EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 - RECURSOS FIA/CEDCA

CEDCA-PR
Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA

NOTA ORIENTATIVA

Esta Nota Orientativa tem por objetivo auxiliar as Organizações Sociedade Civil – OSC que queiram pleitear os recursos referente ao Chamamento Público nº 001/2023 – CPCD/SEDEF, publicado no Diário Oficial do Estado em 26/05/2023 pg. 34

1. Ler Atentamente o Edital 001/2023 CPCD/SEDEF, disponível no site: www.desenvolvimentosocial.pr.gov.br - ir em editais e publicações.

2. Serão permitidos somente os serviços descritos no Item 1.2.1 do Regulamento do Chamamento Público do Edital;

3. As propostas de realização de pequenos serviços de manutenção **deverão ser apresentadas com o valor mínimo de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) até o valor máximo de R$ 100.000,00 (cem mil reais).**

4. As propostas deverão ser inseridas no Sistema SISTAG no período de 13/06/2023 a 04/07/2023 https://www.sistag.social.pr.gov.br. Sendo necessário atender a todos os requisitos (documentos) exigidos no Edital (ver atentamente a "Orientação Sistema de Gestão – SISTAG" anexa)

Os seguintes documentos deverão ser apresentados pela OSC juntamente com a proposta:

a) Anexo VIII - Cotações:
- Apresentar 03 (três) cotações **somente de serviços de manutenção que estejam citados no Item 1.2 do Edital;**
- A apresentação de cotações que contemplem **serviços de manutenção que não estejam citados no Item 1.2 do Edital motivará a desabilitação da proposta;**
- Será igualmente motivo de **desabilitação a apresentação de cotações de serviços enquadrados como de engenharia** (aqueles que exijam em sua execução o acompanhamento de engenheiro/arquiteto e a elaboração prévia de projetos de engenharia /arquitetura);
- Poderão ser apresentadas cotações que contemplem, além da alternativa de **contratação de serviços completos**, aqui denominada como:

- ***Opção 01***, conforme Edital (Item 4.3.1 – a), as **seguintes opções e somente essas:**
- ***Opção 02*** – **Contratação de Material e Mão de obra Separadamente** (nesse, caso terão que ser apresentadas, no mínimo, 03 cotações para material e 03 cotações para mão de obra, ambas com **Pessoa Jurídica**. Na prestação de contas deverão ser apresentadas 02 (duas) notas fiscais, uma de material e outra de mão de obra).
- ***Opção 03*** – **Contratação só de Mão de Obra**, necessariamente com **Pessoa Jurídica**, não sendo admitida contratação de pessoa física (nessa opção, a OSC deverá apresentar declaração adicional de que tem o material necessário para a realização dos serviços propostos, devendo, obrigatoriamente, constar no Plano de Aplicação que o custo com material será de R$ 0,00. Com isso, a nota fiscal a ser apresentada na Prestação de Contas será exclusivamente de mão de obra, não sendo aceitas notas de material);
- ***Opção 04*** – **Contratação só de Aquisição de Material** (nessa opção, a OSC deverá apresentar declaração adicional de que tem a mão de obra necessária para a realização dos serviços propostos. Devendo, obrigatoriamente, constar no Plano de Aplicação que o custo com mão de obra será de R$ 0,00. Com isso, a nota fiscal a ser apresentada na prestação de contas será exclusivamente de material, não sendo aceitas notas de mão de obra).
- As opções 02, 03 e 04 poderão ser para serviços completos (um único fornecedor para material e também um único fornecedor para mão de obra) ou por item de serviço (vários fornecedores tanto para material como mão de obra - nesse caso serão obrigatórias 03 cotações para cada item proposto)
- Deverão ser rigorosamente respeitadas as unidades de medida padrão estabelecidas para cada item no Anexo VIII - Solicitação de Cotação;

Atentar para o preenchimento completo de todas as informações solicitadas na cotação, inclusive validade mínima (obrigatório 90 dias), Identificação do fornecedor (nome), assinatura e carimbo do CNPJ da empresa.

b) Anexo IX – Planilha de Pesquisa de Preços:
- Atentar para o preenchimento completo de todas as informações solicitadas na Planilha de Pesquisa de Preços, inclusive data, dados e assinatura do representante legal da OSC.
- Os dados preenchidos deverão estar em conformidade (impreterivelmente iguais) com os dados de cada cotação fornecedor;
- Para a Opção 02 – Contratação de Material e Mão de obra separadamente deverão ser apresentadas Planilhas de Pesquisa de Preços para material e para mão de obra igualmente separadas;

c) Memorial Descritivo:
- Texto a ser apresentado que traga informações suficientes para a compreensão e análise dos serviços propostos pela OSC;
- No referido memorial deverá ser citada e explicada qual a opção de serviço pretendido (Opção 01, 02, 03 ou 04);

O memorial deverá ser elaborado conforme o Anexo "A" desta Nota Orientativa (ver modelo ilustrativo).

d) Relatório fotográfico (do antes e depois):
- Na documentação inicial a ser inserida no SISTAG (em PDF), deverão ser apresentadas, no mínimo, 03 fotos dos locais onde está proposto cada serviço (fotos do antes);
- Na prestação de contas, da mesma forma, deverão ser apresentadas, no mínimo, 03 novas fotos dos mesmos locais das fotos iniciais, de modo a comprovar a execução de cada serviço proposto (fotos do depois);
- O relatório fotográfico deverá ser elaborado conforme o Anexo "B" desta Nota Orientativa, inserindo quantos itens forem necessários;
- A ausência de fotos desabilita a proposta (Edital – Item 4.3.1 – d).

e) COMPROVAÇÃO DA PROPRIEDADE DO IMÓVEL:

1. **Certidão atualizada do registro imobiliário, comprovando a propriedade do imóvel, com validade de 90 (noventa) dias;**
2. a certidão atualizada do registro imobiliário, **poderá, por relevante motivo de interesse público, ser substituída por contrato ou compromisso,** irretratável e irrevogável,de constituição de direito de uso, de natureza real ou obrigacional, celebrados na forma da lei e observadas as seguintes condições:

a) que o imóvel onde serão executados os serviços de manutenção seja de propriedade do poder Público;

b) que o instrumento do contrato ou com permissão contenha cláusula de garantia de uso pelo prazo mínimo de cinco anos (Lei Estadual nº16.244/2009, art.1º, §3º, VII e §10, I e II).

REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO: (Arts.33, 34-Lei 13.019/2014)

Documentos: As OSC's deverão apresentar os seguintes documentos:

a) **Cópia do estatuto social** e de eventuais alterações registradas, podendo ser digitalizada **(art.34);**
a.1) 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, ou seja, atendimento à Criança e ao Adolescente **(Art.33, I);**
a.2) 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 n° 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, **(art.33,III);**
a.3) 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, bem como possuir sistema de contabilidade, sob a responsabilidade declarada de profissional habilitado **(art.33,IV);**
b) possuir, no mínimo, 2 (dois) 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, **(art.33,V, "a")**;
c) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme i**tem 4. Subitem 4.1.4**, do Edital **(Art.33, V, "b")**;
d) possuir instalações. Condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas **(Art.33,V, "c")**;
e) 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 **(Art..34, V)**;
f) cópia digitalizada de documento, faturas de serviços públicos, entre outros, que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ **(Art.34, VII)**;
g) **cópia do registro no CMDCA, para entidades não - governamentais**, e cópia da inscrição do programa de atendimento perante o CMDCA, em plena validade, por força do disposto no art. 90, §1º, e art. 91, ambos do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal 8.069/90;
h) certidão atualizada do Registro Imobiliário, comprovando a propriedade do imóvel, com validade de no máximo 90 (noventa) dias;
i) a certidão atualizada do registro imobiliário, poderá, por relevante motivo de interesse público, ser substituída por contrato ou compromisso, irretratável e irrevogável, de constituição de direito de uso, de natureza real ou obrigacional, celebrados na forma da lei e observadas as seguintes condições:

- que o imóvel onde serão executados os serviços de manutenção seja de propriedade do poder Público;
- que o instrumento do contrato ou com permissão contenha cláusula de garantia de uso pelo prazo mínimo de cinco anos (vide Lei Estadual nº 16.244/2009, art.1º, § 3º, VII e §10, I e II);

CERTIDÕES NEGATIVAS E CONSULTAS OBRIGATÓRIAS- (Art.34,II)

1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com Efeito de Negativa > *solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/EmitirPGFN*;

2. Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual ou Positiva com Efeito de Negativa > *www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica*;

3. Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Municipal, ou Positiva com Efeito de Negativa;

4. Regularidade perante do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS > *consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/listaEmpregadores.jsf*;

5. Certidão Negativa de DébitosTrabalhistas – CNDT *https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces*;

6. Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná > *www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-liberatoria/117/area/54*;

7. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos-CEPIM Certidão Negativa Correcional (CGU PJ - CEIS, CENP e CEPIM) *https://certidoes.cgu.gov.br/*;

8. CADIN - Cadastro informativo Estadual. Sem Pendências. *https://www.cadin.pr.gov.br/Pagina/Estou-Inscrito*;

9- Cadastro Sistema Gestão de Materiais e Serviços-GMS
1) Acesse o Sistema GMS < https://www.gms.pr.gov.br> pelo navegador Mozilla Firefox
2) Clique na opção "Ainda não sou cadastrado"
3) Efetue o cadastro com o CPF da pessoa que efetuará a atualização dos documentos do fornecedor (CNPJ ou CPF)
4) Encaminhe e-mail para < gms-cle@seap.pr.gov.br >, com o CPF e o CNPJ/CPF para efetuar o vínculo para atualização.

Após:
5) Acesse o sistema GMS < https://www.gms.pr.gov.br >;
6) Faça login com o CPF e a senha cadastrados;
7) No módulo Fornecedor (NOVO) > Renovação Cadastral > Solicitação de Renovação;
8) Informe CNPJ > Pesquisar;
9) Clique em "Selecionar";
10) Anexe todos os documentos exigidos;
11) IMPORTANTE: Clique em "Liberar para Avaliação";
12) Aguarde a avaliação do cadastro pelas Equipes de Avaliação (O prazo de avaliação da documentação é de até 5 (cinco) dias úteis). Telefone. (41) 3313-6411- SEAP/PR.

VEDAÇÕES: Art.39

Ficará impedida de participar deste chamamento público e celebrar parceria a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional **(Art.39,I);**
b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada **(Art.39,II)**;
c) tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do Estadodo Paraná, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como 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, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder Público os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas **(Art..39, III)**;
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, IV)**;
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/ 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art.73 da Lei nº 13.019/2014 **(Art.39,V, alíneas "a" a "d")**;
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, VI)**;
g) tenha entre seus dirigentes pessoa **(Art.39, VII):**
I) 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 **(Art.39, VII, a)**;

II) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação **(Art.39, VII,b)**;
III) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº8.429/1992. **(Art.39, VII, c)**;

- Em qualquer das hipóteses previstas no caput do art.39, persiste o impedimento para celebrar a parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da civil ou seu dirigente **(art.39, §2º).**
- A inexistência do impedimento será comprovada por meio da Declaração constante no Edital e de certidões expedida peloTribunal de Contas.
- E demais documentos e declarações, constantes do Edital do Edital 001/2023.
- As propostas deverão ser apresentadas na plataforma SISTAG-Sistema de Transferências e Apoio à Gestão, no endereço https://www.sistag.social.pr.gov.br.

Orientação em anexo.

PRESTAÇÃO DE CONTAS – TERMOS DE INSTRUMENTOS – TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - SIT

Após formalizado o Termo de Instrumento, toda Prestação de Contas deverá ser realizada através do Sistema Integrado de Transferências - SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, devendo ser respeitado os seguintes procedimentos:

I - Iniciar a execução do objeto em até 30 (trinta) dias do recebimento dos recursos, conforme Art. 16 da Resolução 28/2011 do TCE/PR.

"**Art. 16.** *Salvo motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado ou, ainda, se expressamente estabelecido de forma diversa pelo plano de trabalho, o gestor deverá iniciar a execução do objeto do termo de transferência dentro de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da primeira ou da única parcela dos recursos".*

II - Antes da efetivação dos pagamentos das compras e/ou serviços, atualizar a Pesquisa de Preço (orçamentos) com no mínimo 3 (três) fornecedores, conforme Art. 18 da Resolução n.º 28/2011 do TCE/PR, devendo os mesmos estar datados, discriminados, e assinados pelas empresas.

"**Art. 18.** *No caso de entidades privadas não sujeitas a regulamento próprio para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, o gestor deverá observar os princípios inerentes à utilização de valores e bens públicos, entre os quais o da moralidade, da impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia".*

"§ 1° O atendimento ao princípio da economicidade deverá ser comprovado mediante prévia pesquisa de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do bem ou do serviço a ser adquirido, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica".

"§ 2° Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou o serviço cotado".
"§ 3° É vedada a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2° grau, ou de empresa em que estes sejam sócio cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens".

III - Apresentar Relação de Ganhadores das Pesquisas de Preços, em papel timbrado e assinado, ao qual deverão conter os materiais e/ou serviços cotados, os valores, as empresas participantes e a empresa vencedora.

IV - O valor repassado deverá ser movimentado em conta especifica para o termo de instrumento, devendo o recurso ser aplicado imediatamente após o recebimento do mesmo, conforme descrito no termo de fomento.

V - Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica identificada na conta bancária de titularidade dos fornecedores dos materiais e/ou serviços.

VI - É vedado o pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, além de despesas não previstas ou em desconformidade com o Plano de Aplicação aprovado.

VII - Na execução das despesas, deve-se seguir o que consta no Plano de Trabalho e Plano de Aplicação aprovado, respeitando as descrições, quantidades e valores previstos no mesmo, podendo a instituição solicitar, se for o caso, alteração do plano de aplicação, ao qual deverá ser aprovado antes da efetivação das despesas. Os gastos indevidos sem a prévia autorização, ficarão sujeitos a ressarcimento ao concedente por parte do tomador.

VIII - A comprovação das despesas efetuadas se dará por notas fiscais e demais documentos comprobatórios, conforme Art. 19 da Resolução n.º 28/2011 do TCE/PR. A apresentação das Notas Fiscais devem ser realizadas conforme o plano de aplicação aprovado, sendo, notas fiscais de prestação de serviços quando previsto no plano de aplicação e notas fiscais de materiais se assim tiver previsto no plano, sendo que, apresentando notas fiscais diversas das estabelecidas, as despesas serão glosadas.

*"**Art. 19.** A comprovação das despesas efetuadas se dará por notas fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número do convênio, seguido do ano e do nome ou da sigla do órgão concedente".*

*"**Parágrafo único.** O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados".*

VI - É vedado o pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, além de despesas não previstas ou em desconformidade com o Plano de Aplicação aprovado.

VII - Na execução das despesas, deve-se seguir o que consta no Plano de Trabalho e Plano de Aplicação aprovado, respeitando as descrições, quantidades e valores previstos no mesmo, podendo a instituição solicitar, se for o caso, alteração do plano de aplicação, ao qual deverá ser aprovado antes da efetivação das despesas. Os gastos indevidos sem a prévia autorização, ficarão sujeitos a ressarcimento ao concedente por parte do tomador.

VIII - A comprovação das despesas efetuadas se dará por notas fiscais e demais documentos comprobatórios, conforme Art. 19 da Resolução n.º 28/2011 do TCE/PR. A apresentação das Notas Fiscais devem ser realizadas conforme o plano de aplicação aprovado, sendo, notas fiscais de prestação de serviços quando previsto no plano de aplicação e notas fiscais de materiais se assim tiver previsto no plano, sendo que, apresentando notas fiscais diversas das estabelecidas, as despesas serão glosadas.

*"**Art. 19.** A comprovação das despesas efetuadas se dará por notas fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número do convênio, seguido do ano e do nome ou da sigla do órgão concedente".*

*"**Parágrafo único.** O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados".*

IX - Os lançamentos relativos as Prestações de Contas devem ser efetuados no Sistema SIT bimestralmente, devendo os bimestres serem fechados em até 30 (trinta) dias do encerramento a que se referem. Devem ser lançados os rendimentos, despesas, saldos bancários e demais informações exigidas no sistema. Nos anexos devem ser inclusos os extratos bancários, orçamentos, relação de ganhadores, notas fiscais e demais documentos exigíveis no sistema.

X – Além de todas as informações repassadas, deve-se respeitar o que determina a Resolução n.º 28/2011 e Instrução Normativa n.º 61/2011 do TCE/PR, além do Decreto Estadual n.º 3513/2016, que regulamentou a Lei 13.019/2014.

ATENÇÃO:

Durante o período de apresentação de propostas; 13/06/2023 a 04/07/2023, ficará disponível o e-Mail editalmanutencao@sedef.pr.gov.br para sanar as eventuais dúvidas.