00 - Edital Aprovado Despacho Terminativo PGM nº 2277/2019.

1. PREÂMBULO

- 1.1. O Município de Londrina, por meio da Secretaria Municipal de Educação - SME, torna público e de conhecimento dos interessados, o CHAMAMENTO PÚBLICO, nº 06/2019, com o objetivo de selecionar Organizações da Sociedade Civil - OSCs, consideradas como pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, regularmente constituídas, mantenedoras de instituições educacionais privadas filantrópicas sem fins lucrativos, localizadas no Município de Londrina, que tenham interesse em firmar com esta Administração Pública Municipal, TERMO DE COLABORAÇÃO para o atendimento à crianças de zero a cinco anos na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério da municipalidade.
- 1.2. O instrumento convocatório em tela será regido no que couber, pela Constituição da República, em especial nos artigos 205 a 214, LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 13.019 de 2014 (alterada pela lei 13.204/2015), na Lei Orgânica do Município, Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil/Resolução CNE nº 05/2009, Resolução nº 28/2011 do TCE/PR (alterada pela resolução nº 46/2014), Deliberações nº 002/2016, nº 003/2016 e nº 005/2016, do CMEL, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público para a seleção de OSCs consideradas pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, regularmente constituídas, mantenedoras de instituições educacionais privadas filantrópicas sem fins lucrativos interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal TERMO DE COLABORAÇÃO para assumir o atendimento de alunos da Educação Infantil nas 04 (quatro) unidades escolares construídas no município de Londrina por meio do Programa Nacional de Reestruturação e Aquisição de Equipamentos para a Rede Escolar Pública de Educação Infantil (PROINFÂNCIA), conforme especificações nos quadros a seguir:

QUADRO 1 - ESPECIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Nº	NOME DA OBRA	ENDEREÇO	TIPOLOGIA DO PROINFÂNCIA*	Nº SALAS DE AULA
1	SANTA CRUZ	Rua Spartago Ferraresi, s/n - REGIÃO NORTE	TIPO 1	10
2	BELEVILLE	Rua Mario Bottura, s/n - REGIÃO NORTE	TIPO 2	5
3	JOSÉ BASTOS	Rua Ernesto de Souza Guedes s/n - REGIÃO SUL	TIPO 2	5
4	TARUMÃ	Rua Sonia Maria Marenga Garcia, s/n - REGIÃO LESTE	TIPO 2	5

*Obs.: Informações técnicas sobre as tipologias do PROINFÂNCIA estão disponíveis em: <https://www.fn-de.gov.br/index.php/programas/proinfancia/eixos-de-atuacao/projetos-arquitetonicos-para-construcao>. Acesso em: 09/09/2019

QUADRO 2 – DESCRITIVO DE PREVISÃO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE ESCOLAR DO TIPO 1.

TIPO 1 – OBRA: SANTA CRUZ			
SALA DE AULA	TURMA	QUANTIDADE DE ALUNOS POR SALA DE AULA	TOTAL DE ATENDIMENTO
1	1 CB	12	12
1	1 C1	16	16
4	4 C2	21	84
4	4 C3	23	92
10 salas	10 turmas		204

QUADRO 3 – DESCRITIVO DE PREVISÃO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE ESCOLAR DO TIPO 2.

TIPO 2 – OBRAS: BELEVILLE e JOSÉ BASTOS			
SALA DE AULA	TURMA	QUANTIDADE DE ALUNOS POR SALA DE AULA	TOTAL DE ATENDIMENTO
1	1 C1	16	16
1	1 C2	21	21
2	2 C3	20	40
1	2 P4	20	40
5 salas	6 turmas		117

QUADRO 4 – DESCRITIVO DE PREVISÃO DE ATENDIMENTO DA UNIDADE ESCOLAR DO TIPO 2.

TIPO 2 – OBRA: TARUMÃ			
SALA DE AULA	TURMA	QUANTIDADE DE ALUNOS POR SALA DE AULA	TOTAL DE ATENDIMENTO
1	1 C1	16	16
2	2 C2	21	42
2	2 C3	23	46
5 salas	5 turmas		104

3. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. A seleção das OSCs será para atendimento de demanda manifesta da SME, via Central de Vagas e Setor de Matrícula e Documentação Escolar, atendendo as regiões onde estão localizadas as unidades descritas no item 2.1 - Quadro 1 - Especificação das Unidades Escolares

3.2. A OSC selecionada deverá realizar o atendimento conforme previsto no Quadro 2 - Descritivo de previsão de atendimento da unidade Escolar do Tipo 1, Quadro 3 - Descritivo de previsão de atendimento da unidade Escolar do Tipo 2 e Quadro 4 – Descritivo de previsão de atendimento da unidade Escolar do Tipo 2.

3.3 A inscrição no Chamamento Público será realizada mediante preenchimento da Ficha de Inscrição constante do Anexo II, a ser protocolada juntamente com toda a documentação exigida.

3.4. A OSC poderá se candidatar para o atendimento de apenas 1 (uma) das unidades escolares descritas no Quadro 1, item 2.1 deste instrumento, na qual tenha interesse em formalizar o Termo de Colaboração, manifestando, obrigatoriamente, na Ficha de inscrição, a unidade escolar de sua 1ª opção de escolha e, facultativamente, a unidade escolar de sua 2ª opção de escolha, indicando, em cada opção, o nome e o endereço da obra.

3.5. A Municipalidade utilizará a 2ª opção de escolha somente no caso de, eventualmente, não haver em 1ª escolha OSC selecionada para todas as unidades escolares.

3.6 Quando da utilização da 2ª Opção, a Comissão de Seleção poderá solicitar documentos complementares para instruir o processo de seleção.

3.7 O número de atendimentos previstos no Quadro 2 - Descritivo de previsão de atendimento da unidade Escolar do Tipo 1, Quadro 3 - Descritivo de previsão de atendimento da unidade Escolar do Tipo 2 e Quadro 4 – Descritivo de previsão de atendimento da unidade Escolar do Tipo 2, poderá sofrer alteração tanto no momento da formalização do Termo de Colaboração, quanto mediante alteração posterior no Plano de Trabalho, levando em consideração, dentro da possibilidade financeira, a demanda e necessidade de atendimento por faixa etária manifesta pela Central de Vagas.

3.8 A instituição de educação infantil deverá prestar atendimento de 10 horas diárias para os alunos matriculados nas turmas de CB, C1, C2 e C3, e de 5 horas diárias para os alunos matriculados nas turmas de P4 e P5, seguindo o calendário aprovado pela SME.

3.9. Poderão participar deste chamamento público as organizações do ramo pertinente ao seu objeto que possuam:

- a) no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado 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) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.
- d) atendimento direto ao público, de forma gratuita e continuada, na área de educação, de acordo com o interesse público; e
- e) toda a documentação relacionada no item 5 deste Edital;

3.10. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou fotocópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível sem emendas ou rasuras e em horário previamente agendado na Secretaria de Educação; Não serão realizadas autenticações por servidor nos dias da entrega do envelope com os documentos.

3.11. Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos;

3.12. Na análise das propostas, serão desconsideradas as que deixarem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens 5.3.1 e 5.3.1.1, as disposições deste Edital e as especificações técnicas para execução do objeto da parceria;

3.13. Somente poderão usar da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, impugnações, recursos, fazer questionamentos, assinar atas e parcerias, o representante da proponente devidamente credenciado perante a Comissão de Seleção deste Chamamento, através de procuração com poderes específicos ou carta de credenciamento (Anexo I – Modelo de carta de credenciamento). Juntamente com a procuração ou carta de credenciamento, deverá ser apresentada à comissão uma cópia do Ato constitutivo ou estatuto social em vigor.

3.14. Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário indicados neste edital.

3.15. A desistência da OSC selecionada implicará na aplicação de qualquer uma das sanções previstas pelo artigo 73 da Lei 13.019/2014 (alterada pela lei nº 13.204 de 2015). Nesta hipótese reserva-se à OSC o direito à defesa prévia por meio de justificativa apresentada a comissão de seleção, no prazo de 48 horas após notificação.

3.16. Não poderão participar do presente Chamamento Público os interessados que estejam cumprindo a sanções previstas nos artigos 39, 40 e 41 da Lei nº 13.019/2014 (alterada pela lei nº 13.204 de 2015).

3.17. Não será permitida a subcontratação dos serviços para execução do objeto da parceria. A OSC selecionada ficará responsável por todos os serviços contemplados no plano de trabalho da parceria e deverá dispor de um responsável técnico com formação e experiência comprovada em tempo integral atuando na supervisão dos referidos serviços, conforme deliberações 02/2016 e 03/2016 do CMEL.

3.18. É vedada a participação neste chamamento, de pessoa física ou jurídica da qual seja sócio cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta que sejam membros da comissão de seleção do chamamento.

3.19. As OSCs selecionadas deverão participar do grupo de estudos que será ofertado pela SME voltado para a qualidade estrutural e pedagógica do serviço. As datas, horários e local serão divulgadas após o processo de seleção.

4. DA EXECUÇÃO DOS ATENDIMENTOS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

4.1. A previsão de início do atendimento dos alunos nas unidades escolares é para 2020, conforme calendário escolar aprovado pela SME.

4.2 O início do atendimento poderá ser alterado em razão de situações supervenientes.

4.3. O termo de colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do atendimento à criança de zero a cinco anos na Educação Infantil, em consonância com as diretrizes estabelecidas na LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 8.069, de 1990, Deliberações nº 002/2016, 003/2016 e nº 005/2016, do CMEL, Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil/Resolução nº 05/2009 e Referencial Curricular do Paraná de 2018.

4.3.1. O recurso financeiro a ser repassado pelo Município de Londrina será calculado com base no número de crianças atendidas por instituição, segundo faixa etária e período de atendimento (parcial/integral), de acordo com os valores e critérios estabelecidos pela SME nos itens 4.3.5, 4.3.6 e 4.3.7.

4.3.2 O repasse das parcelas mensais será liberado em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado e vinculado à apresentação da prestação de contas das parcelas anteriores (Art. 48 a 50 da Lei 13.019/2014.)

4.3.3. Cabe à Administração Municipal acompanhar, assessorar e supervisionar as ações pedagógicas por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria conforme dispõe o Art. 2.º, Inciso XI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

4.3.4. A SME, em parceria com a OSC, implementará ações para que o atendimento ocorra de acordo com os Indicadores Nacionais de Qualidade para Educação Infantil (MEC/2009).

4.3.5. O valor a ser repassado pelo município por criança matriculada e frequentando será: a) nas turmas de CB e C1 (período integral) será de R\$ 576,27 por criança; b) nas turmas de C2 e C3 (período integral) será de R\$ 390,13 por criança e c) para as crianças matriculadas nas turmas de P4 e P5 (período parcial) será de R\$ 174,72 por criança;

4.3.6 As OSCs que possuírem, no total de atendimento, número menor ou igual a 80 alunos matriculados e frequentando será acrescido 5% (cinco por cento) ao valor por criança. Com esse acréscimo o valor por criança matriculada e frequentando será: a) nas turmas de CB e C1 (período integral) será de R\$ 605,08; b) nas turmas de C2, e C3 (período integral) será de R\$ 409,63 e c) nas turmas de P4 e P5 (período parcial) será de R\$ 183,46.

4.3.7. Será repassado para o público alvo da educação especial o dobro do valor devido. Para este caso, é necessária a apresentação de documento comprobatório que deverá ser juntado ao plano de trabalho.

4.3.8. Além do recurso financeiro e da cessão/permissão do espaço físico, a Administração Pública Municipal poderá, a seu critério e disponibilidade, ceder mobiliários.

4.4. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a futura celebração do termo de colaboração, as OSCs selecionadas estarão aderindo às condições estabelecidas pela SME na instrumentalização do Termo, demonstrando aceitá-las integralmente.

4.5 Na hipótese de desistência, nos termos do item 3.12 ou rescisão do termo de colaboração de uma das OSCs selecionadas, as OSCs habilitadas serão convocadas a assumir termo de colaboração nos termos deste edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. Poderão participar do Chamamento Público, as OSCs que apresentarem os seguintes documentos no envelope:

5.2. Ficha de Inscrição (Anexo II - Ficha de Inscrição), indicando a unidade escolar (Quadro 1 - Especificação das Unidades Escolares) que pretende formalizar termo de colaboração para o atendimento da educação infantil.

5.3. Declaração de Ciência e Concordância, conforme modelo constante no Anexo III, com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como declaração de que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5.3.1. Habilitação Jurídica

I - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

II - Cópia do estatuto registrado e eventuais alterações; em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da lei nº 13.019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015):

“Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II – revogado;

III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade”;

[...]

III - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, de acordo com estatuto, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, telefone de contato, endereço de correio eletrônico de cada um deles; (Anexo IV – Cadastro da Organização da Sociedade Civil)

IV – Cadastro da Organização da Sociedade Civil)

V - Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado.

5.3.1.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;

V - Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR);

VI - Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina;

VII - Certidão Liberatória da Controladoria Geral do Município;

VIII - Declaração do representante legal com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da lei nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), as quais deverão estar descritas no documento; (Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento de parceria);

IX - Declaração do representante legal sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria. (Anexo VI – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial) e ;

X - Declaração da não contratação de funcionários públicos e parentes. (Anexo VII - Declaração da não contratação de funcionários públicos e parentes)

5.3.1.2. Documentação referente à qualificação técnica

I – Declaração da OSC se responsabilizando a protocolar no Setor de Matrícula e Documentação Escolar da SME, dentro de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do resultado final em Jornal Oficial Eletrônico da PML, os documentos necessários para solicitação de autorização de funcionamento em consonância com a deliberação nº 02/2016 e 03/2016 do Conselho Municipal de Educação de Londrina-PR. (Anexo VIII - Declaração de responsabilização quanto à solicitação de autorização de funcionamento)

II - Declaração da OSC se responsabilizando a apresentar na Assessoria Administrativa da SME, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do resultado final em Jornal Oficial Eletrônico da PML, o número de protocolo do SEI comprovando a realização da solicitação de permissão de uso de imóvel público junto à Diretoria de Gestão de Bens Municipais da Secretaria Municipal de Gestão Pública da PML, em cumprimento ao artigo 80 da Lei Orgânica do Município. (Anexo IX - Declaração de responsabilização quanto à solicitação de cessão/permissão de uso do imóvel).

III – Projeto Político Pedagógico (PPP), em consonância com o Roteiro para a Elaboração da Proposta Pedagógica da Educação Infantil da SME e Fundamentos Legais da Educação Infantil na Proposta Pedagógica. Os referidos documentos estão disponíveis em: http://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=75&Itemid=239

IV - Comprovação da organização de possuir em seu quadro permanente, na data do Chamamento Público, profissionais devidamente habilitados para a execução do objeto da presente parceria, devendo esta comprovação dar-se das seguintes formas:

a) A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais poderá ser feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços que demonstrem a identificação do profissional. No caso da OSC não ter funcionários contratados, apresentar declaração sobre a previsão de contratar com recursos da parceria os profissionais necessários para execução do objeto. (Anexo X – Declaração de contratação de funcionários necessários a execução do objeto).

b) Quadro Demonstrativo de Professores e Outros Profissionais necessários à execução do objeto. (Anexo XI - Quadro Demonstrativo de Professores e Outros Profissionais necessários à execução do objeto).

V - Plano de Gestão - Se constitui em um documento importante que deve:

- propor ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da escola;
- nortear a gestão das atividades escolares considerando o período letivo;
- ressaltar prioridades, problemas, desafios e objetivos a alcançar;
- implementar as ações específicas com vistas a solucionar os problemas existentes;
- explicitar como, por quem e quando as ações serão realizadas, bem como os critérios para acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido;
- definir metas a serem atingidas, com previsão de prazos.

O Plano de Gestão deverá estar de acordo com a legislação educacional vigente, com as Diretrizes Curriculares Municipais, com o Caderno de Orientações para a Gestão Escolar produzido pela SME - 2015 e com os capítulos 1, 2, 3 e 4 do Caderno de Orientações para o Trabalho Pedagógico na Educação Infantil – 2018. Os referidos documentos estão disponíveis em: http://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=75&Itemid=239 (Anexo XII - Sugestão de Roteiro do Plano de Gestão)

VI - Plano de Trabalho - Deve estar em conformidade com o artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, para o período integral da vigência. (Anexo XIII - Sugestão de Plano de Trabalho).

VII - A Organização deverá comprovar sua capacidade técnica, operacional e experiência prévia de, no mínimo, 1 (um) ano na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio da apresentação de 1 (um) dos documentos, a saber:

- a) Cópia de instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; ou
- b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou
- c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; ou
- d) Currículos de todos os integrantes da Organização, sejam profissionais, dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, entre outros; ou
- e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

6 - DA ARGUIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

6.1 A etapa da arguição consiste na apresentação, do Representante Legal da OSC e/ou pessoa indicada por ele que fará parte da administração da unidade escolar, das propostas de trabalho incluídas no Plano de Gestão, em data, local e horário predeterminado.

6.2 Serão convocadas para a etapa de arguição as OSCs habilitadas, que cumprirem integralmente o item 5 deste edital.

6.3 A convocação para a etapa de Arguição do Plano de Gestão será no dia 24/11/2019 por meio de convocação no Jornal Oficial Eletrônico do Município.

6.4 A etapa de arguição do Plano de Gestão será nos dias 26/11/2019 e 27/11/2019. O local e horário serão publicadas no Jornal Oficial Eletrônico do Município e, também, encaminhados ao e-mail das OSCs habilitadas.

6.5 A arguição será restrita ao Representante Legal da OSC e/ou pessoa indicada por ele e aos membros da Banca Examinadora que interpelarão a respeito do Plano de Gestão.

6.6 A banca examinadora será composta por, no mínimo, três membros da comissão de seleção.

6.7 A apresentação do Plano de Gestão não deverá ultrapassar 15 minutos sendo vedado o uso de qualquer tecnologia para a explanação dos interessados. Admitir-se-á apenas a utilização do plano de gestão.

6.8 Após apresentação do Plano de Gestão, os membros da banca examinadora poderão realizar questionamentos para esclarecimentos necessários.

6.9 Terminada a arguição, cada examinador lançará a nota correspondente na escala de 1 (um) a 10 (dez). As notas serão somadas e divididas pelo número de examinadores, gerando assim uma média compondo a pontuação do Quadro 6 - Critérios de Pontuação.

7. DA VISITA PRÉVIA À UNIDADE ESCOLAR

7.1. Os interessados em participar deste processo poderão proceder à visita prévia nas Unidades Escolares que são objeto deste Edital.

7.2. A visita prévia poderá ser realizada conforme cronograma do quadro:

QUADRO 5 - CRONOGRAMA DE VISITA PRÉVIA NAS UNIDADES ESCOLARES

DATA	HORÁRIO	NOME DA OBRA ENDEREÇO
09/10/2019	09h até 11h	TARUMÃ Rua Sonia Maria Marenga Garcia, s/n – REGIÃO LESTE
10/10/2019	09h até 11h	SANTA CRUZ Rua Spartago Ferraresi, s/n – REGIÃO NORTE
16/10/2019	09h até 11h	JOSÉ BASTOS Rua Ernesto de Souza Guedes s/n – REGIÃO SUL
17/10/2019	09h até 11h	BELEVILE Rua Mario Bottura, s/n – REGIÃO NORTE

7.3 A participação na visita prévia está condicionada ao agendamento com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência, pelo telefone: (43) 3375-0270 ou endereço eletrônico: edu.chamamento@londrina.pr.gov.br de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 até 12h00 e das 13h30 até 17h30.

7.4 Poderão participar da visita prévia até o máximo de 02 (dois) representantes por OSC interessada.

7.5 A visita prévia será acompanhada por membros da Comissão de Seleção e/ou servidores da SME que estarão na unidade escolar definida na data e horários agendados.

7.6 Na data da visita prévia, o representante da OSC deverá apresentar documento de identificação e assinar protocolo de visita.

7.7 O cronograma de visitas de que trata o item 7.2 - Quadro 5 - Cronograma de visita prévia nas unidades escolares - poderá ser alterado em razão de situações supervenientes.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. A OSC interessada em atender ao Chamamento Público deverá apresentar em envelope único, lacrado, endereçado aos cuidados da Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 06/2019 da SME, toda a documentação exigida no item 5, a ser protocolada em data, horário e local a seguir especificados:

- **Datas:** dias 04/11/2019 e 05/11/2019
- **Horário:** das 8h30 às 11h30 e das 14h às 17h.
- **Local:** Rua Mar Vermelho, 35 - Jardim Cláudia, Londrina - PR.

8.2. O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação.

Chamamento Público nº 06/2019 - SME
Nome da Organização da Sociedade Civil :.....
CNPJ:.....
Endereço da Organização da Sociedade Civil:.....
Telefones para Contato:
Email:

8.3. Os documentos solicitados no item 5 devem constar no interior do envelope.

8.4. Não serão aceitos documentos enviados por meio de correspondência ou fora do prazo estipulado.

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção será composta por representantes da SME, designada mediante Portaria, respeitando-se o impedimento do parágrafo segundo do artigo 27 da Lei 13.019/2014 .

9.2 Caberá à Comissão de Seleção a análise, coordenação, julgamento e divulgação relativos aos requisitos formais prévios à realização da parceria tratada no presente chamamento.

9.3. A Comissão de Seleção elaborará parecer, considerando os seguintes critérios de pontuação:

QUADRO 6 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Crítérios de Julgamento	Pontuação	Pontuação máxima
Experiência: Existência da OSC, mediante comprovação da documentação.	· 01 (um) ponto para cada ano completo. Não será contada fração de ano.	15 pontos
Experiência: Atuação na administração do funcionamento de creches ou Centros de Educação Infantil.	· 01 (um) ponto para cada ano. Não será contada fração de ano.	15 pontos
Eficiência	· Atende: 10 à 15 pontos · Atende parcialmente: 5 à 10 pontos	15 pontos

Execução de parcerias já estabelecidas com a PML/SME para atendimento da educação infantil no período de 01/01/2010 à 30/06/2019. A verificação será realizada em consonância com os Indicadores de Qualidade na Educação Infantil (MEC, 2009), Caderno de Orientações da rede municipal de educação e por meio de análise de relatórios de visitas, da execução financeira, da quantidade de notificações emitidas pela SME em razão de irregularidades identificadas.	· Não atende o mínimo ou não formalizou parcerias com a PML/SME no período de 01/01/2010 à 30/06/2019 : 0 à 5 pontos	
Proposta Pedagógica - Qualidade técnica da proposta pedagógica; - Análise do Projeto Político Pedagógico (PPP): organização curricular e aplicabilidade, metodologia de ensino, projetos pedagógicos propostos e organização do tempo e espaço.	· Não apresenta nexo: 0 pontos · Demonstra nexo de maneira insuficiente/razoável: 1 a 10 pontos. · Demonstra nexo de maneira mediana/compatível: 11 a 20 pontos.	20 pontos
Plano de Trabalho - Alinhamento do Plano de Trabalho em relação à proposta de atendimento conforme item 2.1 (Quadro 2 - Descritivo de previsão de atendimento da unidade Escolar do Tipo 1, Quadro 3 – Descritivo de previsão de atendimento da unidade escolar do Tipo 2 e Quadro 4 – Descritivo de previsão de atendimento da unidade escolar do Tipo 2) e aos valores previstos a serem repassados em consonância com os itens 4.3.5; 4.3.6 e 4.3.7. - Quadro de funcionários necessários à execução do objeto em consonância com a Deliberação 02/2016 e 03/2016 do CMEL.	· Atende: 11 à 15 pontos · Atende parcialmente: 6 à 10 pontos · Não atende/ Atendimento insuficiente: 0 à 5 pontos	15 pontos
Plano de Gestão O Plano de Gestão se constitui em um documento importante que deve propor ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.	· Atende: 07 à 10 pontos · Atende parcialmente: 4 à 6 pontos · Não atende/ Atendimento insuficiente: 0 à 3 pontos	10 pontos
Arguição do Plano de Gestão Consiste na apresentação do Plano de Gestão, das OSCs Habilitadas conforme previsto no item 6.	· Atende: 07 à 10 pontos · Atende parcialmente: 4 à 6 pontos · Não atende/ Atendimento insuficiente: 0 à 3 pontos	10 pontos
TOTAL DE PONTOS		100

9.4 Os critérios constantes no Quadro 6 – Critérios de Pontuação serão avaliados e pontuados pela Comissão, a fim de se estabelecer a classificação das OSCs (Anexo XIV - Critérios de pontuação)

9.5 Em caso de empate será utilizada, na respectiva ordem, a pontuação obtida nos seguintes itens:

1. Proposta Pedagógica.
2. Plano de Trabalho.
3. Plano de Gestão.
4. Arguição do Plano de Gestão.
5. Experiência da OSC na área educacional, na etapa da Educação Infantil.
6. Tempo de existência da OSC.
7. Eficiência.

9.6 Persistindo o empate, será organizado sorteio público com a presença da comissão de seleção e dos representantes das OSCs envolvidas.

10. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

10.1 A documentação de habilitação constante no item 5, será analisada pela Comissão de Seleção, que verificará, no momento da análise, o prazo de validade de cada documento, de acordo com a data de protocolo na SME.

10.2 Quando da formalização do termo de colaboração, a OSC deverá estar apta a apresentar a atualização de todos os documentos que venceram ao longo do procedimento, mantendo-os atualizados junto ao órgão responsável.

10.3 A OSC poderá, ao longo do processo de análise dos documentos, ser convocada a apresentar documentos complementares a critério da Comissão de Seleção.

11. DO RESULTADO

11.1 Após análise sistemática dos documentos apresentados bem como da aplicação do eventual critério de desempate, nos termos do item 9.5, a SME publicará o resultado da classificação no Jornal Oficial Eletrônico do Município, divulgando nominalmente as OSCs selecionadas para formalizar termo de colaboração com a SME, para atendimento de crianças de 0 à 5 anos nas unidades descritas no Quadro 1 - Especificação das unidades escolares.

11.2. A pontuação mínima exigida para habilitação será de 70 (setenta) pontos e a classificação será definida pela ordem decrescente de pontuação.

11.3 O resultado será divulgado de acordo com a classificação dos inscritos por unidade escolar.

11.4 Será selecionada a OSC que alcançar maior pontuação por unidade escolar, respeitada a 1ª opção de acordo com a pontuação obtida.

11.5 A 2ª Opção somente será utilizada caso não tenha nenhuma OSC selecionada para uma das unidades escolares descritas no Quadro 1 - Especificação das Unidades Escolares.

11.6 A declaração de habilitação da OSC por meio do presente chamamento público não importará, para a administração municipal, em obrigatoriedade de celebração de termo de colaboração com as respectivas OSCs, haja vista que estes serão firmados segundo autorização de recursos orçamentários definidos para a SME.

11.7 A OSC que discordar do resultado poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação de que trata o item 11.1. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria de Educação, situada à Rua Mar Vermelho, nº 35, Londrina/PR, dirigido à Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 06/2019, no horário das 8h30 às 11h30 e das 14h às 17h, sendo esta a única instância para interposição de recursos, não cabendo, no âmbito administrativo, recursos de sua decisão. (Anexo XV – Formulário para interposição de recurso).

12. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1. A celebração do Termo de Colaboração objetivando o atendimento da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, ficará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Prefeitura do Município de Londrina e à finalização das obras das unidades escolares discriminadas no item 2.1 – Quadro 1 - Especificação das unidades escolares.

12.2. O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de doze meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública com base no Relatório da Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Parceria instituída por portaria emitida pela SME, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal e o interesse de ambas as partes. (Anexo XVI – Minuta do Termo de Colaboração)

12.3 Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da entidade parceira, sem o parecer do órgão gestor, poderá ensejar a rescisão do instrumento proveniente deste Edital ou a revisão das condições estipuladas, bem como o decréscimo no repasse.

12.4. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos termos de colaboração a serem firmados serão cobertas pelas Dotações Orçamentárias vinculadas à SME.

12.5. As OSCs selecionadas por meio do presente Chamamento Público deverão manter todas as condições de habilitação vigentes até o momento em que forem convocadas para firmarem o termo de colaboração, bem como durante todo o período de execução do termo de colaboração e seus aditivos, eventualmente firmados.

12.6. Fica assegurada à SME a revisão, a qualquer tempo, das cláusulas do Termo de Colaboração, considerando-se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao Termo de Colaboração, sempre com divulgação às OSCs, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Poderá o Município, através da SME, revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e de interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

13.2. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público pelo poder público não gera direito à indenização.

13.3. Será facultado à Comissão de Seleção promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada OSC, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

13.4. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua publicação, por meio de manifestação escrita, dirigida à Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 06/2019 e protocolizada no Protocolo da SME, situada a Rua Mar Vermelho, nº 35, Londrina/PR, sendo esta a única instância para interpor impugnações, não cabendo, no âmbito administrativo, recursos de sua decisão.

13.5. A análise das eventuais impugnações caberá à Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 06/2019, no período de 05 (cinco) dias subsequentes ao término do prazo assinalado no item 13.4.

13.6. A decisão poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da autoridade julgadora.

13.7. As impugnações não suspendem os prazos previstos neste Edital.

13.8. As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

13.9. Estarão impedidas de participar do Chamamento Público as OSCs que se enquadrarem no Art. 39, da Lei nº 13.019 de 2014 ou que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal.

13.10. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Termos de Colaboração da SME, mediante procedimentos de supervisão, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

13.11. Constituem motivos para rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015).

13.12. As OSCs classificadas neste Chamamento Público poderão ser convidadas a assumir a gestão de Centros de Educação Infantil atualmente em atividade, não contemplados especificamente neste Chamamento, em razão de eventual rescisão do Termo de Colaboração vigente, visando evitar a paralisação dos serviços prestados e a otimização de tempo e recursos públicos, no intuito de melhor atender ao interesse público.

13.12.1. Neste caso, será produzida uma lista de classificação geral, contendo todas as OSCs classificadas no presente Chamamento, aplicados os critérios de desempate previstos no item 9.5 deste edital.

13.12.2. O convite previsto no item 13.12 ocorrerá na ordem rigorosa de classificação na lista de classificação geral especificada no item supra.

13.13. Os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados serão publicados, por extrato, no edital eletrônico do Município de Londrina/PR.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

13.15. Para eventuais esclarecimentos entrar em contato pelo e-mail: edu.chamamento@londrina.pr.gov.br ou pelos telefones: (43) 3375-0270 ou (43) 3375-0275.

14. DA DOTAÇÃO

14.1. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente Edital de chamamento público correrão por conta da dotação 22.010.12.365.0006.6.041 3.3.50.43 Fonte: 103 e Fonte 104 da SME.

15. CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO

AÇÃO	DATA/PRAZO
Publicação do edital no site da Prefeitura Municipal de Londrina – www.londrina.pr.gov.br	01/10/2019.
Divulgação do Aviso de Chamamento em outros meios de comunicação	01/10/2019 a 01/11/2019.
Entrega da documentação	04/11/2019 e 05/11/2019 das 8h30 às 17h no protocolo da SME.
Análise dos documentos pela comissão de seleção	06/11/2019 à 14/11/2019.
Resultado das OSCs habilitadas para a etapa de Arguição	18/11/2019.
Interposição de recurso	19/11/2019 à 20/11/2019 das 8h30 às 11h30 e das 14h às 17h. no protocolo da SME.
Convocação para a etapa de Arguição do Plano de Gestão	24/11/2019
Etapa de Arguição do Plano de Gestão	26/11/2019 e 27/11/2019.
Divulgação dos resultados	01/12/2019 a partir das 14h.
Interposição de recurso	02/12/2019 à 04/12/2019 das 8h30 às 11h30 e das 14h às 17h. no protocolo da SME.
Divulgação do resultado Final	06/12/2019.
Formalização da Parceria	A partir do dia 09/12/2019.

16. ANEXOS DO EDITAL

- a) Anexo I - Modelo de Carta de Credenciamento
- b) Anexo II – Ficha de Inscrição
- c) Anexo III - Declaração de Ciência e Concordância
- d) Anexo IV - Cadastro da Organização da Sociedade Civil
- e) Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento de parceria
- f) Anexo VI - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial
- g) Anexo VII - Declaração de não contratação de funcionários públicos e parentes
- h) Anexo VIII - Declaração de responsabilização quanto à solicitação de autorização de funcionamento
- i) Anexo IX - Declaração de responsabilização quanto à solicitação de cessão/permissão de uso do imóvel
- j) Anexo X – Declaração de contratação de funcionários necessário a execução do objeto
- k) Anexo XI - Quadro Demonstrativo de Professores e Outros Profissionais necessários à execução do objeto
- l) Anexo XII - Sugestão de Roteiro do Plano de Gestão
- m) Anexo XIII – Sugestão de Plano de Trabalho
- n) Anexo XIV – Critérios de pontuação
- o) Anexo XV - Formulário para interposição de recursos
- p) Anexo XVI - Minuta do Termo de Colaboração

Maria Tereza Paschoal de Moraes
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

**Modelo de carta de credenciamento de representante da Organização da Sociedade Civil
(de preferência papel timbrado ou nome)**

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/2019 - SME

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ expedida por _____ em ____/____/_____, para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

Londrina, ____ de _____ de 2019

nome e assinatura do representante legal da OSC

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

1. **Organização da Sociedade Civil:** _____
2. **Representante legal/CPF:** _____
3. **Identificação do Edital de Chamamento Público:** _____/_____.

1ª Opção de escolha da Unidade Escolar - Nome da obra

(Obrigatório): _____

Endereço: _____

2ª Opção de escolha da Unidade Escolar – Nome da obra:

(Facultativo): _____

Endereço: _____

Declaro, para os devidos fins, que ao protocolar a presente ficha de inscrição acompanhada da respectiva documentação, aceito todos os termos e condições do presente edital de chamamento público. A documentação para habilitação deverá ser entregue em envelope lacrado, devidamente identificado com essa ficha de inscrição como capa.

Londrina, ____ de ____ de 2019.

Representante Legal da Organização da Sociedade Civil / CPF.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ____/2019-SME e 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.

Londrina, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da OSC

ANEXO IV

CADASTRO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Organização da Sociedade Civil:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Mandato da diretoria:

PRESIDENTE

Nome:

Telefone fixo e cel.:

RG:

CPF:

Rua :

E-mail:

Vice Presidente

Nome:

Telefone fixo e cel.:

RG:

CPF:

Rua :

E-mail:

1º Tesoureiro

Nome:

Telefone fixo e cel.:

RG:

CPF:

Rua :

E-mail:

2º Tesoureiro

Nome:

Telefone fixo e cel.:

RG:

CPF:

Rua :

E-mail:

1º Secretário

Nome:

Telefone fixo e cel.:

RG:

CPF:

Rua :

E-mail:

2º Secretário

Nome:

Telefone fixo e cel.:

RG:

CPF:

Rua :

E-mail:

Conselho Fiscal

Nome:

Telefone fixo e cel.:

RG:

CPF:

Rua :

E-mail:

Conselho Fiscal

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua :	
E-mail:	

Conselho Fiscal

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua :	
E-mail:	

Obs.: O quadro poderá ser alterado em consonância com a composição da OSC.

Londrina, __ de _____ 2019.

(Nome e assinatura do Representante Legal da OSC)

ANEXO V
Modelo de declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria
(de preferência papel timbrado ou nome da entidade)

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/2019 - SME

Eu _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ expedida por _____ em ____/____/_____, representante legal do(a) _____ DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a entidade por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º ____/2019 - SME para a celebração do Termo de Colaboração e que a entidade:

- I. não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;
- II. não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- III. não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Londrina-PR;
- IV. não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- V. não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- VI – não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII. não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- VIII. não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
 - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
 - c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
 - d) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Certifico que os dirigentes da referida entidade, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, CPF _____.

Vice-Presidente: _____, CPF _____.

(Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração.

Londrina _____, de _____ de 2019.

Nome do representante legal da OSC - CPF

ANEXO VI

**Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial
para a execução do plano de trabalho**
(de preferência papel timbrado)

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº. ____/2019 - SME.

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a) _____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem como irá contratar funcionários necessários a execução do objeto assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas da parceria.

Londrina, _____, de _____ de 2019.

Assinatura, nome, CPF

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E PARENTES

Organização da Sociedade Civil:

DECLARAÇÃO

Eu, _____ presidente(a) /diretor(a) da _____ nome da entidade _____, portador(a) do RG nº _____ CPF nº _____, residente à Rua/Av _____ nº _____, cidade/estado **DECLARO** para os devidos fins, que esta entidade não remunerará, com os recursos recebidos, pessoal de sua Diretoria nem contratará para a execução do objeto do Termo de Colaboração, **não contratará nenhum funcionário que tenha parentesco até 3º grau com membros da diretoria**, bem como não contratará servidor público de qualquer esfera governamental para a realização do objeto do Termo de Colaboração; que os bens e direitos desta entidade, não constituem patrimônio de indivíduo; que serei responsável, pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebidos; do presidente da entidade acerca da não existência de dívida com o poder público, bem quanto à sua inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito, que o(a) presidente(a)/diretor(a), nem os dirigentes e nem a entidade são réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro; que o(a) presidente(a) /diretor(a) ou os demais integrantes da Diretoria da entidade, não são servidores ou dirigentes do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação ou convênio no caso, da Administração Direta Municipal.

Sendo esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Londrina, ____ de _____ de 2019.

Nome do Representante Legal da OSC

Assinatura do Representante Legal da OSC

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO QUANTO À SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

À Comissão de Seleção do Chamamento Público Nº. ____/2019 - SME

Eu, _____, RG _____ CPF _____, representante legal da OSC _____, declaro para os devidos fins que, dentro de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do resultado final em Jornal Oficial Eletrônico da PML, responsabilizo à protocolar, no Setor de Matrícula e Documentação Escolar da SME, os documentos necessários para solicitação de autorização de funcionamento em consonância com a deliberação nº 02/2016 e 03/2016 do Conselho Municipal de Educação de Londrina-PR.

Londrina, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da OSC
CPF

ANEXO IX**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO QUANTO À SOLICITAÇÃO DE CESSÃO/PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL**

À Comissão de Seleção do Chamamento Público Nº. ____/2019 - SME

Eu, _____, RG _____ CPF _____, representante legal da OSC _____, declaro para os devidos fins que, dentro de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do resultado final em Jornal Oficial da PML, me responsabilizo à protocolar, na Assessoria Administrativa da SME, no prazo de 10 (dez) dias, o número de protocolo do SEI comprovando a realização da solicitação de permissão de uso do imóvel público junto à Diretoria de Gestão de Bens Municipais da Secretaria Municipal de Gestão Pública da PML, em cumprimento ao artigo 80 da Lei Orgânica do Município.

Londrina, _____, de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da OSC
CPF

ANEXO X**DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO**

À Comissão de Seleção do Chamamento Público Nº. ____/2019

Eu, _____, RG _____, CPF _____, representante legal da OSC _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei que:

I - irei contratar pessoal com formação específica, para atuação na execução do objeto previsto para este chamamento respeitando as deliberações nº 002/2016, nº 003/2016 e nº 005/2016 do CMEL e no que couber, demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas;

II - não há no quadro de dirigentes da OSC:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;
- c) nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o Município.

III - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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

IV - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
- b) 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 em lei 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.

Londrina, __, de _____ de 2019.

Assinatura, nome, CPF do representante legal

ANEXO XI

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROFESSORES E OUTROS PROFISSIONAIS NECESSARIOS A EXECUÇÃO DO OBJETO						
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:						
CNPJ:						
UNIDADE ESCOLAR (NOME DA OBRA):						
NOME COMPLETO		FUNÇÃO	TURMA ATENDIDA	CARGA HORÁRIA	VALOR DA REMUNERAÇÃO	Remuneração com qual fonte de recursos? (Parceria ou Recursos Próprios)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

- Horário de atendimento do CEI: ____h ____ às ____h ____.
- Responsável por crianças após atendimento: _____

Eu _____ representante legal da OSC e responsável pelas informações acima, atesto que são verdadeiras.

Londrina, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura e nome completo do Representante Legal da OSC)

ANEXO XII

SUGESTÃO DE ROTEIRO PARA O PLANO DE GESTÃO

- 1- IDENTIFICAÇÃO
- 2- CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
- 3- JUSTIFICATIVA
- 4- OBJETIVOS
- 5- METAS
- 6- AÇÕES/ESTRATÉGIAS:
 - Gestão Democrática
 - Avaliação
 - Prática Pedagógica
 - Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola
 - Ambiente Educativo
 - Formação e condições de trabalho dos profissionais da unidade escolar
 - Ambiente físico da unidade escolar

7. AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Londrina, _____, de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da OSC
CPF

ANEXO XIII - SUGESTÃO DE PLANO DE TRABALHO**1 – Dados Cadastrais: (Identificação da Instituição Parceira)****1.1 – Instituição Proponente (Organização da Sociedade Civil)**

Nome:			
Endereço:		telefone:	
CEP:		CNPJ:	
E-mail:			

1.2 – Identificação do Presidente:

Nome:			
Endereço:			
CEP:		CPF:	RG:
Email:			

Período de mandato da diretoria

De: _____ À: _____

1.3 – Centro de Educação Infantil:

Nome:			
Endereço:			
CEP:		telefone:	
Email:		CNPJ:	

2 - Descrição da realidade**3 - Descrição do Objeto:****4 - Metas a serem atingidas:**

Dentre as metas utilizadas para se alcançar o objeto do presente Plano de Trabalho, atendendo às necessidades do total de alunos, sendo em período integral e em período parcial.

Cumprir a Proposta Político Pedagógica da unidade escolar.

Cumprir a execução do Plano de Aplicação do Plano de Trabalho

Atender a regulamentação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, lei 9394/96 e do sistema municipal de ensino;

Efetuar as aquisições/contratações de acordo com os os procedimentos estipulados na Lei Federal 8666/93 e suas alterações, com o Decreto Municipal nº 245/2009 e orientações do órgão gestor.

5 - Etapas ou fase de execução e prazo de vigência do Termo de Colaboração:

						MANHÃ						TARDE					
	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E		A	B	C	D	E
CB						CB						CB					
C1						C1						C1					
R\$	-				0	R\$	-				0	R\$	-				0
C2						C2						C2					
C3						C3						C3					
R\$	-				0	R\$	-				0	R\$	-				0
P4						P4						P4					
P5						P5						P5					
R\$	-				0	R\$	-				0	R\$	-				0
TOTAL DE CRIANÇAS ATENDIDAS						0						VALOR MENSAL					
												R\$ -					

9 - Cronograma de Desembolso:

Parcela I	Parcela II	Parcela III	Parcela IV	Parcela V	Parcela VI
Parcela VII	Parcela VIII	Parcela IX	Parcela X	Parcela XI	Parcela XII

OBS: NOS MESES DE JULHO E NOVEMBRO SERÃO ACRESCIDOS 50% DO VALOR DA PARCELA MENSAL.

VALOR TOTAL:

R\$

-

10 - Plano de Aplicação

RUBRICAS	DESPESAS	VALOR
TOTAL GERAL DAS DESPESAS A EXECUTAR		
TOTAL GERAL DAS PARCELAS		

11 - Informações da Instituição Parceira

De acordo com o Termo de Colaboração a Instituição deverá manter conta específica e exclusiva para o crédito e movimentação do repasse.

Banco: _____ Nº _____ Agência nº _____ Conta Corrente nº _____

Nome completo do responsável: _____

Assinatura do responsável: _____

Local e data: Londrina, _____ de _____ de 2019.

12 - Aprovação do Concedente

Nome completo do concedente: _____

Assinatura do Concedente: _____

**ANEXO XIV
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

1. EXPERIÊNCIA – Total máximo de 30 pontos		
Crítérios de Julgamento	Pontuação	Pontuação máxima
Existência da OSC, mediante comprovação da documentação. (Item 5.3.1, I)	01 (um) ponto para cada ano completo. Não será contada fração de ano.	15 pontos
Atuação na administração do funcionamento de creches ou Centros de Educação Infantil. (Item 5.3.1.2, VII).	01 (um) ponto para cada ano. Não será contada fração de ano.	15 pontos

2. EFICIÊNCIA – Total máximo de 15 pontos	
ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Participação das Formações ofertadas pela SME – Coordenadores Pedagógicos e Docentes. (Verificação por meio de registros em lista de presença do período de 01/01/2018 à 30/09/2019).	0 à 3 pontos
Trabalho pedagógico em consonância com as orientações da SME. (A instituição trabalha em conformidade com as orientações da SME quanto à realização do planejamento pedagógico, utiliza a metodologia de projetos e o portfólio como instrumento de avaliação).	0 à 3 pontos
- Atendimento aos Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Fonte: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/indic_qualit_educ_infantil.pdf. Acesso em 06/09/2019 - Para fins de pontuação, serão considerados as Dimensões do Planejamento institucional*.	0 à 3 pontos
Eficiência na execução financeira das parcerias estabelecidas no período de 01/01/2010 à 30/06/2019 com a PML/SME. (Relatório dos processos de prestação de contas)	0 à 3 pontos
Notificações emitidas pela SME em razão de irregularidades identificadas.	0 à 3 pontos

***Dimensão Planejamento institucional**

- Os professores planejam e avaliam as experiências diariamente, selecionam materiais e organizam os ambientes periodicamente, considerando as produções e participação das crianças?
- Cada professor faz registros avaliativos diários sobre as brincadeiras, vivências, produções e aprendizagens de cada criança e do grupo?
- A instituição possui documentação organizada sobre as crianças, como ficha de matrícula, livro de chamada, cópia da certidão de nascimento e cartão de vacinação?
- A instituição trabalha com a metodologia de projetos, realizando levantamento de índice e construção da rede de significações?
- A instituição utiliza o instrumento avaliativo portfólio?
- As experiências propostas têm sentido e significado respeitando a criatividade individual de cada criança?

Dimensão Interações

- Há comunicação com a família via agenda ou outro instrumento?
- As produções das crianças estão expostas nas salas de atividades e ambientes da instituição na altura das crianças?
- Os professores organizam periodicamente espaços, brincadeiras e materiais que promovem oportunidades de interação entre crianças de faixas etárias diferentes?

Dimensão Espaços, materiais e mobiliários

- Os recursos pedagógicos e outros materiais ficam ao alcance das crianças?
- Os recursos pedagógicos são confeccionados com a participação das crianças?
- Há diversos tipos de livros e outros materiais de leitura em quantidade suficiente?
- Há brinquedos que respondam aos interesses das crianças em boas condições, quantidade suficiente e para diversos usos (de faz de conta, para o espaço externo, materiais não estruturados, de encaixe, de abrir/fechar, de andar, de empurrar, etc.)?
- Há instrumentos musicais em boas condições e quantidade suficiente?
- Há espaço para experiências externas?
- Há materiais para o descanso em bom estado e quantidade suficiente? (colchão, lençol, cama empilhável, etc)
- Há espaço que permite o descanso e o trabalho individual ou coletivo da equipe que seja confortável, silencioso, com mobiliário adequado para adultos e separado dos espaços das crianças (para reuniões, estudos, momentos de formação e planejamento)?
- Há espaços e condições planejados para recepção e acolhimento dos familiares?

Dimensão Formação e condições de trabalho dos professores e demais profissionais

- Os professores realizam hora atividade?
- A instituição possui um programa de formação continuada que possibilita que os professores planejem, avaliem, aprimorem seus registros e reorientem suas práticas?

3. PROPOSTA PEDAGÓGICA – Total máximo 20 pontos	
ITEM	PONTUAÇÃO
Clareza de ideias/objetividade da proposta: É de fácil leitura? É sintética?	0 à 2 pontos
Domínio e coerência: as ideias apresentadas estão em consonância com as especificidades das faixas etárias atendidas?	0 à 3 pontos
Execução e aplicabilidade: O que está proposto é possível?	0 à 2 pontos
Consonância com linha teórica orientada pela Secretaria Municipal de Educação	0 à 3 pontos
Consonância com a metodologia orientada pela Secretaria Municipal de Educação	0 à 3 pontos
Consonância com a avaliação orientada pela Secretaria Municipal de Educação	0 à 3 pontos
Estrutura da Proposta Pedagógica e Legislação pertinente: O roteiro e orientações foram seguidos?	0 à 2 pontos
Estrutura da Proposta Pedagógica: ortografia, apresentação e formatação	0 à 2 pontos

4. PLANO DE TRABALHO - Total máximo de 15 pontos	
ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO

Alinhamento do Plano de Trabalho em relação à proposta de atendimento conforme item 2.1 (Quadro 1 - Descritivo de atendimento da unidade escolar tipo a e Quadro 2 - Descritivo de atendimento da unidade escolar tipo 2)	0 à 5 pontos
Adequação da previsão orçamentária. Os valores previstos a serem repassados estão em consonância com os itens 4.3.5; 4.3.6 e 4.3.7.	0 à 5 pontos
Quadro de funcionários necessários à execução do objeto em consonância com a Deliberação 02/2016 e 03/2016 do CMEL.	0 à 5 pontos

5. PLANO DE GESTÃO - Total máximo de 10 pontos

1	Clareza de ideias/objetividade:	02 Pontos
2	Domínio e coerência:	02 Pontos
3	Execução e aplicabilidade:	02 Pontos
4	Estrutura do Plano de Trabalho contemplando as dimensões pedagógica, administrativa e financeira:	02 Pontos
5	Estrutura do Plano considerando a forma do texto: ortografia, apresentação, quantidade de páginas – máximo 10 páginas - excluindo capa:	02 Ponto
TOTAL		10 Pontos
OBSERVAÇÕES:		

6. ARGUIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO - Total máximo de 10 pontos

1	Clareza de ideias/objetividade:	02 Pontos
2	Domínio e coerência:	02 Pontos
3	Execução e aplicabilidade:	02 Pontos
4	Oralidade e comunicação verbal:	02 Pontos
5	Administração do Tempo para exposição:	02 Pontos
TOTAL		10 pontos
OBSERVAÇÕES:		

ANEXO XV**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

EDITAL Nº ____/____ – CHAMAMENTO PÚBLICO/SME

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº ____/____ – SME

Eu, _____, CPF nº _____ e RG nº _____,
_____, presidente da _____, CNPJ nº _____,
venho, respeitosamente, perante essa Comissão de Seleção, interpor o presente
RECURSO contra o resultado preliminar, pelo(s) motivo(s) abaixo justificados:

Londrina, ____/____ de ____.

Assinatura do Requerente

ANEXO XVI - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O (A) XXXXXXXXX MANTENEDOR (A) DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL XXXXXXXXX**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o **Município de Londrina**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, nº 635, Londrina – PR, denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, **Marcelo Belinati Martins**, brasileiro, casado, CPF nº 871.203.139-91 e RG nº 1.441.316-2 – SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina/Pr, através da **Secretaria Municipal de Educação**, doravante denominado **ÓRGÃO GESTOR** representada por sua Secretária Municipal de Educação **Maria Tereza Paschoal de Moraes** brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Londrina/Pr, portadora do CPF 289.485.918-00 e RG 30.421.133-3 SSP/SP e de outro, o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** mantenedor(a) do **Centro de Educação Infantil XXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, com sede situada à Rua XXXXXXXXXX nº XXXXX, bairro XXXXX, nesta cidade de Londrina – PR, doravante denominada **PARCEIRA**, neste ato representada por seu(sua) presidente **XXXXXXXX, brasileiro(a)**, portador(a) da Carteira de Identidade **RG nº XXXXX** e inscrito (a) no CPF nº **XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXX, XXXX nesta cidade de Londrina-PR, CEP XXXXX, resolvem firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO**, regido pela legislação aplicável, em especial os Decretos Municipais nº 245/2009, 52/2010, 438/2010, 74/2011, 1210/2017 e Resolução 28/2011 do TCE-PR (alterada pela resolução nº 46/2014) e nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 13.019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015), bem como nos princípios que regem a administração pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições, pelas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objetivo estabelecer a formalização de parceria entre Administração Pública e o (a) _____, para atendimento de crianças de 0 à 5 anos de idade (creche e pré-escola) em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado pelo órgão gestor.

Parágrafo Único – Faz parte do presente Termo de Colaboração, como se nele estivesse transcrito, o plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA**A PARCEIRA fica obrigada ao cumprimento das obrigações gerais e específicas da seguinte forma:**

- 2.1 Atender o número de crianças/alunos conforme especificado no Plano de Trabalho;
- 2.2 Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado, aplicando os recursos repassados exclusivamente nesse objeto;
- 2.3 Executar, conforme aprovado pelo ÓRGÃO GESTOR, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
- 2.4 Propiciar os meios e condições necessárias para que o ÓRGÃO GESTOR possa realizar monitoramentos, fiscalizações e inspeções sobre a execução dos recursos financeiros obtidos através deste;
- 2.5 Prestar contas das atividades realizadas mensalmente ao ÓRGÃO GESTOR nos termos da lei 13.019/2014 (alterada pela lei nº 13.204/2015), de acordo com as regras estipuladas no SIT – Sistema Integrado de Transferências e na Resolução nº 28/2011 (alterada pela Resolução nº 46/2014) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e pelo Sistema SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES da Prefeitura Municipal de Londrina-PR;
- 2.6 Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do ÓRGÃO GESTOR, elaboradas com base no acompanhamento e fiscalização;
- 2.7 Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus funcionários;
- 2.8 Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Colaboração, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- 2.9 Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
- 2.10 Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;
- 2.11 Movimentar os recursos financeiros, objeto deste Termo de Colaboração, depositados na conta corrente nº XXXXXX, banco Caixa Econômica Federal, Agência XXXXX, indicada exclusivamente para este fim.
- 2.12 Aplicar em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo os recursos repassados pelo ÓRGÃO GESTOR/MUNICÍPIO, enquanto não utilizados, devendo os resultados dessa aplicação ser devolvidos ao cofre público municipal ou ainda, revertidos, exclusivamente, à execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- 2.13 A aquisição de bens e serviços deverá obedecer aos princípios que regem a Administração Pública e adotar os procedimentos análogos na lei das licitações, efetuando no mínimo 03 (três) orçamentos, onde conste a descrição completa dos bens e serviços, a quantidade, o preço unitário, valor total, prazo de validade, assinatura e carimbo da pessoa responsável pela emissão do orçamento, e dando publicidade aos procedimentos que adotará para contratação de serviços que excedam o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) em conformidade com os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 245/2009.
- 2.14 Caso a instituição PARCEIRA adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, se tiver previsão para tal, estes permanecerão na sua titularidade até o término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a agravá-los com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.
- 2.15 Manter em boas condições de uso os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas;
- 2.16 Manter os dados e demais informações obrigatórias nos sistemas de banco de dados disponibilizados pelo Município de Londrina e pelo TCE/PR, conforme Resolução nº 28/2011 (alterada pela Resolução nº 46/2014).
- 2.17 Cumprir sua finalidade institucional e seus objetivos, obedecendo aos padrões mínimos de eficiência previamente fixados pelo órgão fiscalizador, e apresentar funcionamento satisfatório, também a critério do órgão fiscalizador;
- 2.18 Manter os critérios de qualidade do referido serviço de acordo com os indicadores da qualidade na educação infantil do MEC/Secretaria de Educação Básica, orientações proferidas pela Secretaria Municipal de Educação por meio de instruções normativas, formações e/ou relatórios de visitas.
- 2.19 Proporcionar aos seus funcionários condições de participação nos cursos de capacitação e formação continuada ofertados pela SME, sob pena de rescisão do termo caso não seja efetivada tal condição.
- 2.20 Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, ao controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.
- 2.21 Apresentar regularmente ao Município, através do Órgão Gestor, até a data da vigência, os documentos e certidões atualizadas (Regularidade do FGTS, Tributos Federais unificada, CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de débitos tributários e a dívida ativa do Estado – Tributos Estaduais; Certidão Liberatória do TCE, Certidão Unificada de Tributos Municipais, Certidão Liberatória da Controladoria do

Município), Licença Sanitária, Resolução de Funcionamento/Atestado de Funcionamento, ata registrada em cartório de eleição e posse de diretoria, bem como cadastro dos respectivos membros.

- 2.22 Prestar contas ao Município, mensalmente por meio do Sistema SIT, bimestralmente por meio do Sistema SEI, de acordo com as datas estipuladas pelo TCE-PR e Órgão Gestor.
- 2.23 Apresentar o processo de prestação de contas, via SEI, das ações executadas em decorrência dos recursos recebidos por este Termo, na Gerência de Gestão Financeira da SME, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao bimestre encerrado.
- 2.24 Apresentar relatório e documentos comprobatórios dos recursos advindos de outras fontes, quando forem solicitados;
- 2.25 Manter atualizado o cadastro e quantitativo de alunos no Sistema de Gerenciamento de Informações (SGI) da Secretaria Municipal de Educação de Londrina, bem como todos os registros de frequência e conteúdos no Livro Registro de Classe.
- 2.26 Ressarcir ao Município, sem prejuízo de outras sanções legais, os recursos recebidos devidamente corrigidos, quando:
 - a. Não for executado o objeto estabelecido na parceria;
 - b. Os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida no plano de aplicação;
 - c. Houver falta de movimentação dos recursos sem justa causa por prazo superior a trinta dias;
 - d. Não for apresentada, no prazo regulamentar, a prestação de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e aceito pelo órgão gestor;
 - e. Ao final do prazo de vigência da parceria, houver saldo de recursos eventualmente não-aplicados; ou
 - f. Deixar de prestar contas, conforme os critérios estabelecidos pelo Município.
- 2.27 Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do município;
- 2.28 Responsabilizar-se-á pela manutenção de pessoal a que se reporta este Termo, inclusive das demais obrigações ajustadas e as obrigações legais, quanto à contratação pela PARCEIRA e quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários, sendo que na hipótese de demanda judicial envolvendo questões cíveis, previdenciárias ou trabalhistas alusivas à execução do objeto do presente Termo, o Município não responderá quer solidária ou subsidiariamente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O município fica obrigado ao cumprimento das obrigações gerais da forma como segue:

Das Obrigações Gerais do Município

- 3.1 Repassar mensalmente os recursos financeiros à PARCEIRA de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho, em consonância com as metas pactuadas e deliberação do Órgão Gestor, até o décimo dia útil do mês subsequente ao vencido;
- 3.2 O MUNICÍPIO, representado pela Secretaria Municipal de Educação e a Controladoria Geral do Município, analisará a prestação de contas da instituição parceira.
- 3.3 Publicar no Jornal Oficial do Município e/ou Edital Eletrônico do SEI o extrato do presente Termo e informações a respeito deste termo de colaboração e suas alterações.

Das Obrigações do Órgão Gestor

- 3.4 Realizar, de forma sistemática, o monitoramento e avaliação da execução do objeto, em especial quanto ao desenvolvimento de objetivos e resultado das ações e atividades desenvolvidas pela PARCEIRA com vistas à efetividade deste Termo.
- 3.5 Acompanhar a execução do termo de colaboração conforme plano de trabalho aprovado.
- 3.6 Analisar mensal e bimestralmente, por meio do sistema SIT e SEI toda a documentação apresentada pela PARCEIRA referente à execução deste Termo de Colaboração;
- 3.7 Receber, apurar e solucionar eventuais denúncias ou reclamações cientificando a PARCEIRA para as devidas regularizações;
- 3.8 Comunicar formalmente à PARCEIRA qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-la;
- 3.9 Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;
- 3.10 Emitir, anualmente, quando solicitado e/ou por ocasião da revisão e continuidade deste Termo, relatório sobre o cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE UTILIZAÇÃO

Ao Município compete:

- 4.1 Repassar à ENTIDADE a quantia total de **R\$ XXXXXXX (XXXXXX)**, dividido em XXX (XXX) parcelas repassadas mensalmente de acordo com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho previamente aprovado, cujos valores serão depositados na conta corrente indicada;
- 4.2 O valor que será repassado pelo município por criança matriculada e frequentando nas turmas de CB e C1 (período integral) será de R\$ 576,27, nas turmas de C2 e C3 (período integral) será de R\$ 390,13 e para as crianças matriculadas nas turmas de P4 e P5 (período parcial) será de R\$ 174,72.
- 4.3 Para as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que possuem, no total de atendimento, número menor ou igual a 80 alunos matriculados será acrescido 5% (cinco por cento) ao valor por criança matriculada e frequentando indicado no item 4.2. Com esse acréscimo o valor por criança matriculada e frequentando nas turmas de CB e C1 (período integral) será de R\$ 605,08, nas turmas de C2, e C3 (período integral) será de R\$ 409,63 e para as crianças matriculadas e frequentando nas turmas de P4 e P5 (período parcial) será de R\$ 183,46.
- 4.4 As OSCs que mantêm centros de educação infantil localizados na zona rural do município de Londrina - PR receberão um valor agregado na proporção de 15 % (quinze por cento) ao valor por criança matriculada e frequentando indicado no item 4.2. Com esse acréscimo o valor por criança matriculada e frequentando nas turmas de CB e C1 (período integral) será de R\$662,71, nas turmas de C2, e C3 (período integral) será de R\$ 448,68 e para as crianças matriculadas e frequentando nas turmas de P4 e P5 (período parcial) será de R\$200,93.
- 4.5 Caso alguma criança frequente, em período parcial, a instituição de educação infantil nas turmas de CB, C1, C2 e C3, serão repassados 50% (cinquenta por cento) do valor devido.
- 4.6 Será repassado para cada criança com necessidades especiais atendidas, o dobro do valor devido. São considerados alunos com necessidades especiais, aqueles que apresentam laudo de profissional habilitado que deverá ser anexado junto ao plano de trabalho.
- 4.7 Os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO em decorrência deste Termo serão aplicados em despesas de custeio, conforme plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, utilizados exclusivamente no cumprimento do objeto de que trata a Cláusula Primeira, sendo vedado:
 - a. utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
 - b. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
 - c. realizar pagamento ou contratar parentes em linha reta ou colateral até o 3º grau de membros da diretoria;
 - d. pagar despesa realizada em data anterior ou posterior à vigência da parceria;
 - e. custear despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros; e pagamento de pessoal contratado pela PARCEIRA que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014 (alterado pela lei 13204/2015) ;
- 4.8 Será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no plano de trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou demais restrições da Lei 13019/2014.

- 4.9 O repasse poderá ser realizado de forma parcial caso haja constatação de não cumprimento das metas observadas no Plano de Trabalho, conforme deliberação do Órgão Gestor;
- 4.10 Fica condicionado o repasse dos recursos todo o cumprimento das disposições contidas neste Termo de Colaboração.
- 4.11 Os documentos comprobatórios das despesas pagas com os recursos deste Termo de Colaboração, a exemplo, as faturas, recibos e notas fiscais das despesas deverão ser emitidos em nome da PARCEIRA;
- 4.12 A PARCEIRA deve manter os recursos financeiros na conta bancária específica indicada, permitindo-se débitos somente para pagamento das despesas previstas no Plano de trabalho, mediante transferência eletrônica;
- 4.13 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 4.14 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
- 4.15 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie, desde que solicitado e deferido pelo Órgão Gestor.
- 4.16 Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.
- 4.17 As receitas financeiras auferidas na forma de rendimentos financeiros poderão ser utilizadas pela PARCEIRA, para execução do objeto deste Termo de Colaboração e sua finalidade por meio de apostila ou aditivo, desde que justificada e aprovada pela administração pública.
- 4.18 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial;
- 4.19 Os valores de recursos financeiros repassados à PARCEIRA e previstos neste Termo, conforme Plano de Trabalho poderão sofrer alterações de acordo com a disponibilidade orçamentária durante o exercício, mediante vontade expressa dos partícipes, devidamente justificada.
- 4.20 Na hipótese de ocorrer alterações do número de metas e/ou do valor per capita durante o exercício, a adequação deverá ser efetuada a partir da comprovação da proposição pela PARCEIRA, da análise e parecer do ÓRGÃO GESTOR, da manifestação oficial da vontade da PARCEIRA, e mediante celebração do Termo Aditivo.
- 4.21 Na hipótese de diminuição das metas na execução, a PARCEIRA deverá apresentar justificativa após notificação do ÓRGÃO GESTOR que adotará as medidas cabíveis, tais como: suspensão temporária do repasse dos recursos, diminuição de metas, diminuição do valor, dentre outras.
- 4.22 A PARCEIRA, ao utilizar os recursos da parceria para contratação de funcionários para a execução dos serviços previstos no termo de colaboração, deverá utilizar como parâmetro, o valor de mercado, os acordos e convenções coletivas de trabalho assinados pelos Sindicatos Laboral e Patronal da categoria e as referências salariais e acordos em convenção trabalhista da categoria contratada obedecendo as limitações de horas extras de acordo com o estabelecido na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos repassados integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação de Londrina –PR, referentes à dotação 22.010.12.365.0006.6.041 3.3.50.43 - Fontes 0103 e 0104.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS, PRORROGAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

Dos prazos, prorrogação e forma de execução, entende-se que:

- 6.1 O prazo de execução é por um prazo de 12 (doze) meses e o de vigência encerra-se 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução.
- 6.2 O prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado, a critério da Administração Pública com base no Relatório da Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Parceria instituída por portaria emitida pela SME, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal e o interesse de ambas as partes.
- 6.3 Qualquer alteração que se fizer necessária na execução do objeto ou nas cláusulas avençadas deverá ser comunicada imediatamente ao ÓRGÃO GESTOR para análise, parecer e deliberação dos procedimentos, sendo que eventuais alterações somente poderão ocorrer mediante termo aditivo ou por apostila, dependendo da natureza da alteração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei 13.019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015), além de prazos e normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e de acordo com as normas estipuladas pelo TCE-PR, em especial a resolução nº 28/2011 (alterada pela resolução nº 46/2014).
- 7.2 Deverá ser utilizado o SIT, Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que consiste no instrumento informatizado disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para fins de registro e acompanhamento das informações, bem como para a prestação de contas das transferências financeiras.
- 7.3 Deverá ser utilizado o SEI que é o sistema eletrônico oficial utilizado pela Prefeitura do Município de Londrina para a tramitação de processos administrativos, documentos e informações.
- 7.4 A PARCEIRA deverá apresentar ao Órgão Gestor, bimestralmente, os relatórios, lançamentos e documentos comprobatórios das despesas realizadas, acompanhado de extratos bancários das contas corrente e poupança/aplicação financeira via processo de prestação de contas no SEI e, quando solicitada, por meio físico.
- 7.5 A PARCEIRA deverá atender os procedimentos estipulados pela administração pública para prestação de contas.
- 7.6 A PARCEIRA deverá apresentar a prestação de contas final relativa à execução financeira desses recursos e dos resultados alcançados, acompanhados dos documentos comprobatórios das despesas efetuadas em até 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução.
- 7.7 É vedada a utilização de recursos que aludem ao presente termo com a prestação de homenagens, confraternizações, flores, presentes, táxi, moto-táxi e outras despesas cuja natureza não caracterize interesse público.
- 7.8 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- 7.9 O gestor deverá emitir relatório técnico da prestação de contas, legitimando as despesas e o efetivo alcance dos objetivos propostos no Plano de trabalho, em **até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução**.
- 7.10 O relatório geral anual ou aquele a ser entregue ao final do termo relativo à execução financeira desses recursos e os respectivos documentos comprobatórios das despesas efetuadas deverão ser mantidos sob a guarda da entidade e serem disponibilizados ao órgão gestor para proceder à análise técnica da referida documentação.

CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1 A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.
- 8.2 A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:
- a. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - b. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

- c. Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015);
- d. Disponibilizar os instrumentos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- 8.3 A execução também será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.
- 8.4 A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria através da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
- 8.5 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:
- a. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - b. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - c. valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
 - d. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela PARCEIRA na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.
 - e. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias
- 8.6 No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.
- 8.7 Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.
- 8.8 Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.
- 8.9 Além da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas, a execução do objeto da transferência será fiscalizada pelo ÓRGÃO GESTOR, pelo Fiscal Responsável, pelo Sistema de Controle Interno e pelo tomador dos recursos.
- 8.10 Em atendimento à Resolução nº 28/2011 – TCE/PR, o responsável técnico, pelo acompanhamento e fiscalização da transferência e da execução do respectivo objeto, o servidor Edwylson de Lima Marinho, inscrito no CPF nº. 008.407.599-67 lotado na Secretaria Municipal de Educação na função de Gerente de Gestão Financeira será responsável pela emissão dos seguintes documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos:
- a. Termo de Acompanhamento e Fiscalização, emitido sempre que houver alguma verificação ou intervenção do fiscal responsável, onde deverá documentar a atividade ocorrida, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, destacando inclusive, a omissão do tomador dos recursos quando não houver a execução do objeto ou divergências deste em relação ao pactuado;
 - b. Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento que certifica o cumprimento integral do objeto do termo de transferência.
- 8.11 O cumprimento das metas de atendimento por instituição será verificado por meio de consulta, todo 1º dia útil do mês, ao Sistema de Gerenciamento de Informações (SGI) da Secretaria Municipal de Educação e, quando possível, nas visitas “in loco” por meio da verificação do Livro de Registro de Classe registros de classe

CLÁUSULA NONA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

- 9.1 É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.
- 9.2 A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:
- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
 - b) Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;
 - c) Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

- 10.1 Para promover a execução do presente Termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela possam surgir, os partícipes elegem o Foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, renunciando desde já da escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 (Alterada pela lei 13.204/2015) que não foram mencionados neste instrumento.

E, por estarem justos e combinados, os partícipes assinam o presente instrumento eletronicamente.

Minuta aprovada (doc. xxxxxx) conforme Parecer nº xxxx/xxxx - PGM (doc. xxxxxx)
emitido pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI processo nº xxxxxxxxxxxxxxxxx.

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS Nº 009/2019

Chamamento Público para Seleção de Projetos Independentes de Bolsas de Estudo e Pesquisa
Londrina Cidade Criativa: 85 anos - rumo ao ano 100

O Município de Londrina, através da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a Lei Municipal 8.984/2002 (Programa Municipal de Incentivo à Cultura), com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, Lei Municipal 12.638/2017, Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, Instrução Normativa 001/2018-SMC/PML, Lei Municipal nº 11.535/2012 (Sistema Municipal de Cultura), Decreto Municipal nº 465/2009, Decreto Municipal nº 52/2010, Lei Orgânica do Município e demais legislações afetas que entrem em vigor, torna público que estão abertas as inscrições para seleção de bolsistas visando o desenvolvimento de projetos de estudo e pesquisa, no âmbito dos Projetos Culturais Independentes a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC para o exercício de 2020.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os programas e projetos a serem implementados visam integrar as ações contidas no Plano Plurianual 2018/2021, que traz como Eixo Estratégico a “Promoção Humana e Qualidade de Vida” implementada pelo “Programa: Londrina Mais - Cultura para Todos” por meio do Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais – FEIPC que provê o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC.

1.2 Nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, em seu artigo 5º, Projetos Culturais são aqueles “**elaborados por produtores culturais com base em sua iniciativa livre e independente**”. O artigo 6º da referida Lei complementa que “**entende-se por incentivo cultural aos Projetos Culturais Independentes – PCI o fomento do poder público aos produtores culturais, destinando-lhes recursos para a execução de projetos selecionados pela Comissão de Análise de Projetos Culturais – CAPC**”.