BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO

Guarapuava, 27 de março de 2019
Veiculação: 27 de março de 2019

Atos administrativos do Município de Guarapuava/PR

Lei Municipal Nº 2543/2016 | Ano XXV | Nº 1560

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 227/2019

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º Designar os servidores abaixo para apoio da Comissão Organizadora do Concurso nº 01/2018:
I - Arley Antonio Tubin, matrícula nº 18150-1;
II - Vilson Vinkler, matrícula nº 18044-0;
III - Adao José Chibicheski, matrícula nº 17772-5.
Parágrafo único. Os servidores designados deverão prestar apoio durante os dias 30 e 31 de março de 2019, nos períodos e locais da realização das provas práticas.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrarias.

Guarapuava, 26 de março de 2019.

Denise Abreu Turco
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 228/2019

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º Designar os servidores abaixo para apoio da Comissão Organizadora do Concurso nº 01/2018:
I - Arley Antonio Tubin, matrícula nº 18150-1;
II - Adao José Chibicheski, matrícula nº 17772-5;
III - Eliceu Antonio Pauluk, matrícula nº 7944-8
IV – Gilberto José Santin, SURG.
Parágrafo único. Os servidores e/ou empregados designados deverão prestar apoio durante os dias 06 e 07 de abril de 2019, nos períodos e locais da realização das provas práticas.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrarias.

Guarapuava, 26 de março de 2019.

Denise Abreu Turco
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 232/2019

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação referente Chamamento Público nº 001/2019, realizado através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:
I - Rosa A. Ramos Daniel, RG nº 6.688.120-2 e CPF nº 025.523.189-08;
II - Anahy Andrade Bianco, RG nº 8.1411.816-8 e CPF nº 055.411.179-92;
III - Valdir Rodrigo da Rosa, RG nº 7.656.467-0 e CPF nº 004.967.949-06;
IV - Andreia Turkot Haçul, RG nº 6.149.081-7 e CPF nº 881.746.979-34;
V - Jeane Ramos Silvério, RG nº 4.614.311-6 e CPF nº 650.925.209-0.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guarapuava, 26 de março de 2019.

Denise Abreu Turco
Secretária Municipal de Administração

LICITAÇÕES

AVISO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2019
COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:
PROCESSO n.º: 94/2019
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DA TOCA DO COELHO 2019. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço – Por Lote
SUPORTE LEGAL: Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como Decretos Municipais n.º 1.168/2006 e 6.320/2017, e Lei Complementar 123/2006.
CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE ENVELOPES: Ocorrerá a partir das 08h45min do dia 09/04/2019.
ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 09h00min do dia 09/04/2019, após o encerramento do credenciamento.
PREGOEIRO(A): JÉSSICA DAL PIVA DE OLIVEIRA
INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações e Formalização de Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 – 2° andar – CEP: 85.010-990. Telefone (42) 3621-3000 – ramal 3110, de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h00.
EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site:

<www.guarapuava.pr.gov.br> no link editais de licitações.
Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).
Guarapuava, 26 de março de 2019.
PUBLIQUE-SE.

ABIMAEL DE LIMA VALENTIM
Diretor do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

II AVISO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 39/2019
COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

PROCESSO n.º64/2019
O Diretor de Licitações e Formalização de Contratos, no uso de atribuições que lhe são inerentes, COMUNICA: Fica PRORROGADA A DATA DE ABERTURA do PREGÃO ELETRÔNICO n.º 39/2019, o qual tem por objeto a: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUINDO-SE OS EQUIPAMENTOS DE EPI'S AOS FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS, (SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE), COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA CONFORME ART.17 DA IN Nº 05/2017 MPDG E, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, PARA ATENDER À ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, EM CONFORMIDADE COM O QUE CONSTA DO ESTUDO PRELIMINAR E SEUS ANEXOS", da Secretaria Municipal de Administração, para o dia 10/04/2019, às 09h00, devido à necessidade de retificações no edital convocatório.
Guarapuava, 26 de março de 2019.

ABIMAEL DE LIMA VALENTIM
Diretor de Licitações e Formalização de Contratos

R EA V I S O
PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:
PROCESSO n.º: 26/2019
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESOBSTRUÇÃO DE GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAIS E BUEIROS COM CAMINHÃO A VÁCUO E HIDROJATEAMENTO, LIMPEZA MANUAL DE BUEIROS E GALERIAS E EVENTUAL RECUPERAÇÃO E/OU CONSTRUÇÃO DE CAIXAS DE CAPTAÇÃO EM ALVENARIA. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço – Por Item
SUPORTE LEGAL: Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como Decretos Municipais n.º 1.168/2006, 1.447/2007 e 6.320/2017, e Lei Complementar 123/2006.
CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE ENVELOPES: Ocorrerá a partir das 08h45min do dia 15/04/2019.
ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 09h00min do dia 15/04/2019, após o encerramento do credenciamento.
PREGOEIRA: JÉSSICA DAL PIVA DE OLIVEIRA
INFORMAÇÕES: Departamento de Licitações e Formalização de Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 – 2° andar – CEP: 85.010-990. Telefone (42) 3621-3000 – ramal 3110, de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h00.
EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: <www.guarapuava.pr.gov.br> no link editais de licitações.
Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).
Guarapuava, 26 de março de 2019.
PUBLIQUE-SE.

ABIMAEL DE LIMA VALENTIM
Diretor do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

FUNDAÇÃO PROTEGER

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 01/2019
(Processo Administrativo N.º 39/2019)

HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Fundação de Proteção Especial da Juventude e Infância, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Decreto n.º 7113/2019 de 14 de janeiro de 2019, com base na Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, considerando a adjudicação do objeto pela Senhora Pregoeira Oficial, e ainda, considerando o Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria da Fundação Proteger n.º 33/2019, HOMOLOGO, o resultado do processo licitatório em epígrafe, conforme os lotes adjudicados para as seguintes empresas:

LICITANTE ADJUDICATÁRIA	LOTE	VALOR
JAPACA E EVENTOS LTDA - EPP	01 ao 04.	R$ 54.600,00

Guarapuava, 25 de março de 2019.

ANTONIO CARLOS MARTINI MINO
Presidente

AVISO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A Fundação de Proteção Especial da Juventude e Infância – FUNDAÇÃO PROTEGER – através desta Presidência, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:
TIPO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2019
PROCESSO DE LICITAÇÃO: N.º 93/2019
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO: Registro de Preço eventual aquisição de carnes pelo período de 12 (doze) meses. Fundação de Proteção Especial da Juventude e Infância – Proteger. Recursos: Livres
SUPORTE LEGAL: Lei Federal n.º10.520/2002 Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como Decretos Municipais n.º 1.168/2006 e 6.320/2017.
DATA: 09/04/2019
RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E PROPOSTAS: Das 08h45min até as 08h59min.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES: 09h00min
LOCAL: Departamento de Compras e Licitações, localizado na Sede Administrativa da Fundação Proteger, à Rua Barão do Rio Branco, n.º1393, Bairro Batel, em Guarapuava, Estado do Paraná.
PREGOEIRA: Daniele Reznek
SOLICITAÇÃO DE EDITAL: Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua Barão do Rio Branco, 1393, Bairro Centro, CEP: 85015-300 – Guarapuava/PR telefone (42)3622-7204, atendimento de segunda a sexta feira das 8h00min as

11h00min e das 13h00min as 18h00min,o fornecimento será em mídia para gravação de cd (CD/Pendrive) ou por meio eletrônico licita.proteger@guarapuava.pr.gov.br
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.
Guarapuava, 26 de março de 2019.

ANTONIO CARLOS MARTINI MINO
Presidente

DIVISÃO DE ESTÁGIOS

GUARAPUAVA
Prefeitura Municipal

DRH – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DIVISÃO DE ESTÁGIOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 005/19

O Prefeito Municipal de Guarapuava, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e atendendo o contido no Edital nº **002/2017, 001/2018 e 001/2019** do Processo Seletivo para Estagiários, **CONVOCA** os candidatos classificados para as áreas abaixo relacionadas, a comparecerem no período de **27/03/2019 a 05/04/2019** no Departamento de Recursos Humanos - **Divisão de Estágios**, munidos com **CÓPIA** do **RG, CPF, PIS, Comprovante de residência, 1 foto 3x4 e Declaração ORIGINAL da Unidade de Ensino (constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre)**, conforme exigência contida nos itens 11.3.1 e 15.3.1 e seus subitens dos Editais do Processo Seletivo, para assumir suas funções. **Alunos de cotas devem apresentar documentação exigida conforme Edital de Abertura - PSS Estagiários.**

Edital n.º 002/2017:

EDUCAÇÃO FÍSICA

ORIUNDOS DA REDE PÚBLICA

CLAS	INSC	NOME COMPLETO	NASC.	CPF	PORT	MAT	GER	ESPEC.	TOTAL
11	63	RENNAN GIORGI DE PAULA CORREA(***)	128529527	17/04/1997	2	2	2	4	50

CLAS	INSC	NOME COMPLETO	NASC.	CPF	PORT	MAT	GER	ESPEC.	TOTAL
17	265	GABRIELY SOUZA VICCARI	131512198	19/09/1997	2	4	3	5	70
20	137	CAIO AUGUSTO BRONHOLO	106345570	15/03/1995	3	3	2	4	60
22	105	RITIELY DE CASIA DIAS	131880049	24/08/1996	3	1	4	4	60
23	245	JONATHAN PATRICK DE OLIVEIRA	297348922	12/09/1997	2	3	3	4	60
24	136	MARILAINE WEBER DIAS	109308161	01/07/1994	2	3	1	4	50
25	39	VALéRIA DE FáTIMA BAHLS CARNEIRO	137848740	25/01/1996	1	3	1	5	50

Edital n.º 001/2018:

ENFERMAGEM

GERAL

CLAS	INSC	NOME COMPLETO	NASC.	CPF	PORT	MAT	GER	ESPEC.	TOTAL
45	210	ARTHUR GABRIEL ALESSI	05/02/1998	105.247.439-08	3	5	3	3	70
46	449	DANIELLI FREITAS DOS SANTOS	29/07/1998	104.251.379-10	3	4	4	3	70
47	1276	LUIZ ANGELO BATISTA	14/11/1999	124.631.649-80	3	3	3	5	70
48	1424	JOELMA LEA SOARES	12/05/1988	064.342.059-29	3	4	2	4	65
49	1139	DIENIFER DE CÁSSIA KANHEK DOS SANTOS	17/12/1994	090.790.889-60	3	4	2	4	65
50	1034	GABRIEL PARTOSKI LEIGMAN	05/07/1999	108.999.599-70	3	2	4	4	65
51	422	ANNA JULIA FONSECA	10/11/1999	107.876.129-95	3	3	4	3	65
52	635	NAYARA STRUGAL	24/10/2000	116.786.539-18	3	4	3	3	65
53	51	GRAZIELLE APARECIDA SCHEEL	22/12/1982	032.753.979-82	3	2	3	4	60
54	342	MILENA BOCHNIA BILOBRAM	03/07/1999	110.106.999-62	3	3	3	3	60

GUARAPUAVA
Prefeitura Municipal

DRH – DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – DIVISÃO DE ESTÁGIOS

55	1326	RÔMULO IASTREMSKI	10/10/1997	099.783.159-69	3	2	3	3	55
56	365	JOANA DE PAULA	07/06/1965	585.621.929-53	1	3	3	3	50

Edital n.º 001/2019:

EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHAREL

ORIUNDOS DA REDE PÚBLICA

CLAS	INSC	NOME COMPLETO	NASC	CPF	PORT.	MAT.	INF.	ESPEC.	TOTAL
1	1297	LEONARDO GABRIEL FERRAZ DE LIMA***	04/06/1999	110.287.559-70	4	4	3	5	80

GERAL

CLAS	INSC	NOME COMPLETO	NASC	CPF	PORT.	MAT.	INF.	ESPEC.	TOTAL
1	809	EDUARDO HENRIQUE CASOTO TRACZ	11/04/1997	101.625.299-45	4	3	4	5	80

EDUCAÇÃO FÍSICA BACHARELADO - PÓS GRADUAÇÃO

GERAL

CLAS	INSC	NOME COMPLETO	NASC	CPF	PORT	MAT	INF	ESPEC.	TOTAL
1	850	ANA BEATRIZ RIBAS	13/08/1997	100.760.299-64	5	4	3	4	80
2	1953	LEONARDO MATHEUS R DOS SANTOS	05/02/1998	060.188.559-76	2	3	2	4	55

ENFERMAGEM – PÓS GRADUAÇÃO

GERAL

CLAS	INSC	NOME COMPLETO	NASC	CPF	PORT.	MAT.	INF.	ESPEC.	TOTAL
1	556	MARIZA DE FATIMA RODRIGUES	20/03/1979	031.574.839-78	5	4	3	4	80
2	1194	MARCELO FENSTERSEIFER	16/09/1985	052.930.089-35	3	4	3	4	70
3	1827	ROBERTA ROSSA	12/10/1997	108.306.659-51	3	4	0	5	60

O não comparecimento no prazo pré-estabelecido implica na tácita aceitação da desistência da vaga, bem como, de todos os direitos decorrentes de sua aprovação no Processo Seletivo, sem posterior recurso.

Guarapuava, 27 de março de 2019.

CESAR AUGUSTO CAROLLO SILVESTRI FILHO
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GUARAPUAVA
Secretaria de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Edital de Chamamento Público nº 001/2019

PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

GUARAPUAVA - PR
2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA – ESTADO DO PARANÁ

Edital de Chamamento Público nº 001/2019

O Município de Guarapuava – Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, no Decreto nº 5863, de 24 de Janeiro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de serviços socioassistenciais para a promoção de ações de articulação, mobilização e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e, ou risco social para garantia do direito de cidadania e articulação de oficinas temáticas com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades com vistas à inclusão no mundo do trabalho, proporcionando a formação político-cidadã, resgatando e fortalecendo o protagonismo e orientação e acompanhamento técnico direcionado aos participantes e suas famílias para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades para a integração ao mundo do trabalho, seguindo as diretrizes do Programa ACESSUAS Trabalho.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Guarapuava – Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 5863, de 24 de Janeiro de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. *Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.*

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de projeto de serviços socioassistenciais, conforme estabelecido pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS que visem o desenvolvimento de habilidades pessoais e orientação sobre o mundo do trabalho, tendo como estratégia a execução de serviços socioassistenciais para a promoção de ações de articulação, mobilização e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e, ou risco social para garantia do direito de cidadania e articulação de oficinas temáticas com foco no fortalecimento de

vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades com vistas à inclusão no mundo do trabalho, proporcionando a formação político-cidadã, resgatando e fortalecendo o protagonismo e orientação e acompanhamento técnico direcionado aos participantes e suas famílias para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades para a integração ao mundo do trabalho, seguindo as diretrizes do Programa ACESSUAS Trabalho.

2.2. Metas da parceria:

a) Articular com as demais políticas implicadas na integração ao mundo do trabalho;

b) Atuar em grupos com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades com vistas à inclusão no mundo do trabalho;

c) Promover a formação político-cidadã, resgatando e fortalecendo o protagonismo;

d) Prover apoios necessários aos participantes e suas famílias para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades para a integração ao mundo do trabalho.

3. JUSTIFICATIVA

Nos últimos anos, o governo brasileiro vem desenvolvendo estratégias de inclusão social das pessoas em situação de vulnerabilidade social, transferindo renda e expandindo serviços e benefícios socioassistenciais. Mesmo com esse esforço, 16 milhões de pessoas ainda permanecem na pobreza extrema e não conseguem acessar as políticas sociais, tais como saúde, educação, habitação, assistência social, trabalho entre outros.

Conforme a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, a Assistência Social é política pública, direito do cidadão e dever do Estado. Constitui-se como política de seguridade social não contributiva, realizada por meio de um conjunto integrado de ações com intuito de garantir o atendimento das necessidades básicas. Ocupa-se de prover proteção à vida, reduzir danos, acompanhar populações em risco e prevenir a incidência de agravos à vida em face das situações de vulnerabilidade. Cabe à assistência social identificar e acolher as demandas, mobilizar e garantir direitos, reconhecendo e identificando as capacidades e potencialidades dos usuários, promovendo o seu protagonismo na busca de direitos e espaços de integração relacionados ao mundo do trabalho, bem como o resgate de sua autoestima, autonomia e resiliência.

Segundo a Resolução do CNAS nº33/2011, art.2º, a Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho dar-se á por meio de um "*conjunto integrado de ações de diversas políticas cabendo à assistência social ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégicas coletivas*".

Destarte, torna-se imperiosa a utilização dos recursos disponíveis à execução de serviços socioassistenciais para a promoção de ações de articulação, mobilização e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e, ou risco social para garantia do direito de cidadania e articulação de oficinas temáticas com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades com vistas à inclusão no mundo do trabalho, proporcionando à formação político-cidadã, resgatando e fortalecendo o protagonismo e orientação e acompanhamento técnico direcionado aos participantes e suas famílias, para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades para a integração ao mundo do trabalho, em conformidade com as diretrizes do Programa ACESSUAS Trabalho.

4. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

Somente poderá participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil que estejam localizadas territorialmente no Município de Guarapuava e em funcionamento a mais de 01 (um) ano, com inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

5. PÚBLICO ALVO

O Acessuas tem como público de suas ações, a população urbana e/ou rural, em situação de vulnerabilidade e risco social, residente no Município de Guarapuava, com idade de 14 a 59 anos[1]. Tem prioridade para a participação os usuários de serviços, projetos, programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais, com atenção especial para os seguintes segmentos:

- Beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Pessoas inscritas no CadÚnico;
- Pessoas com deficiência[2];
- Jovens e adultos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e egressos;
- .Adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, egressos e suas famílias;
- Famílias com presença de situação de Trabalho Infantil;
- Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade;
- Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório;
- População em situação de rua;
- Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos;
- Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco, em decorrência do tráfico de drogas;
- Indivíduos egressos do Sistema Penal;
- Pessoas retiradas do trabalho escravo;
- Mulheres vítimas de violência;
- Jovens negros em territórios de risco;
- Adolescentes vítimas de exploração sexual;
- Comunidades e Povos Tradicionais
- .População lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais - LGBTT;
- Dentre outros, para atender especificidades territoriais e regionais.

6. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), que prestam atendimento de forma continuada, permanente e planejada, nos serviços, programas ou projetos de proteção social básica, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos Lei 8742/1993, a qual estabelece que "as proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, com registro no Conselho Municipal de Assistência

[1] A mobilização e encaminhamento de adolescentes de 14 e 15 anos estará condicionada ao disposto na Constituição Federal de 1988, que trata da proibição de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
[2] A Lei nº 11.180/2005 que altera a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, Lei 10.097/2000 art.428, § 5º, admite o Contrato de Aprendizagem para pessoa com deficiência, a partir de 14 anos sem restrição de idade máxima.

Social – CMAS - e Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS -, respeitadas as especificidades de cada ação" .Serão consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" e "c" da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

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

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

6.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Apresentar declaração de inscrição emitida pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Guarapuava e documento comprobatório emitido pelo Órgão Gestor, referente à inscrição no Cadastro Nacional de Entidades da Assistência Social – CNEAS -; e

b) declarar, conforme modelo constante no *Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

6.3. As OSC podem executar:
Proteção Social Básica, de acordo com a disposição abaixo:
I - Serviços de Proteção Social Básica:

a) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - CRAS;

6.4. Quantidade de serviços da parceria – 01

6.5. Não é permitida a execução do serviço por outras OSC;

7. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014).

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo

objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014;

h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Relação dos Dirigentes da Entidade* (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

7.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria 326/2017 e 220/2019.

8.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

8.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

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

9. DA FASE DE SELEÇÃO

9.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	27/03/2019
2	Envio das propostas pelas OSCs.	27/03/2019 a 26/04/2019
3	Etapa competitiva: - abertura dos envelopes; - avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	29/04/2019 29/04/2019
4	Divulgação do resultado preliminar.	29/04/2019
5	Interposição de recursos junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar no Boletim Oficial do Municipio.
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	15 (quinze) dias.
7	Notificação de recursos julgados improcedentes	3 (três) dias após a divulgação da análise dos recursos pela Comissão de Seleção.
8	Apresentação de contrarazões aos recursos	5 (cinco) dias após recebimento da notificação.
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	15 (quinze dias) após a apresentações da contrarazões se houver.

9.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

9.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Guarapuava – Estado do Paraná *na internet* (www.guarapuava.pr.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital. E ainda publicado no Boletim Oficial do Município.

9.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

9.4.1. As propostas serão protocoladas pelas OSCs, deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2019", e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura

Municipal de Guarapuava - Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro, Guarapuava - PR, 85010-210, *até às 15:00 horas do dia 26 de abril de 2019.*

9.4.2. Somente depois da entrega das propostas, será realizada a verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil, dos seguintes requisitos:

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

II - 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;

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

IV - possuir:

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

d) certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

e) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

f) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

g) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

h) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado

9.4.3 Será aberto o envelope de habilitação da OSC selecionada. Na hipótese da organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos elencados acima aquela imediatamente classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

9.4.4 A participante ou seu representante legal deverá entregar, impreterivelmente até a data e horário aprazado os envelopes:

1. Documentos para Proposta; e
2. Documentos para a Habilitação

9.4.5. Os envelopes deverão estar fechados, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, de forma a não permitir sua violação. Os envelopes da participante deverão ser devidamente

identificados conforme segue:

1.

Município de Guarapuava – Prefeitura
Comissão de Seleção – Chamamento Público 001/2018
RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE;
CNPJ:
TELEFONE/ENDEREÇO ELETRÔNICO;
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA

2.

Município de Guarapuava – Prefeitura
Comissão de Seleção – Chamamento Público 001/2018
RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE;
CNPJ:
TELEFONE/ENDEREÇO ELETRÔNICO;
ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO

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

9.4.7. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

9.4.8. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise conforme item 7.4.1. deste Edital.

9.5. Etapa 3: Etapa competitiva – Abertura dos Envelopes - Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

9.5.1. Abertura dos Envelopes no dia 29/04/2019, às 08:30 horas, na Sala dos Conselhos, na Rua Senador Pinheiro Machado, 1075, Alto da XV, Guarapuava-PR. Iniciada a abertura dos envelopes "Proposta" e "Habilitação", não serão permitidas quaisquer retificações. Na primeira sessão os envelopes contendo os documentos relativos à Proposta serão abertos na presença dos interessados, pela Comissão de seleção que dará a conferência e dará vista a documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes legais das Organizações presentes

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

9.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.

9.5.3. A proposta deverá ser apresentada com base nas especificações do Anexo V (MODELO DE PLANO DE TRABALHO/APLICAÇÃO), deste edital, devendo ser impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a ultima folha ser datada e assinada pelo seu representante legal devidamente identificado, preferencialmente em papel timbrado, em uma única via com todas as suas folhas numeradas, rubricadas.

9.5.4. O plano de trabalho deverá seguir o modelo constante no ANEXO V;

9.5.5. A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

9.5.6. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

9.5.7. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Critérios de Julgamento	**Metodologia de Pontuação**	**Pontuação Máxima por Item**
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0

(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência.	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

9.5.8. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.5.9. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3

da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

9.5.10. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);

c) que estejam em desacordo com o Edital; ou que não contenha as seguintes informações: (art. 29, § 2º do Decreto Municipal Nº 5.863/17).

I - a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

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

III - os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

IV – o cronograma físico-financeiro da Parceria.

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção e ainda de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

9.5.11. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

9.5.12. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

9.5.13. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

9.5.14. Não sendo necessária a suspensão da reunião para analise da documentação ou realização de diligencias ou consultas, a Comissão de Seleção decidirá sobre a classificação de cada entidade participante.

9.5.15. Se eventualmente surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão de Seleção e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão eles consignadas em ata e a conclusão da classificação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante

publicação de aviso no Diário Oficial, e nos sítios ofícios do município de Guarapuava.

9.5.16. Ocorrendo o desdobramento da sessão de classificação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão de Seleção para a abertura do envelope de "Habilitação". As entidades participantes serão convocadas, por meio do correio eletrônico a comparecer, ficando os envelopes de Habilitação sob a guarda da Comissão de Seleção, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das entidades presentes.

9.5.17. As aberturas dos envelopes "Proposta" e "Habilitação" serão realizadas em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes legais das entidades presentes.

9.5.18. Todos os documentos e, igualmente, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes legais das entidades presentes na sessão.

9.5.19. Cada representante poderá representar apenas uma entidade participante; Considera-se como representante legal qualquer pessoa investida de poderes pela entidade, estatuto social, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente a proposta ou habilitação.

9.5.20. A não apresentação de documento de representação não desclassificará ou inabilitará a entidade, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

9.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de Guarapuava, *na internet* (www.guarapuava.pr.gov.br) e no Boletim Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.
As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar perante a Comissão de Seleção que a proferiu, no prazo de cinco dias úteis, contado da publicação da decisão no Boletim Oficial do Município.

9.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
9.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão no Diário Oficial do Município, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.7.2. Os recursos serão protocolados junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal.

9.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses;

9.7.4. Interposto recurso, a administração pública dará ciência, no Boletim Oficial do Município, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

9.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.
9.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

9.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

9.8.3 Após análise pela Comissão de Seleção, as Organizações da Sociedade Civil que tiverem seus recursos julgados improcedentes serão notificadas em até três dias, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR)

9.8.4 As OSC poderão apresentar novo recurso perante a autoridade competente para decisão final do processo de seleção, cujo prazo é de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

9.8.5 Recebido o recurso o prazo de deliberação será de quinze dias úteis.

9.8.6 Não caberá novo recurso da decisão do recurso.

9.8.7 As decisões sobre os recursos apresentados com base serão publicadas no Boletim Oficial do Município.

9.8.8. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

9.8.9. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
9.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

9.9.3. O objeto deste Chamamento será homologado pelo Prefeito do Município de Guarapuava , após decisão que não caiba mais recurso

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO
10.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:
Tabela 3
15

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Avaliação da proposta de parceria - Abertura dos envelopes com a comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Boletim Oficial do Município.

10.2. Etapa 1: Abertura do envelope de Habilitação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

10.2.1. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

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 OSC;

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

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

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme *Anexo III –Relação dos Dirigentes da Entidade*;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo IV – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;*

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;

IX- declaração do representante legal da OSC de que trata dos dirigentes da Entidade, conforme *Anexo III – Relação dos Dirigentes da Entidade*;

10.2.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

10.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

10.3.1. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente melhor classificada que tenha sido convocada.

10.3.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos.

10.3.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

10.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

10.4.1. Caso todas as OSC forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

10.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

10.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

10.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

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

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

10.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

11. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

11.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são (DESPESA – 5718; DESDOBRAMENTO 5980)

11.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio do Programa ACESSUAS – Trabalho.

11.3. O valor total de recursos disponibilizados será de **R$ 369.899,57 (Trezentos e sessenta e nove mil, oitocentos e noventa e nove reais e cinqüenta e sete centavos)** no exercício de 2019.

11.4. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de **R$ 369.899,57 (Trezentos e sessenta e nove mil oitocentos e noventa e nove reais e cinqüenta e sete centavos)**. Exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

11.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou

seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

11.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

11.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante.

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

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

12. CONTRAPARTIDA
Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

13. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
Conforme previsto na minuta do termo de colaboração.

14. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO
Conforme previsto na minuta do termo de colaboração.

15. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
Conforme previsto na minuta do termo de colaboração.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Conforme previsto na minuta do termo de colaboração.

16. DAS SANÇÕES
Conforme previsto na minuta do termo de colaboração.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA PR *na internet* (www.guarapuava.pr.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

17.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá a

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
17.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: assistenciasocial@guarapuava.pr.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

17.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

17.3. O Município de Guarapuava por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

17.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

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

17.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
Anexo III – Relação dos Dirigentes da Entidade;
Anexo IV – Declaração de não ocorrência de impedimentos;
20

Anexo V – Modelo de Plano de Trabalho.

Guarapuava PR, 27 de março de 2019.

CESAR AUGUSTO CAROLLO SILVESTRI FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019

(MODELO)

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 ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019

(MODELO)

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➢ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019

(MODELO)

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos dos artigos 40 e 41 do Decreto Municipal nº 5.863/17 que:

Apresentará toda a documentação solicitada na Fase de Celebração descritos na cláusula 8 do Edital nº 001/2019 - Programa Acessuas Trabalho , no prazo de (05) cinco dias após a homologação do chamamento.

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	**Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF**	**Endereço residencial, telefone e *e-mail***

- Não contratará com recursos da parceria, 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 municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 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 federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (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.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019

(MODELO)

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019

(MODELO)

(LOGO ENTIDADE)

PLANO DE TRABALHO – ANEXO V DO EDITAL TERMO DE COLABORAÇÃO 001/2019 (Artigo 22 da Lei n° 13.019/2014, alterada pela Lei n° 13.204/2015)		
1 – DADOS CADASTRAIS		
NOME DA INSTITUIÇÃO		*CNPJ*
ENDEREÇO		**CEP**
TELEFONE		**ENDEREÇO ELETRÕNICO (E-MAIL)**
CÓDIGO DA AGÊNCIA	***BANCO***	***Nº. DA CONTA***
NOME DO RESPONSÁVEL		**CPF**
RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR	**CARGO**	
1.1 GERENCIADOR DO SIT E RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA ENTIDADE		
NOME	**CPF**	**REG PROFISSIONAL**
1.2 TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA ENTIDADE		
NOME	**CPF**	**REG PROFISSIONAL**
1.3 PREVISÃO DE ORIGEM DAS RECEITAS PARA ATIVIDADES DE ATENDIMENTO CONTINUADO DA ENTIDADE		
FONTE	**PREVISÃO ANUAL – R$**	
1.4 IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS (Conforme a Tipificação dos Serviços Sócio assistenciais Resolução 109/2009 –CNAS ou Resolução 27/11 para entidades de assessoramento, Resolução 033 e 034/2011 CNAS		
Serviço Socioassistencial oferecido pela Entidade		
( ) Proteção Social Básica ( ) Proteção Social Especial de Média Complexidade ( ) Proteção Social Especial de Alta Complexidade ( ) Assessoramento		
1.5 RECURSOS HUMANOS		
EQUIPE DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

QTDE	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO EMPREGATÍCIO

2. TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
ACESSUAS TRABALHO	Data da Assinatura do Termo de Colaboração.	

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Cooperação técnica e financeira para oferta do serviço de Proteção Social Básica voltado para 1.700 pessoas (entre 14 e 59 anos de idade) do Município de Guarapuava-PR atendidos pela Política de Assistência Social elegíveis para inserção no Programa ACESSUAS TRABALHO através de Oficinas, Atendimentos, Acolhimentos, Mobilizações, Mapeamento, Visitas, Encaminhamentos e monitoramento, conforme estabelecido no Caderno de Orientações Técnicas do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO. A demanda espontânea poderá ser atendida, desde que esteja dentro do perfil e seja encaminhada para atendimento/acompanhamento em algum equipamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social e/ou instituição da rede socioassistencial, com registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS -.

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Considerando a Resolução CNAS nº 33, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;
Considerando a Constituição Federal (CF), em seu art. 203, e a Lei Orgânica de Assistência Social, em seu art. 2º, que estabelecem a "promoção da integração ao mercado de trabalho" como objetivo da política pública de Assistência Social;
Considerando o Caderno de Orientações Técnicas do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO, que traz orientações sobre a organização do Programa ACESSUAS TRABALHO;
O serviço a ser desenvolvido através das atividades do ACESSUAS TRABALHO visa o desenvolvimento de habilidades pessoais e orientação sobre o mundo do trabalho, tendo como estratégia de execução a oferta de espaços de orientação e produção de conhecimento, que servem como possibilidade de busca de novas competências em torno do mundo do trabalho.
Intenta-se a promoção de ações que possibilitam a inserção de indivíduos no mercado de trabalho, proporcionando trabalho e renda, o que é fundamental para o processo de autonomia pessoal e social dos usuários da Política de Assistência Social.
Vale ressaltar a dificuldade da municipalidade de compor equipe especializada para o desenvolvimento das atividades, principalmente de oficinas temáticas, sendo assim necessárias as parcerias.

5. METAS QUANTITATIVAS

META	ESPECIFICAÇÃO (Descrição de Atividade).	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UM	QTDE	INÍCIO	TÉRMINO
1	Ciclo de Oficinas	Pessoas	1700	Data de Assinatura do Termo de Colaboração	06 meses
2	Mobilização com órgãos da Administração pública e privada com vistas à articulação com as Políticas Públicas e Mapeamento de oportunidades para beneficiário final.	Pessoas	A ser definido conforme demanda	Data de Assinatura do Termo de Colaboração	06 meses
3	Mapeamento de oportunidades, levantamento de ativos comunitários, potencialidades locais.	Pessoas	A ser definido conforme demanda	Data de Assinatura do Termo de Colaboração	06 meses
4	Acolhimento, atendimentos, visita domiciliar, monitoramento do percurso dos usuários, encaminhamentos	Pessoas	A ser definido conforme demanda	Data de Assinatura do Termo de Colaboração	06 meses

6. METAS QUALITATIVAS

- Desenvolver oficinas contribuindo para orientação ao acesso ao emprego e renda e auto sustentação;

- Proporcionar aos usuários o acesso a informações para facilitar o desenvolvimento de competências técnicas, humanas e gerenciais;
- Atendimento, acompanhamento, orientação, encaminhamento e monitoramento do percurso dos usuários.

AS METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS SERÃO AFERIDAS ATRAVES DE VISITAS "*IN LOCO*", REALIZADAS PELA FISCAL E PELA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. AO FINAL DA PARCERIA A OSC DEVERÁ ENTREGAR AVALIAÇÃO DE RESULTADOS PARA A COMISSÃO, CONFORME MODELO A SER DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NO TRANSCORRER DA PARCERIA, CONFORME ARTIGO Nº 22 DA LEI 13.019/2014.

7. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA / ESPECIFICAÇÃO	TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE
Material Consumo			-
Recursos Humanos			
Serviços Terceiros			-
TOTAL	R$ 369.899,57		-

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

META	MÊS 1 – R$	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
1						

PROPONENTE

META	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
1						

9. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Guarapuava, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem débitos de qualquer natureza junto a quaisquer órgãos ou Entidades da Administração Pública Estadual, que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignados no Orçamento, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data _____ Assinatura do Representante Legal _____

10. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data _____ Concedente _____

11. TABELA DE ATIVIDADES DOS RECURSOS HUMANOS CONTRATADO

Qtd	Nome Completo	Função	Horas Semanais Dedicadas ao Projeto	Tipo de Vinculo (RPA/CLT/Estagio)	Atividades Práticas que Realizará

12. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES - TERMO DE COLABORAÇÃO

Qtd	Atividades Descritas no Ano	Local de Realização	Mês de Inicio das Atividades	Dias da Semana	Horário de Realização	Responsável pelas ATD.

01	-Desenvolvimento de Habilidades -Aspectos do Mundo do Trabalho -Formas de Inserção -Vivência Profissional -Elaboração de Currículo -Entrevista de Emprego -Marketing Pessoal -Apresentação Pessoal -MEI -Empreendedorismo -Economia Solidária -Inclusão Produtiva -Gestão Financeira -Adolescente Aprendiz -Mídias Sociais -Informática (Trabalhar a confecção de currículo, Pesquisa na internet de sites de cadastro de vagas e tecnologia no mercado de trabalho) -Mulheres vítimas de violência: - Empreendedorismo, auto imagem e postura profissional, marketing, direitos trabalhistas, gestão financeira, auto maquiagem para o trabalho, apresentação pessoal para o trabalho, os desafios da mulher moderna, entre outras.					
02	Mobilização com órgãos da Administração pública e privada com vistas a articulação com as Políticas Públicas e Mapeamento de oportunidades para beneficiário final.					
03	Mapeamento de oportunidades,					
	levantamento de ativos comunitários, potencialidades locais.					
04	Acolhimento, atendimentos, visita domiciliar, monitoramento do percurso dos usuários, encaminhamentos					

OBS: Oficinas a serem realizadas entre 1he30min e 3h, com material incluso.
As oficinas devem ter caráter informativo/orientador não visando a capacitação profissional, pois a Assistência Social não pode ofertar cursos de capacitação profissional.
Todo o material a ser utilizado nas oficinas será disponibilizado pela instituição contratada.
Todo material impresso e de divulgação deve conter a logo do ACESSUAS TRABALHO e da PMG.

13. MATERIAL DE CONSUMO

Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL			

14. MATERIAL PERMANENTE (Preenchimento quando houver disponibilidade de rubrica)

Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL			

15. PLANILHA DE APLICAÇÃO PESSOA FISICA

Atividades	Especificação dos Serviços	Nº de Dias	Carga Horaria Diária	Hora Aula		
				Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

16. PLANILHA DE APLICAÇÃO PESSOA JURIDICA

Descrição do Serviço	Periodicidade	Quantidade	Carga Horaria Diária	Valor Total

Guarapuava, ___de_____ de 2019

_____ _____

Nome e Assinatura - Responsável Entidade Nome e Assinatura - Técnico Entidade

17. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado

_____ _____

Local e Data Concedente

Metodologia:

O Programa ACESSUAS TRABALHO tem como objetivo promover a integração de seus usuários ao mundo do trabalho, por meio de ações articuladas com as políticas setoriais, com o objetivo de: mapear as oportunidades no território; identificar, mobilizar, sensibilizar e encaminhar os usuários para o acesso ao Programa; integrar as ações do Programa de Atenção Integral a Família – PAIF; realizar oficinas temáticas para o desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho; fomentar entre os usuários o reconhecimento de potencialidades, saberes e áreas de interesse em relação ao mundo do trabalho; monitorar o percursos dos usuários no mundo do trabalho de forma integrada aos serviços do SUAS e registrar as ações como forma de acompanhar as atividades realizadas.

Cabe à Política de Assistência Social trabalhar na perspectiva de garantia de direitos e acesso a serviços, a partir das seguintes ações: Identificar e sensibilizar os usuários; mapear as oportunidades presentes no território; encaminhar os usuários para as oportunidades mapeadas; facilitar/apoiar o acesso a oportunidades existentes; monitorar o percurso dos usuários, de forma a oferecer o suporte da rede socioassistencial para superação das vulnerabilidades e posterior inclusão social e produtiva de indivíduos e famílias; fomentar a reflexão crítica quanto às implicações e possibilidades de inserção e permanência em oportunidades e ofertas no mundo do trabalho; articular-se com as demais políticas públicas e atores referentes ao mundo do trabalho.

A Proteção Social Básica (PSB) visa à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, decorrente de pobreza, privação (ausência de renda e acesso precário ou nulo aos serviços públicos) e/ou fragilização de vínculos afetivos ou sociais (discriminações etárias, étnicas, de gênero, por deficiência, entre outras). [Política Nacional de Assistência Social - PNAS, 2004]

Na Proteção Social Especial (PSE), os serviços são organizados visando a atender as situações de risco e direitos violados de famílias e indivíduos em situação de violência, negligência, maus-tratos, abandono, tráfico de pessoas, situação de rua, dentre outras.

A Resolução nº 33/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos. Estabelece que a articulação intersetorial e institucional nos territórios devem ser realizada por meio dos CRAS e outras unidades socioassistenciais.

O Caderno de Orientações Técnicas do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO refere que *o CRAS é a referência para o desenvolvimento de todos os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica do SUAS. Isso significa que os serviços devem estar sempre em contato com o CRAS do respectivo território de abrangência, tornando-o ponto de referência. Contudo, as demais ações, quando desenvolvidas no território do CRAS por outra unidade pública ou entidade/organizações de assistência social, devem ser obrigatoriamente referenciadas ao CRAS.*

Portanto, apesar da referência como política da Proteção Social Básica entende-se que o perfil do público atendido é constituído por situações que abrangem todas as proteções sociais da Assistência Social (Proteção Social Básica e Proteção Social Especial – Média e Alta Complexidade).

As atividades devem ser preparadas tendo em vista o perfil do público, a população urbana e/ou rural, em situação de vulnerabilidade e risco social, residente no município, com idade de 14 a 59 anos, com prioridade para a participação dos usuários de serviços, projetos, programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais, com atenção especial para os seguintes segmentos: Beneficiários do Programa Bolsa Família; Pessoas inscritas no CadÚnico; Pessoas com deficiência; Jovens e adultos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e egressos; Adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, egressos e suas famílias; Famílias com presença de situação de Trabalho Infantil; Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade; Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório; População em situação de rua; Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos; Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco, em decorrência do tráfico de drogas; Indivíduos egressos do Sistema Penal; Pessoas retiradas do trabalho escravo; Mulheres vítimas de violência; Jovens negros em territórios de risco; Adolescentes vítimas de exploração sexual; Comunidades e Povos Tradicionais; População lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais – LGBTT.

Devem ser planejadas e organizadas pelo Coordenador de Projetos em parceria com a equipe técnica, respeitando as orientações técnicas do Caderno de Orientações Técnicas do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS

TRABALHO e disponibilizar conceitos atualizados e elaborados à partir de ampla pesquisa técnica.
Para auxiliar na organização das atividades e demais processos administrativos será necessária a designação de um auxiliar administrativo.
A equipe da Assistência Social deve ter acesso às atividades e o público atendido precisa ser encaminhado pelos equipamentos da Assistência Social ou instituições conveniadas que atuam na área da Assistência Social. Outras políticas podem encaminhar e, a demanda espontânea também pode ser atendida, desde que sejam encaminhados posteriormente para os equipamentos da Assistência Social e/ou rede socioassistencial.
A instituição deverá manter contato sistemático com os equipamentos da Assistência Social e com a rede socioassistencial a fim de alinhar os encaminhamentos, acompanhamento e monitoramento.
Ressaltamos que as atividades devem iniciar com a articulação com os diversos setores e atores que compõe toda a rede de atendimento de Guarapuava.
Os atendimentos devem ser realizados dentro dos preceitos éticos e técnicos de cada profissão e planejados tendo em vista a garantia de direitos e a perspectiva de aproximação a estratégias de inclusão e acesso ao mundo do trabalho.

Eixos de Atuação

Identificação e sensibilização dos usuários
O trabalho inicial da equipe deve ser a identificação de potenciais usuários para as ações do programa. É importante considerar que as pessoas atendidas vivenciam diferentes fases da vida. Com isso, algumas poderão estar em um momento propício para participar das atividades do Programa e acessar o mundo do trabalho enquanto outras ainda não se encontram preparadas para essa etapa. É importante que a equipe tenha a sensibilidade e a atenção voltadas para os interesses dos usuários ao realizar a identificação daqueles que participarão das ações do Programa. Os usuários da Assistência Social são sujeitos de direitos e a inserção no mundo do trabalho é um direito constitucional, este é um pilar fundamental das ações do Programa.
Tendo identificado usuários dos serviços socioassistenciais com interesse em participar do programa Acessuas Trabalho, a equipe poderá proceder nos trabalhos de sensibilização, que consistem em informar sobre as oportunidades presentes e promover momentos de reflexão e provocação sobre o mundo do trabalho, podendo acontecer em diversos formatos e valendo-se de dinâmicas de grupos, rodas de conversas e outras estratégias. Esta primeira fase deve ser executa pelos técnicos do Programa e/ou educadores em articulação com os técnicos dos equipamentos antes do encaminhamento para as oficinas.

Ações de identificação e sensibilização: Identificar o público do Programa Acessuas Trabalho, em conjunto com o PAIF e demais serviços da rede socioassistencial; A acolhida do PAIF deverá já informar sobre o ACESSUAS; Localizar o público prioritário do Programa por meio de consultas ao CECAD, - que é a ferramenta de consulta, seleção e extração de dados do CadÚnico disponível para todos os estados, municípios e DF, no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF) – e demais sistemas; Identificar, com apoio das equipes do PAIF, as pessoas com deficiência que possam participar das atividades do Programa e/ou das oportunidades de inclusão produtiva presentes no território, por meio de visita domiciliar, principalmente os beneficiários do BPC; Fomentar campanhas de mobilização e de divulgação do Acessuas; Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores e em outros espaços,sobre mundo do trabalho; Divulgar para a população a relação das ações de inclusão produtiva realizadas no município, com a descrição de cada ação e os locais onde acontecem; Elaborar material de divulgação das ações; Informar e sensibilizar famílias e indivíduos sobre as oportunidades de acesso e de participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Informar e sensibilizar usuários sobre as ações realizadas pelo Acessuas Trabalho.

Desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho
O desenvolvimento de habilidades pessoais e orientação para o mundo do trabalho consistem na promoção de espaços de reflexão, conscientização e discussão sobre temas a ele relacionados. Nesses espaços, os participantes devem ter acesso a informações sobre oportunidades presentes no território, e momentos que possibilitem o reconhecimento de suas potencialidades, despertando o interesse em participar ativamente desse mundo. Esse

processo de orientação e de desenvolvimento/reconhecimento de habilidades pode acontecer a partir de oficinas planejadas e realizadas pela equipe do Acessuas Trabalho.
O primeiro encontro, que chamaremos de acolhida, deve abordar aspectos gerais sobre mundo do trabalho e sobre o objetivo do programa, de forma a sensibilizar os usuários atendidos. Esse é um momento importante de escuta das expectativas do usuário em relação a sua participação nas ações do Acessuas e ao lugar que ele almeja alcançar no mundo do trabalho. Para uma escuta qualificada, a equipe deve atentar para as potencialidades presentes em cada indivíduo e suas vivências anteriores em relação ao mundo do trabalho, e para as potencialidades e demandas do território.
Após o encontro de acolhida, o coordenador/técnico deverá iniciar a construção de um Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho, prevendo um percurso provável de cada participante. Esse plano deverá ser elaborado pelo usuário, com suporte da equipe coordenador/técnico de nível superior, a partir da análise de suas potencialidades, saberes e áreas de interesse e do conhecimento das oportunidades presentes no território.
Após participar da acolhida e começar a construção do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho, os usuários poderão iniciar seu percurso nas oficinas de desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.

Ações de orientação para o mundo do trabalho: Realizar debates junto aos usuários buscando apreender informações destes acerca das potencialidades e oportunidades nos territórios a partir de sua história, cultura, crenças, relação com o meio ambiente e produção local, refletir sobre a relação do trabalho com formação, etc; Realizar oficinas formativas/informativas em parceria com outros órgãos, visando disseminar informações acerca do direito ao trabalho decente, e outras questões que são parte do mundo do trabalho para os usuários da assistência social; Articular-se com a rede de educação para promover ações conjuntas de inserção de usuários da assistência social, em programas, projetos e ações educacionais, em especial para aqueles que se encontrem com defasagem no processo formativo de nível fundamental e médio, a exemplo do projeto de Educação de Jovens e Adultos (EJA), que atua com o público prioritário do Programa Acessuas Trabalho; Orientar os usuários atendidos por meio de oficinas temáticas sobre mundo do trabalho; Promover o desenvolvimento de potencialidades e habilidades a partir de oficinas, dinâmicas de grupos e troca de experiências; Promover visitas a fábricas, escritórios e demais espaços que proporcionem aos usuários maior clareza sobre o que é o mundo do trabalho.

Acesso a oportunidades
O eixo de acesso a oportunidades tem importante papel na garantia de direitos e acesso a serviços. Entende-se por oportunidades os programas, serviços e benefícios da rede socioassistencial; os programas e serviços de outras políticas públicas; e as oportunidades de inclusão produtiva presentes no município.
Essa ação se dá por meio do mapeamento das oportunidades no território e o posterior encaminhamento dos usuários às oportunidades mapeadas. A equipe Acessuas deverá proceder considerando tanto as potencialidades dos usuários e seus projetos de vida, quanto as oportunidades presentes no território, ao se realizar o encaminhamento.
A equipe deverá pesquisar e reunir informações acerca das oportunidades de Inclusão Produtiva, disponibilidade de serviços e programas públicos no município e no Estado. Essa ação visa auxiliar na definição de estratégias utilizadas para viabilizar o acesso de usuários da Assistência Social às oportunidades presentes.

Mapeamento de oportunidades no território
Uma das principais ações para garantia de sucesso das ações do Programa ACESSUAS Trabalho é possuir e conhecer bem o mapa de ofertas e oportunidades do território, que consiste num levantamento das oportunidades de Inclusão Produtiva disponíveis no território.
O Mapa de oportunidades deve ser construído a partir do conhecimento do território e da identificação do perfil dos usuários.
Para alcançar resultados, é importante a articulação da equipe com os mais diversos parceiros, tais como: Sistema S e Institutos Federais, escolas estaduais e locais - oferta de cursos de qualificação profissional; SINE (Sistema Nacional de Intermediação de Emprego) e demais órgãos de intermediação de mão de obra; ações de cooperativismo, microcrédito, economia solidária; rede de serviços, equipamentos e programas públicos – nas áreas de Assistência Social, Educação, Saúde, Direitos Humanos; lideranças comunitárias e comerciais; agentes de políticas públicas referentes ao mundo do trabalho; e demais agentes.
O conhecimento de ações complementares amplia as opções de inserção de pessoas em

situação de vulnerabilidade e risco social no mundo do trabalho.
A equipe poderá fazer uso do Mapa de Oportunidades – MOPS, disponibilizado pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI, para auxiliar nessa ação. O mapa de oportunidades e de serviços públicos é uma ferramenta que reúne e organiza informações de diferentes fontes, acerca de oportunidades de inclusão produtiva e disponibilidade de serviços, equipamentos e programas públicos identificados em municípios, microrregiões e estados no país.

Encaminhamento para as oportunidades
Após identificar e sensibilizar os usuários, tendo conhecimento de seus interesses e potencialidades, a equipe realizará o encaminhamento para as oportunidades no mundo do trabalho mapeadas no território, em consonância com as articulações feitas com os demais agentes locais envolvidos.
Os encaminhamentos a serem realizados devem ir além dos cursos profissionalizantes e demais oportunidades no mundo do trabalho. O Acessuas assume a responsabilidade também de intermediar o acesso a serviços, tendo em vista a necessidade de um olhar amplo e qualificado para o conjunto de vulnerabilidades no qual os indivíduos se encontram.

Ações de encaminhamento: Identificar famílias com perfil para acesso a benefícios e encaminhá-las para inclusão no CadÚnico; Encaminhar os usuários para acesso às oportunidades de inclusão produtiva no município, como: cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de Inclusão Produtiva, ações de economia solidária, associativismo, cooperativismo e de MEI, oportunidades de microcréditos, serviços de intermediação de mão de obra, entre outros; Viabilizar o acesso dos usuários a serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e de transferência de renda, nos casos em que se fizer necessário; Articular com o órgão responsável pela política de trabalho ou SINE o encaminhamento dos usuários para ações de intermediação da mão de obra, entre outros.

Monitoramento do Percurso dos Usuários
O monitoramento do percurso consiste no acompanhamento dos usuários desde o momento que ele participa da acolhida do ACESSUAS, durante sua participação nas oficinas, e mesmo após o encaminhamento para oportunidades de inclusão produtiva, para programas e serviços da rede socioassistencial e/ou para outras políticas.
A equipe deve manter relatório atualizado das ações realizadas com a finalidade de auxiliar na execução das ações e acompanhamento dos usuários, avaliar a eficácia e eficiência do programa no município, além de consolidar o histórico do programa.

Ações de monitoramento: Acompanhar o ingresso do usuário no ACESSUAS Trabalho integrado ao PAIF; Promover interlocução permanente entre as equipe ACESSUAS e PAIF para atividades conjuntas e planejadas; Identificar se as pessoas com deficiência beneficiárias do BPC contam com os apoios necessários para desempenho da atividade de trabalho; Acompanhar o acesso, a permanência e o desempenho dos usuários nas atividades do ACESSUAS Acessuas Trabalho, Acompanhar o ingresso, frequência, desempenho, e conclusão nos cursos para os quais foram encaminhados visando apoiá-los se necessário; Acompanhar o desenvolvimento dos adolescentes e jovens que estão atuando no Pronatec Aprendiz e no Programa de Aprendizagem; Promover articulação com as equipes dos parceiros para identificação dos desafios enfrentados pelos usuários da Assistência Social, visando à construção de estratégias coletivas para garantia da permanência desses usuários nas oportunidades; Acompanhar a inserção do usuário no mercado de trabalho; Realizar mensalmente contatos (telefônicos, e-mail, rede social, presencial, entre outros) com os usuários encaminhados a oportunidades de inclusão produtiva para acompanhar as experiências vivenciadas; Promover encontros mensais entre os usuários que tenham interesse em participar, para viabilizar a troca de experiências e acompanhar os percursos vivenciados; Realizar encontros individuais com usuários que tiveram sua trajetória interrompida voluntária ou involuntariamente, para garantir suporte da rede socioassistencial e construção de estratégias de superação das dificuldades encontradas; Registrar informações de acompanhamento em sistema para subsidiar as ações gerenciais; Acompanhar bimestralmente o desenvolvimento das atividades previstas no plano individual de inclusão no mundo do trabalho.

Oficinas

As oficinas poderão ser realizadas em diversos formatos, proporcionando, sempre que possível, a participação ativa dos usuários e a troca de experiências entre os participantes. Alguns formatos sugeridos são: rodas de conversa, palestras, oficinas de trabalho, e dinâmicas. A equipe tem autonomia para planejar as oficinas de acordo com a realidade local e o perfil dos usuários atendidos. Ressalta-se aqui a importância em diferenciar essas oficinas de atividades/cursos de capacitação. Trata se aqui da preparação, orientação e mediação para que os usuários possam fortalecer sua autonomia e seu protagonismo na busca por direitos e espaços de interação relacionados ao mundo trabalho.

Devem ter periodicidade mínima de uma vez por semana, com duração de no mínimo1h30 e máximo de 3h por encontro, participação de um número máximo de 25 usuários em cada oficina.

Organizar as oficinas de forma a possibilitar o ingresso de novos participantes a qualquer momento, sem prejuízo de compreensão/aproveitamento do conteúdo. No caso de temas encadeados, que não ultrapassem três encontros interdependentes.

As mesmas devem acontecer após a acolhida inicial dos técnicos e/ou educador social, pois é a partir deste primeiro contato com a equipe é que será elaborado o Plano Individual de Atendimento e os devidos encaminhamentos.

A instituição deverá manter contato sistemático com os equipamentos e com a equipe técnica do Programa a fim de alinhar os encaminhamentos e acompanhamento.

As oficinas devem acontecer, preferencialmente, nos equipamentos da Assistência Social, por isto, enfatizamos a importância da articulação sistemática com as equipes da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Alguns aspectos essenciais na execução das oficinas é o trabalho e que, necessariamente devem ser abordados, dizem respeito ao associativismo, cooperativismo, desenvolvimento local e sustentável,

Todos os oficineiros precisam apresentar o conteúdo programático das atividades para arquivamento e prestação de contas.

As oficinas serão ministradas através da utilização de recursos didáticos, visuais, para facilitar a assimilação do conteúdo trabalhado.

Sugestões para o planejamento das oficinas: Planejamento e realização das oficinas pelo técnico de nível superior que compõe a equipe do Programa; Planejar a quantidade e conteúdo das oficinas a serem realizadas em um período de um mês, considerando a realidade local e a faixa etária dos usuários para adequação da escolha dos temas abordados.

Todo o material necessário para o desenvolvimento das atividades deve ser disponibilizado pelo oficineiro.

No relatório de atividades, que deve também fazer parte do processo de prestação de contas, precisa apresentar no mínimo: horário de início e término da atividade, tema trabalhado, local de execução, responsável pela execução, descrição detalhada da atividade, objetivo, número de participantes, recursos utilizados, quadro demonstrativo da faixa etária atendida, fotos, encaminhamentos realizados.

OBS: Os conteúdos mínimos expostos podem ser ampliados conforme a necessidade.

O planejamento deve contemplar a oferta ou não de lanche nas atividades, conforme avaliação da coordenação e equipe técnica.

Todo planejamento e cronograma das atividades deve ser enviado previamente para o fiscal, comissão de monitoramento e avaliação, bem como compartilhar com os equipamentos desta SEMADS e demais instituições que contarão com o atendimento do Programa ACESSUAS TRABALHO.

O desenvolvimento das oficinas deverá seguir os seguintes parâmetros:

a) Formatos sugeridos: rodas de conversa, palestras, oficinas de trabalho e dinâmica;

b) Tempo médio de realização de uma hora e meia a três horas;

c) Apresentar recursos visuais e materiais impressos de fácil compreensão sobre o tema trabalhado;

d) Todo o material deverá apresentar a logo da Prefeitura Municipal de Guarapuava e do ACESSUAS TRABALHO;

e) Apresentar avaliação pelos participantes das oficinas realizadas;

f) As oficinas devem ser acompanhadas por um técnico, educador do ACESSUAS

TRABALHO e/ou do técnico de referência do serviço (CRAS, CREAS, entre outros);
g) Atender especificamente o perfil do público indicado pelo Plano de Trabalho e Orientações Técnicas;
h) Fazer articulação com os serviços da Assistência Social e rede socioassistencial e outras políticas;
i) Fazer lista de presença e fotos de todas as atividades executadas. A lista de presença deve conter minimamente, dia, local, horário, responsável pela execução, assunto ou tema trabalhado, assinatura dos participantes.
j) Apresentar previamente o planejamento e cronograma das oficinas.

Possibilidades de discussão:

Desenvolvimento de Habilidades: As oficinas de Desenvolvimento de Habilidades tem como objetivos apresentar conceitos de habilidades pessoais, tais como comunicação, trabalho em equipe, liderança, criatividade, flexibilidade, iniciativa, compromisso/comprometimento, entre outros; propiciar reflexão sobre a importância de tais comportamentos para a vida em sociedade e na aquisição e manutenção de trabalho; possibilitar autorreflexão. Refletir sobre a importância das habilidades pessoais para inserção e manutenção no mercado de trabalho é de suma importância no contexto atual.

Aspectos do Mundo do Trabalho: trabalho como direito; trabalho como identidade, sociedade e transformação; direitos trabalhistas; formas de discriminação, construção de currículos; entrevistas de emprego etc.

Formas de Inserção: trabalho formal e empregabilidade, trabalho informal, empreendedorismo, associativismo/cooperativismo, etc.

Vivência Profissional: Refere-se à existência**,** ao fato de ter vida profissional, de viver, sugere também experiência, modos e hábitos de vida. Trabalhar as formas do conhecimento profissional, a importância da experiência das pessoas como ponto de partida para a (re)inserção no mercado de trabalho, visando a empregabilidade e o empreendedorismo.

Gestão Financeira: Formas de Inserção ao Mercado de Trabalho: Abordar as diversas formas de inserção ao Mercado de Trabalho, ampliar o olhar dos participantes no que concernem as inúmeras possibilidades de inserção ao Mercado de Trabalho; colaborar para que o usuário identifique suas potencialidades e características e os tipos de negócios com os quais tenham afinidade; criar grupos de trabalho para futuras atividades.

Elaboração de Currículo: Trabalhar a forma correta na elaboração de um currículo, sua apresentação, conteúdo do currículo. Sempre que possível associar com o tema de informática.

Entrevista de Emprego: Como se portar numa entrevista de emprego, roupas adequadas e demais conhecimentos acerca do tema.

Marketing Pessoal: a importância do marketing pessoal no mercado de trabalho, como utilizar esta ferramenta para alcançar seus objetivos, áreas/conceitos importantes relacionados a um bom marketing pessoal.

Adolescente Aprendiz: O tema adolescente aprendiz deve abordar outros assuntos relacionados ao mercado de trabalho (Elaboração de Currículo, Entrevista de Emprego, Marketing Pessoal, Apresentação Pessoal), bem como a apresentação de locais de acesso para inserção como adolescente aprendiz.

Mídias sociais: As ***mídias sociais*** são ótimos canais de Marketing Digital e por isto o tema deve ser trabalhado como forma a auxiliar na empregabilidade, no empreendedorismo e como utilizar as diversas mídias sociais como ponto positivo para o desenvolvimento pessoal e profissional.

Apresentação Pessoal: como realizar uma boa apresentação pessoal, a importância no mercado de trabalho, como utilizar esta ferramenta para alcançar seus objetivos.

MEI: O que é, formalização, qual a lei que institui o Microempreendedor Individual, onde procurar, benefícios, etc

Empreendedorismo: O que é, como é o perfil do ***empreendedor***, dicas para empreender, glossário e como está o ***empreendedorismo*** no Brasil, etc.

Economia Solidária: O que é, legislação, empreendimentos econômicos solidários, etc.

Inclusão Produtiva: O que é, objetivo, formas de inclusão, perspectivas, etc.

Informática (Trabalhar a confecção de currículo, Pesquisa na internet de sites de cadastro de vagas e tecnologia no mercado de trabalho): A importância da tecnologia no mercado de trabalho, a utilização adequada da tecnologia em favor do trabalhador/usuário, ferramentas de informática para produção de currículo, busca de sites de inserção no mercado de trabalho e pesquisa de temas relacionados às várias formas de inclusão no mercado de trabalho, entre outros temas afins.

Mulheres vítimas de violência: Empreendedorismo, auto imagem e postura profissional, marketing, direitos trabalhistas, gestão financeira, auto maquiagem para o trabalho, apresentação pessoal para o trabalho, os desafios da mulher moderna, entre outras já relacionadas. Visa estimular as alunas, que são predominantemente mulheres, ao reconhecimento de sua autoestima e desenvolver temas específicos para as mulheres vítimas de violência, relacionados ao mundo do trabalho.

Equipe

O Coordenador de Projetos deve planejar as ações em conjunto com a equipe; deverá apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; realizar a divulgação do Programa no município; articular com demais agentes locais para o acesso dos usuários do programa ao mundo do trabalho; articular com outras políticas públicas e com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas; fazer relatório de atividades para a prestação de contas.

O Assistente Social participará das acolhidas, mediação das oficinas- sob orientação do coordenador; referência dos usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; orientar os usuários na construção do Projeto de Habilidades Profissional; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for necessário; monitorar o percurso dos usuários no mundo trabalho integrado aos serviços do SUAS, realizar encaminhamentos, fazer relatos e relatórios de atendimento.

O Educador Social participará das acolhidas; oferta de informações aos usuários; registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários; apoiar a equipe do programa nas ações no território; realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior; registrar as informações no sistema de monitoramento do Acessuas Trabalho; apoiar o técnico de nível superior e nas oficinas.

O Auxiliar Administrativo terá como função receber, entregar e conferir documentos, materiais; organização de materiais; compra de materiais; apoio na execução das oficinas e toda a rotina administrativa referente ao Programa.

O Oficineiro deve desenvolver atividades em grupo com os usuários encaminhados, sobre temas relacionados ao Programa ACESSUAS TRABALHO.

Todos os contratados devem participar de processo seletivo e os currículos devem estar anexos à proposta da OSC para o chamamento público.

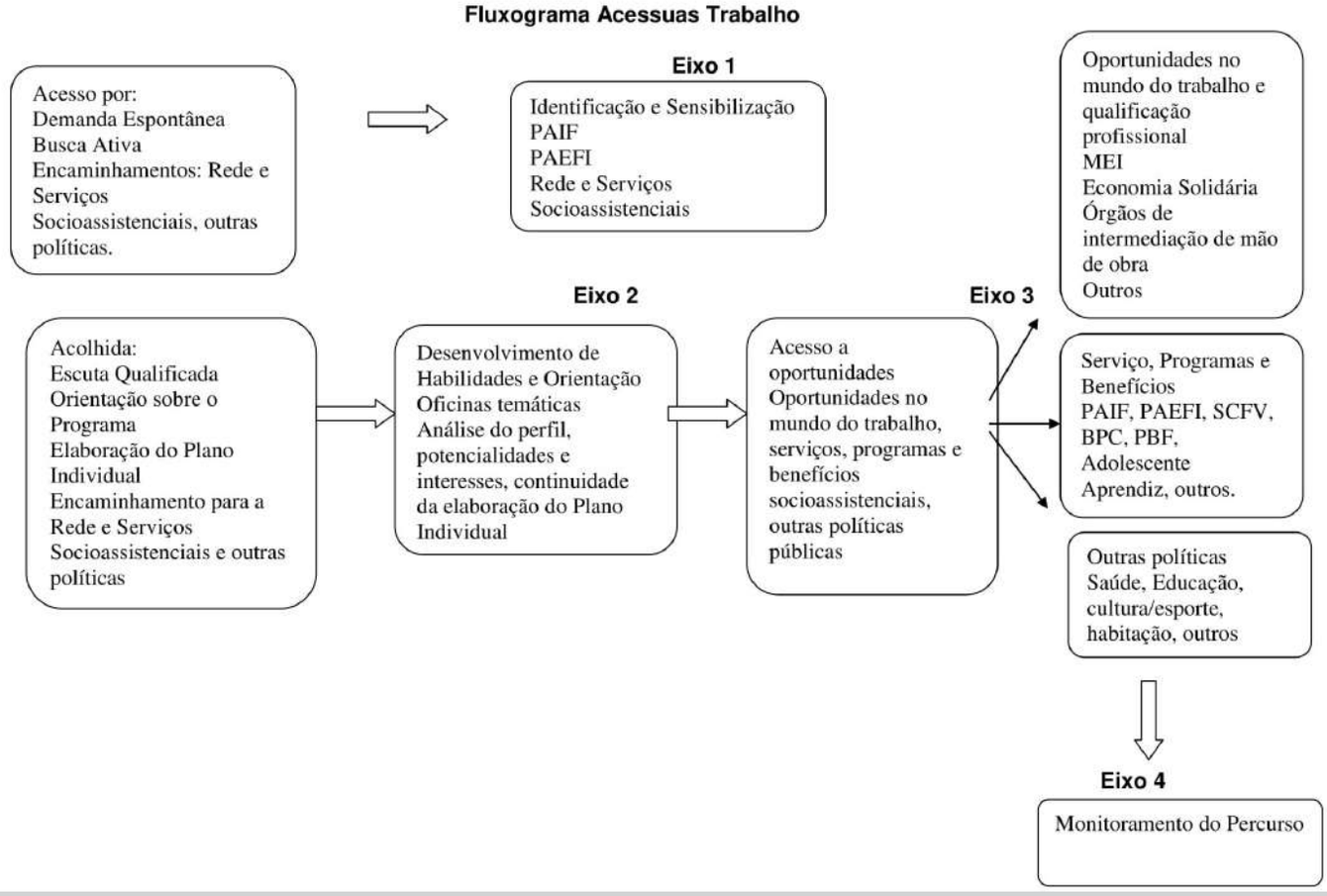
A equipe do programa deverá possuir habilidades inerentes as suas ações, das quais destacamos: mobilização social; trabalhos em grupos; articulação da rede socioassistencial e demais políticas públicas; ações de comunicação; elaboração de materiais educativos e de divulgação; monitoramento e avaliação, atendimento individual, e sensibilidade para entender as especificidades e as vulnerabilidades do público.

A contratação de pessoal para atuar nas diversas áreas deve levar em consideração a expertise, principalmente para atuar com mulheres vítimas de violência e população em situação de rua.

A contratação dos oficineiros poderá ser feita através de mão-de-obra terceirizada.

OBS. Todo o material produzido a partir das atividades do ACESSUAS TRABALHO, bem como conhecimento (fichas de atendimento, acompanhamento, encaminhamentos, monitoramento, entre outros) acerca do público atendido deve ser encaminhado para a SEMADS com o intuito de possibilitar a continuidade do atendimento e contribuir com o aperfeiçoamento da Política de Assistência Social no município.

Fluxograma Acessuas Trabalho



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL VALE DO RIO JORDÃO - CRJ

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO -CRJ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO DE 2019

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) **Página: 1 /2**

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre (b)	% (b/a)	Até o bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS CORRENTES	1.987.186,52	1.987.186,52	210.852,20	10,61	210.852,20	10,61	1.776.334,32
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TAXAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	385,65	0,00	385,65	0,00	(385,65)
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO DO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	0,00	385,65	0,00	385,65	0,00	(385,65)
DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MEDIANTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO INTANGÍVEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CESSÃO DE DIREITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS E ATIVIDADES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.987.186,52	1.987.186,52	210.296,09	10,58	210.296,09	10,58	1.776.890,43
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS	1.987.186,52	1.987.186,52	210.296,09	10,58	210.296,09	10,58	1.776.890,43
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DE DEPÓSITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	170,46	0,00	170,46	0,00	(170,46)
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	0,00	0,00	170,46	0,00	170,46	0,00	(170,46)
BENS, DIREITOS E VALORES INCORPORADOS AO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO EXTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE PESSOAS FÍSICAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESGATE DE TÍTULOS DO TESOURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO -CRJ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO DE 2019

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) **Página: 2 /2**

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão atualizada(a)	Receitas realizadas				Saldo a realizar (a - c)
			No bimestre (b)	% (b/a)	Até o bimestre (c)	% (c/a)	
DEMAIS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	1.987.186,52	1.987.186,52	210.852,20	10,61	210.852,20	10,61	1.776.334,32
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	1.987.186,52	1.987.186,52	210.852,20	10,61	210.852,20	10,61	1.776.334,32
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (VII) = (V + VI)	1.987.186,52	1.987.186,52	210.852,20	10,61	210.852,20	10,61	1.776.334,32
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO -CRJ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO DE 2019 **Página: 1 /1**

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

DESPESAS	Dotação inicial (d)	Dotação atualizada (e)	DESPESAS EMPENHADAS		Saldo (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		Saldo (i) = (e-h)	Despesa pagas até o bimestre (j)
			No bimestre	Até bimestre (f)		No bimestre	Até bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	1.987.186,52	1.987.186,52	284.586,08	284.586,08	1.702.600,44	187.578,08	187.578,08	1.799.608,44	131.844,30
DESPESAS CORRENTES	1.669.108,54	1.669.108,54	278.466,08	278.466,08	1.390.642,46	181.458,08	181.458,08	1.487.650,46	131.844,30
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	879.932,16	879.932,16	115.800,30	115.800,30	764.131,86	115.800,30	115.800,30	764.131,86	98.033,05
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	789.176,38	789.176,38	162.665,78	162.665,78	626.510,60	65.657,78	65.657,78	723.518,60	33.811,25
DESPESAS DE CAPITAL	20.000,00	20.000,00	6.120,00	6.120,00	13.880,00	6.120,00	6.120,00	13.880,00	0,00
INVESTIMENTOS	20.000,00	20.000,00	6.120,00	6.120,00	13.880,00	6.120,00	6.120,00	13.880,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	298.077,98	298.077,98	0,00	0,00	298.077,98	0,00	0,00	298.077,98	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	298.077,98	298.077,98	0,00	0,00	298.077,98	0,00	0,00	298.077,98	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	1.987.186,52	1.987.186,52	284.586,08	284.586,08	1.702.600,44	187.578,08	187.578,08	1.799.608,44	131.844,30
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	1.987.186,52	1.987.186,52	284.586,08	284.586,08	1.702.600,44	187.578,08	187.578,08	1.799.608,44	131.844,30
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.274,12	23.274,12	(23.274,12)	79.007,90
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	1.987.186,52	1.987.186,52	284.586,08	284.586,08	1.702.600,44	210.852,20	210.852,20	1.776.334,32	210.852,20
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DIEGO RIBEIRO
Contador – CRJ
Matr. 60-1
CRC-PR 075188/O-9

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO RIO JORDÃO -CRJ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA
DEMOSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO DE 2019 **Página: 1 /1**

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No bimestre	Até o bimestre (b)	% (b/total b)	(c) = (a-b)	No bimestre	Até o bimestre (d)	% (d/total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I))	1.987.186,52	1.987.186,52	284.586,08	284.586,08	100,00	1.702.600,44	187.578,08	187.578,08	100,00	1.799.608,44
TRANSPORTE	1.689.108,54	1.689.108,54	284.586,08	284.586,08	100,00	1.404.522,46	187.578,08	187.578,08	100,00	1.501.530,46
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	1.689.108,54	1.689.108,54	284.586,08	284.586,08	100,00	1.404.522,46	187.578,08	187.578,08	100,00	1.501.530,46
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	298.077,98	298.077,98	0,00	0,00	0,00	298.077,98	0,00	0,00	0,00	298.077,98
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	298.077,98	298.077,98	0,00	0,00	0,00	298.077,98	0,00	0,00	0,00	298.077,98
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL III = (I + II)	1.987.186,52	1.987.186,52	284.586,08	284.586,08	100,00	1.702.600,44	187.578,08	187.578,08	100,00	1.799.608,44

DIEGO RIBEIRO
Contador – CRJ
Matr. 60-1
CRC-PR 075188/O-9

RESOLUÇÃO Nº. 011/2019

SÚMULA: Autorizar os empregados de cargo em provimento efetivo e comissionado para dirigirem os veículos leves oficiais do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão – CRJ.

ODIR ANTÔNIO GOTARDO, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão – CRJ, no uso de suas atribuições estatutárias, bem como com base no artigo 24, inciso I, da 5ª alteração do Estatuto do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão – CRJ,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os empregados de cargo em provimento efetivo e cargos comissionados, abaixo relacionados, para dirigirem veículos leves oficiais do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão – CRJ, eventualmente, em razão da necessidade funcional exigida pelas responsabilidades e atribuições inerentes ao seu cargo, mediante assinatura do termo de responsabilidade anexo, com validade até 31 de dezembro de 2019:
I. Anderson Garcez Faccio – Registro da Carteira de Habilitação nº 06360670628
II. Claudinei de Jesus Andrade – Registro da Carteira de Habilitação nº 01231901060;
III. Daniela Nunes – Registro da Carteira de Habilitação nº 06108243117;
IV. Diego Ribeiro – Registro da Carteira de Habilitação nº 06343007560;
V. Ezequiel dos Anjos – Registro da Carteira de Habilitação n.º 00372742071;
VI. Felipe Liber Lima – Registro da Carteira de Habilitação n.º 05767913296;
VI. João Santiago Proença – Registro da Carteira de Habilitação n.º 00379986481;
VII. José Celso Silva – Registro da Carteira de Habilitação n.º 02317558742;
VIII. Leonardo dos Santos – Registro da Carteira de Habilitação n.º 02646057201;
IX. Maquele Aparecida Nascimento de Oliveira – Registro da Carteira de Habilitação n.º 06275442293;
X. Renan Rafael Marcon – Registro da Carteira de Habilitação n.º 02793503177;
XI. Renato Miguel Virtuoso – Registro da Carteira de Habilitação n.º 01773585919;
XII. Wilson José Bonifácio – Registro da Carteira de Habilitação n.º 00969996765.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 25 de Março de 2019.

ODIR ANTÔNIO GOTARDO
Presidente do CRJ

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo, tendo em vista a autorização que me foi concedida para conduzir veículos oficiais leves de propriedade e/ou posse do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão - CRJ, por meio da Resolução n.º 011/2019, declaro que estou ciente das disposições determinadas pelas Leis de Trânsito Brasileiras e devidamente habilitado para condução de veículo de passageiros.
Declaro também que estou ciente de minha responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso, guarda e conservação dos veículos que me estão sendo entregue, responsabilizando-me por qualquer ato de imprudência, imperícia ou negligência e pelos danos aos veículos e a terceiros, bem como pelo pagamento de multas ou outras penalidades que desses atos advirem.
Declaro ainda que vistoriei os veículos e que eles se encontram em perfeitas condições de dirigibilidade, tendo testado as setas e luzes e verificado os freios, que os veículos possuem todos os acessórios obrigatórios (estepe, macaco, triângulo e extintor de incêndio) e que estão com toda a documentação legal e atualizada.

Estou ciente e de acordo com as condições e disposições legais quanto ao uso de veículos oficiais leves do Consórcio Intermunicipal do Vale do Rio Jordão - CRJ, firmo o presente Termo de livre e espontânea vontade.
Guarapuava-PR,_____de_____de_____.
NOME:
MATRÍCULA:
CARGO/FUNÇÃO:
DEPARTAMENTO/UNIDADE:

CONSELHOS

RESOLUÇÃO Nº 007/2019.

Súmula: Dispõe sobre incineração dos formulários do CAD ÚNICO, referente ao ano de 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 541, de 22/12/95, considerando a deliberação da plenária ordinária realizada em 19/03/2019. (Ata nº 003/2019).

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar a incineração dos formulários do CAD ÚNICO, referente ao ano de 2013, por já estarem arquivados há cinco anos conforme preconiza o art. 9º da Portaria nº177, de 16 de junho de 2011 do Ministério de Desenvolvimento Social.
Art 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 19 de março de 2019.

Marcio Anderson Miqueta
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO Nº 008/2019.

Súmula: Aprova o Plano de Ação e Aplicação dos Recursos do IGD/PBF para o ano de 2019.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 541, de 22/12/95, considerando as deliberações da plenária ordinária realizada em 19/03/2019. (Ata nº 003/2019).

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação e Aplicação dos Recursos Financeiros oriundos do Índice de Gestão Descentralizado – IGD/PBF no valor de R$ 123.728,00 (cento e vinte e três mil, setecentos e vinte e oito reais) a serem utilizados no ano de 2019, para contratação de cursos de qualificação profissional ofertados pelo SENAI.
Art 2º- Esta Resolução revoga a Resolução 062/2018.
Art 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 19 de março de 2019.

Marcio Anderson Miqueta
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

RESOLUÇÃO Nº 009/2019.

Súmula: Aprova o Projeto de construção do CRAS – Unidade 4 com Recurso livre

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 541, de 22/12/95, considerando as deliberações da plenária ordinária realizada em 19/03/2019. (Ata nº 003/2019).

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o Projeto de Construção do CRAS – Unidade 4, com Recurso livre do município, no valor estimado de R$ 746.214,15 (setecentos e quarenta e seis mil, duzentos e quatorze reais e quinze centavos)
Art 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 19 de março de 2019.

Marcio Anderson Miqueta
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

RESOLUÇÃO Nº 010/2019.

Súmula: Aprova o Termo de Referência para licitação de Projeto para Construção do Centro de Convivência para Idosos.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 541, de 22/12/95, considerando as deliberações da plenária ordinária realizada em 19/03/2019. (Ata nº 003/2019).

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar o Termo de Referência para licitação do Projeto Arquitetônico para a Construção do Centro de Convivência para Idosos, no valor estimado de R$ 150.000,00.
Art 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava, 19 de março de 2019.

Marcio Anderson Miqueta
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

SURG

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava – SURG, por seu diretor administrativo, torna público que realizará a licitação a seguir:
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL
DATA: 18/04/2019 - **CREDENCIAMENTO:** 13h30m à 13h50m
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E INÍCIO DOS LANCES: 14h00.
OBJETO: Registro de preço para locação de veículos do tipo utilitário com no mínimo 7 lugares para atender às necessidades de transporte de pessoal e ferramentas para as diversas obras da SURG.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço
SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 1.168/2006 e 1.447/2007 e Lei Complementar nº 123/2006.
LOCAL DA SESSÃO E INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação, localizado na sede administrativa da SURG, na Rua Afonso Botelho, nº 63, Bairro Trianon, CEP 85.070-165, em Guarapuava/PR, telefone: (42) 3630-0500. Atendimento externo de segunda a sexta-feira das 13h00 às 18h00.
AQUISIÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: http://surg.com.br/surg/ no Menu Licitações. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
Guarapuava - PR, 27 de março de 2019. (a) SANDRO ALEX RUSSO VALERA - Diretor Administrativo da SURG.

RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 05/2019

O Diretor Administrativo da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela segunda reunião do Conselho de Administração da SURG, no exercício de 2019, do dia 08 de fevereiro de 2019, e com base no art. 29,. II da Lei nº 13.303/2016 e alterações posteriores, bem como no art. 120 II do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG e no Parecer Jurídico, RATIFICA a Dispensa de Licitação nº 05/2019, que tem por objeto a contratação de empresa para o serviço de execução de cópias de chaves de veículo codificadas e não codificadas, cópias de chaves de salas de trabalho, cadeados e confecção de carimbos.

EXTRATO DE CONTRATO DA DISPENSA 05/2019

Unidade Gestora: SURG
Numero do Contrato: 20/2019 Data do Contrato: 26/03/2019
Data da Assinatura do Contrato: 26/03/2019 Data de Inicio do Contrato: 26/03/2019
Data de Expiracao do Contrato: 26/03/2020
Processo: 12/2019 Modalidade: 02 - Dispensa por limite
Fornecedor: FRANCISCO OSMR PEREIRA LEUCH COMERCIO - ME
CNPJ: 791744050001-04
Descricao do Objeto: Contratação de empresa para o serviço de execução de cópias de chaves de veículo codificadas e não codificadas, cópias de chaves de salas de trabalho, cadeados e confecção de carimbos.

EXTRATO DE DISPENSA POR LIMITE
DISPENSA nº 05/2019

OBJETO: Contratação de empresa para o serviço de execução de cópias de chaves de veículo codificadas e não codificadas, cópias de chaves de salas de trabalho, cadeados e confecção de carimbos.

Item	Quant	Un.	Descrição	V. Unit.	V. Total
01	50	Unidade	Carimbos nas medidas 47x18 mm com almofada recarregável.	R$34,00	R$1.700,00
02	20	Unidade	Cópias de chave de veículo normal	R$18,00	R$360,00
03	50	Unidade	Cópias de chave predial	R$7,50	R$375,00
04	3	Unidade	Cópias de chave de veículos codificada	R$110,00	R$330,00
TOTAL					R$2.765,00

CONTRATANTE: SURG - Cia. de Serviços de Urbanizações de Guarapuava
CONTRATADA: FRANCISCO OSMR PEREIRA LEUCH COMERCIO - ME
CNPJ: 791744050001-04
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 29, II da Lei nº 13.303/2016 e alterações posteriores, bem como art. 120 II do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG.
RATIFICACÃO: 26/03/2019 – SANDRO ALEX RUSSO VALERA – Diretor Administrativo.
CONTRATO Nº: 20/2019
SANDRO ALEX RUSSO VALERA. Diretor Administrativo.

RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 003/2019

O Diretor Administrativo da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pela segunda reunião do Conselho de Administração da SURG, no exercício de 2019, do dia 08 de fevereiro de 2019, e com base no art. 121 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG e no Parecer Jurídico, RATIFICA a Inexigibilidade de Licitação nº 03/2019, que tem por objeto a Contratação de entidade de caráter educativa, para selecionar, contratar e acompanhar jovens aprendizes na área de auxiliar de serviços de corte de grama, capina de calçada, poda de pequenos arbustos, acabamento de jardinagem, limpeza em praças e parques, retirada de resíduos de jardinagem em geral, construção de calçadas em paver e concreto, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho.

EXTRATO DE CONTRATO DA INEXIGIBILIDADE 03/2019

Unidade Gestora: SURG
Numero do Contrato: 18/2019 Data do Contrato: 25/03/2019
Data da Assinatura do Contrato: 25/03/2019 Data de Inicio do Contrato: 25/03/2019
Data de Expiração do Contrato: 25/03/2020
Processo:11/2019 Modalidade: 3 - Inexigibilidade de licitação
Fornecedor: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO
CNPJ: 37.381.902/0001-25
Descrição do Objeto: Contratação de entidade de caráter educativa, para selecionar, contratar e acompanhar jovens aprendizes na área de auxiliar de serviços de corte de grama, capina de calçada, poda de pequenos arbustos, acabamento de jardinagem, limpeza em praças e parques, retirada de resíduos de jardinagem em geral, construção de calçadas em paver e concreto, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho.

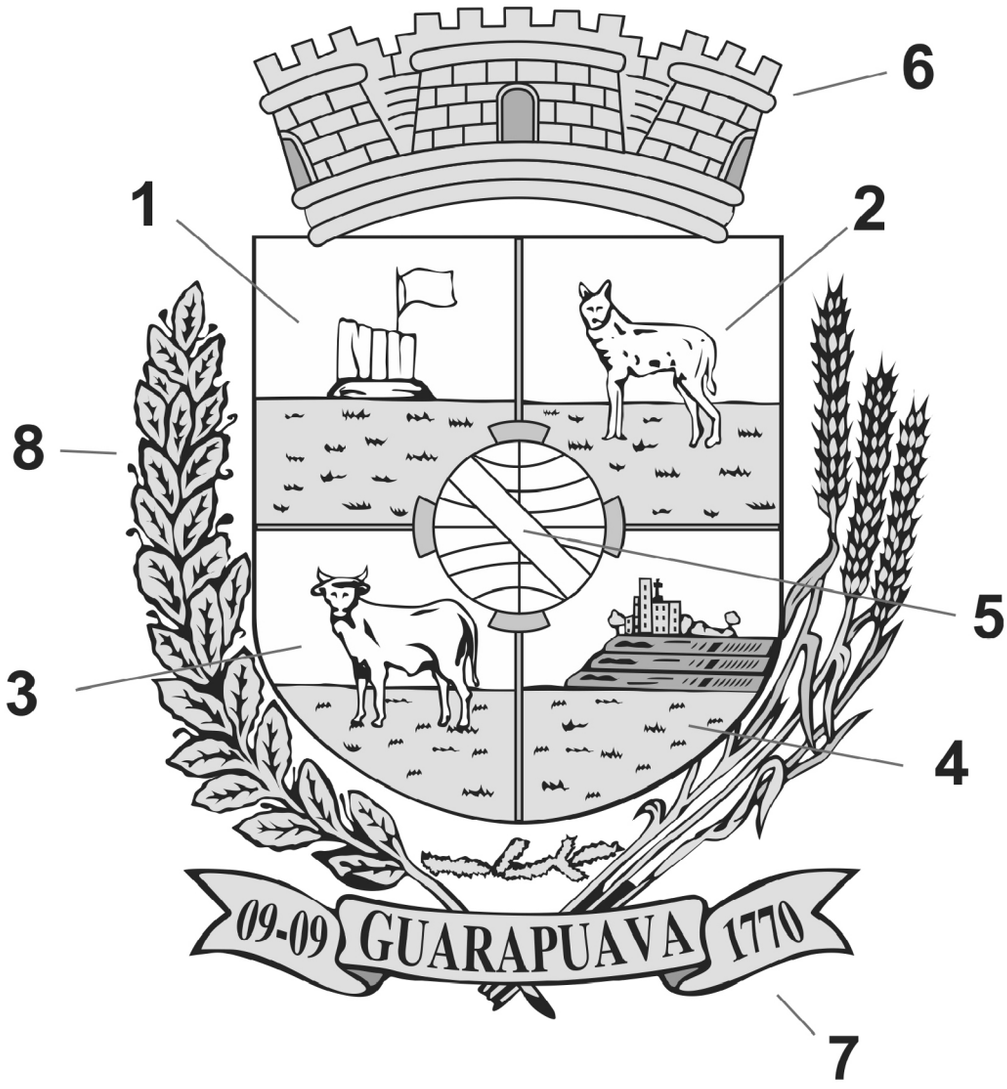
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE 03/2019

OBJETO: Contratação de entidade de caráter educativa, para selecionar, contratar e acompanhar jovens aprendizes na área de auxiliar de serviços de corte de grama, capina de calçada, poda de pequenos arbustos, acabamento de jardinagem, limpeza em praças e parques, retirada de resíduos de jardinagem em geral, construção de calçadas em paver e concreto, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas que propiciem a formação e integração destes no mercado de trabalho na forma dos arts. 428 e 430, incisos I e II, da Consolidação das Leis Trabalho.

Quantidade	Unidade	Objeto	Valor por mês	Valor Total
24	Mês	Trabalho do Aprendiz Legal	1.286,74	R$ 30.881,76

Quantidade	Unidade	Objeto	Valor por mês	Valor Total
13	aprendiz	Trabalho do Aprendiz Legal	30.881,76	R$ 401.462,88

CONTRATANTE: SURG - Cia. de Serviços de Urbanizações de Guarapuava
CONTRATADA: REDE NACIONAL DE APRENDIZAGEM, PROMOÇÃO SOCIAL E INTEGRAÇÃO
CNPJ: 37.381.902/0001-25
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 121 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG.
RATIFICACÃO: 26/03/2019 – SANDRO ALEX RUSSO VALERA – Diretor Administrativo.
CONTRATO Nº: 18/2019
SANDRO ALEX RUSSO VALERA. Diretor Administrativo.



Brasão do Município de Guarapuava

Foi criado em 1935 pelo professor David da Silva Carneiro. O escudo foi oficializado em 1999, pela lei 859/99. Seu desenho é formado por um escudo do tipo português, dividido em quatro partes.

1 – A parte superior esquerda é dividida entre o azul e o verde. Apresenta a figura de uma Atalaia (forte) com uma bandeira amarela, lembrando o Fortim Atalaia e o Pontão das Estacadas. A figura representa a origem da povoação de Guarapuava.

2 – A parte superior direita, azul e verde, apresenta o Lobo Guará, que deu origem ao nome da cidade.

3 – A parte inferior esquerda, dividida ao meio em azul e verde, possui a figura de um boi, simbolizando a pecuária, uma das riquezas da região.

4 – A parte inferior direita, também em azul e verde, figura três degraus, que representam os três planaltos do Estado do Paraná. No patamar mais alto, está localizada a cidade de Guarapuava, representada pelos prédios em amarelo, rodeada por exuberante vegetação de cor verde.

5 – No centro, unindo as quatro partes, está a esfera armilar em ouro com fundo branco, simbolizando a Bandeira do Principado do Brasil, usada na época em que Guarapuava foi Descoberta.

6 – Acima do escudo, aparece uma coroa mural com três torres, na cor prata, simbolizando a autoridade municipal.

7 – Abaixo do escudo aparece um listel, em vermelho, com a inscrição "09-09-Guarapuava-1770", data em que se comemorava a descoberta. Hoje, pelas cartas de seu próprio descobridor, Cândido Xavier de Almeida e Souza, tem-se a certeza de que Guarapuava foi descoberta no dia 9 de setembro de 1770. Outra data muito importante é a de 17 de junho de 1810, quando o comandante Diogo Pinto de Azevedo Portugal e mais 300 pessoas que formavam a Real Expedição Colonizadora, efetivaram a conquista e povoação dos campos de Guarapuava. Uma história de luta e conquistas de mais de 200 anos.

8 – Ao lado esquerdo do escudo há um ramo de erva-mate e, do outro lado, um feixe de trigo. As duas plantas representam as principais riquezas agrícolas do Município. Há ainda abaixo do escudo um galho de pinheiro, cujo ciclo econômico foi o sustentáculo da região e do Estado do Paraná.