

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO SEAB N° 001/2019, PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS DE NEGÓCIOS SUJEITOS AO APOIO FINANCEIRO DO PROGRAMA ESTADUAL DE APOIO AO COOPERATIVISMO DA AGRICULTURA FAMILIAR

O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da **Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB**, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° 001/2019**, visando a seleção e classificação de **Projetos de Negócios** sujeitas ao apoio financeiro do **Programa Estadual de Apoio ao Cooperativismo da Agricultura Familiar**, apresentadas por Organização da Sociedade Civil – OSC interessada em celebrar Termo de Fomento, nos termos e condições dispostos neste Edital.

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O apoio financeiro do Programa objetiva melhorar os empreendimentos de natureza coletiva previstos nos **Projetos de Negócios** com base em alternativas que ampliem a competitividade, o acesso a mercados, a melhoria de renda e o uso de boas práticas ambientais e sociais.

1.2. Dentre os objetivos específicos do Programa para ampliar a competitividade, o acesso a mercados e a melhoria da renda, destacam-se:

- a) Estimular o acesso e a ampliação de mercados para a comercialização dos produtos dos agricultores familiares;
- b) Agregar valor à produção agropecuária por meio do apoio ao beneficiamento e à transformação de seus produtos;
- c) Estimular a ampliação da escala de produção, por meio do aumento da produção, produtividade e da comercialização em conjunto;
- d) Estimular a organização formal dos agricultores familiares;
- e) Promover o uso de boas práticas ambientais e sociais;
- f) Promover o aperfeiçoamento do processo de transformação;
- g) Promover e adequar as boas práticas de fabricação, sanitárias e a certificação dos produtos;

1.3. O Programa também objetiva impulsionar o desenvolvimento das cooperativas e associações da agricultura familiar previamente identificadas no Planejamento Operativo Anual do Programa (POA), favorecendo capacitações e orientações técnicas nas áreas de organização e gestão coletiva, comercialização, acesso a mercados, apoio ao desenvolvimento de infraestruturas de beneficiamento e armazenagem, a conformação dos processos e procedimentos às boas práticas sanitárias e ambientais, entre outros aspectos.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção e classificação de **Projetos de Negócios**, compreendidos por empreendimentos de natureza coletiva, capazes de promover a geração de trabalho, renda e a sustentabilidade econômica, social e ambiental, apresentadas por Organizações da Sociedade Civil - OSC voltadas a agricultura familiar (cooperativas e associações), sediadas em municípios no Estado do Paraná, as quais, com observância das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, receberão apoio financeiro público, de caráter não reembolsável.

2.2. Os Projetos de Negócios serão selecionados, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Fomento, atendido o limite mínimo de **R\$ 47.500,00 e máximo de R\$ 420.000,00 por Projeto.**

3. LEGISLAÇÃO INCIDENTE

3.1. Incidem e se aplicam às regras estabelecidas neste Edital, complementar ou suplementarmente, a legislação federal e estadual, especialmente: a Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei Estadual nº 16.244/2009, o Decreto Estadual nº 3.513/2016, o Decreto Estadual 4.189/2016 e as Resoluções nºs 28/2011, 46/2014, 04/2001 e a Instrução Normativa nº 61/2011, todas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

4. GLOSSÁRIO DOS TERMOS UTILIZADOS NO EDITAL

4.1. Contrapartida: recursos não financeiros, tais como bens e serviços, economicamente mensuráveis, exclusivamente aportados ao Projeto pela instituição OSC ou parceira.

4.1. Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (DAP): é o documento de identificação da agricultura familiar e pode ser obtido tanto pelo agricultor ou agricultora familiar (pessoa física) quanto por empreendimentos familiares rurais, como associações, cooperativas, agroindústrias (pessoa jurídica)

4.2. Investimentos Coletivos: somatória dos recursos financeiros ou outros de valor econômico mensurável empregados em empreendimento de agricultores na realização do Projeto de Negócio apoiada pelo Programa.

4.3. Investimentos Individuais: recursos financeiros ou outros de valor mensurável empregados na propriedade do agricultor familiar, capazes de contribuir na viabilidade técnica e econômica do Projeto de Negócio apoiado pelo Programa, tais como: recursos para adequar a propriedade aos preceitos de responsabilidade ambiental e social; recursos que facilitem a adoção de tecnologias que elevem a produtividade ou reduzam os custos de produção; recursos que melhorem a qualidade dos produtos e diversifiquem as atividades produtivas.

4.4. Jovens: beneficiários na faixa etária de 15 a 29 anos, conforme a Emenda Constitucional nº 65/2010 e a Lei nº 12.852/2013 (Estatuto da Juventude).

4.5. Coordenação Técnica do Programa – CTP: unidade administrativa responsável pela gestão e execução do Programa Estadual de Apoio ao Cooperativismo da Agricultura Familiar, que compõe a estrutura da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, vinculada ao Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável – DEAGRO.

5. DAS ENTIDADES A QUE SE DIRIGE O EDITAL

5.1. O Edital é dirigido às Organizações da Sociedade Civil - OSC voltadas a agricultura familiar (associações e cooperativas), formalmente constituídas há no mínimo 2 (dois) anos, que atendam às exigências previstas nas Leis Federais 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 3.513/2016, os requisitos de habilitação estabelecidos no **item 20** e que formalizem um **Projeto de Negócio.**

5.2. Não será permitida a atuação em rede, aos moldes do estabelecido no art. 35-A da Lei Federal 13.019/2014 e art. 16 do Decreto Estadual nº 3.513/2016.

6. DA OBTENÇÃO, DIVULGAÇÃO E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS SOBRE O EDITAL

6.1. O Edital será divulgado e poderá ser obtido mediante acesso à página da SEAB mantida na Internet sob o endereço <http://www.agricultura.pr.gov.br> e será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná a partir de **19 de agosto de 2019**.

6.2. As dúvidas sobre o Edital poderão ser apresentadas mediante envio ao endereço eletrônico cooperativismo@seab.pr.gov.br e as respostas serão publicadas na página acessível em <http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>, além do envio ao endereço eletrônico do solicitante.

6.3. O prazo de pedido de esclarecimentos de dúvidas encerra-se 72 (setenta e duas) horas antes do encerramento do prazo de inscrição pelas OSCs dos **Projetos de Negócios**.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Qualquer cidadão, no prazo de até **10 (dez) dias** da data de publicação do Edital poderá protocolar pedido de impugnação aos termos do presente Edital (**Anexo 18**) com os respectivos motivos.

7.2. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do funcionamento da SEAB (Curitiba)

7.3. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

7.4. A impugnação ao Edital será analisada pelo Comissão de Seleção de Projetos, em conjunto com a Coordenação Técnica do Programa - CTP.

7.5. Cópia da impugnação (assinada) deverá ser enviada ao endereço eletrônico cooperativismo@seab.pr.gov.br.

7.6. Após Parecer da Comissão de Seleção, o recurso seguirá à apreciação do Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento, que decidirá em prazo não excedente a 5 (cinco) dias.

7.7. As informações sobre eventuais impugnações ao Edital e respectivas decisões serão divulgadas em página acessível no portal da SEAB <http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>.

8. DO CRONOGRAMA DAS FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

FASES	PRAZO LIMITE
a. Lançamento do Edital com a publicação na imprensa oficial -DIOE	19 / 08 / 2019
b. Disponibilização do Formulário de Inscrição da OSC e a Projeto de Negócio	19 / 08 / 2019
c. Inscrição da OSC e do Projeto de Negócio	30 dias contados da publicação do Edital no DIOE
d. Impugnação do Edital	10 dias após a publicação do Edital (item a)
e. Divulgação do relatório contendo a análise das documentações dos Projetos apresentadas pelas OSCs	5 dias após inscrição dos Projetos e OSCs (item c)
f. Regularização documental dos Projetos de Negócios não habilitados	5 dias após divulgação do resultado preliminar da análise da documentação do Projeto (item e)
g. Divulgação do relatório com os Projetos de Negócios habilitados e não habilitados	5 dias após regularização documental (item f)
h. Divulgação dos resultados da classificação ou desclassificação dos Projetos de Negócios (avaliação técnica)	10 dias após divulgação do relatório com os Projetos habilitados e não habilitados (item g)
i. Interposição de recursos contra o resultado da ordem de classificação ou desclassificação dos Projetos de Negócios	5 dias após divulgação dos resultados de classificação ou desclassificação dos Projetos de Negócios (item h)
j. Divulgação do resultado final da classificação ou desclassificação dos Projetos de Negócios	3 dias após interposição de recursos a ordem de classificação ou desclassificação dos Projetos de Negócios (item i)
k. Divulgação do resultado das OSCs habilitadas e não habilitadas	5 dias após divulgação do resultado final da classificação dos projetos (item j)
l. Interposição de recursos contra o resultado das OSCs habilitadas e não habilitadas	5 dias após divulgação do resultado das OSCs habilitadas e não habilitadas (item k)
m. Divulgação do resultado final das OSCs habilitadas para a celebração do Termo de Fomento	3 dias após interposição de recursos ao resultado da habilitação ou não habilitação da OSC (item l)
n. Apresentação dos planos de trabalho para a formalização dos Termo de Fomento com as OSCs cujos Projetos de Negócios serão apoiados	10 dias após divulgação do resultado final das OSCs habilitadas (item m)

9. DO PROJETO DE NEGÓCIO

9.1. Para os fins do presente Edital, o **Projeto de Negócio** deve conter as seguintes características:

- a. envolver no mínimo 10 agricultores familiares como beneficiários diretos do Projeto;
- b. no mínimo 50% + 1 dos associados/cooperados da OSC devem se enquadrar na categoria de agricultores familiares;
- c. no mínimo 50% da matéria prima a ser processada nos termos do Projeto deverá provir de agricultores associados/cooperados da OSC;
- d. possuir características de empreendimento de natureza coletiva;
- e. a produção ou a comercialização de produtos, bens e serviços, agrícolas ou não agrícolas, envolvidos na realização do Projeto devem estar vinculados à vocação, potencialidade e habilidade humanas locais;
- f. a assistência técnica e as atividades necessárias à realização e condução do Projeto devem estar comprovadamente asseguradas;
- g. a capacidade de gerar ou incrementar trabalho e renda deve estar demonstrada;
- h. os canais de comercialização dos produtos devem estar indicados.

9.2. Considera-se agricultor familiar aquele que atender aos requisitos estabelecidos na Lei nº 11.326/2006 e aos critérios fixados pelas normas do Manual de Crédito Rural (MCR) do Banco Central para o PRONAF, a saber:

- a. explorem parcela de terra na condição de proprietário, posseiro, arrendatário, comodatário, parceiro, concessionário do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA), ou permissionário de áreas públicas;
- b. residam no estabelecimento ou em local próximo, considerando às características geográficas regionais;
- c. não detenham, a qualquer título, área superior a 4 (quatro) módulos fiscais, contíguos ou não, quantificados conforme a legislação em vigor, observado o disposto na alínea "g";
- d. no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da renda bruta familiar seja originada da exploração agropecuária e não agropecuária do estabelecimento, observado ainda o disposto no item 8.2.h";
- e. tenham o trabalho familiar como predominante na exploração do estabelecimento, utilizando mão de obra de terceiros de acordo com as exigências sazonais da atividade agropecuária, podendo manter empregados permanentes em número menor ou igual ao número de pessoas da família ocupadas com o empreendimento familiar;
- f. tenham obtido renda bruta familiar nos últimos 12 (doze) meses de produção normal, que antecedem a solicitação da DAP, de até R\$415.000,00 (quatrocentos e quinze mil reais), considerando neste limite a soma de 100% (cem por cento) do Valor Bruto de Produção (VBP), 100% do valor da receita recebida de entidade integradora e das demais rendas provenientes de atividades desenvolvidas no estabelecimento e fora dele, recebida por qualquer componente familiar, excluídos os benefícios sociais e os proventos previdenciários decorrentes de atividades rurais;
- g. o disposto na alínea "c" não se aplica quando se tratar de condomínio rural ou outras formas coletivas de propriedade, desde que a fração ideal por proprietário não ultrapasse 4 (quatro) módulos fiscais;
- h. Na hipótese da renda bruta anual proveniente de atividades desenvolvidas no estabelecimento exceder a R\$ 1.000,00 (um mil reais), será admitida, exclusivamente para o cômputo da renda bruta anual de que trata o item 8.2.d, a exclusão de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) de rendas provenientes de atividades desenvolvidas por membros da família fora do estabelecimento.

9.3. Nos termos da Lei nº 11.326/2006 e atendidos os requisitos do item 9.2, serão ainda considerados agricultores familiares:

- a. os silvicultores que cultivem florestas nativas ou exóticas e que promovam o manejo sustentável daqueles ambientes;
- b. os aquicultores, desde que explorem reservatórios hídricos com superfície total de até 2 ha (dois hectares) ou ocupem até 500m³ (quinhentos metros cúbicos) de água caso façam uso de tanques-rede;
- c. os extrativistas que exerçam o extrativismo artesanalmente no meio rural, excluídos os garimpeiros e faiscaidores;
- d. os pescadores artesanais que se dediquem à pesca artesanal, com fins comerciais, explorando a atividade como autônomos, com meios de produção próprios ou em regime de parceria com outros pescadores igualmente artesanais;
- e. os povos indígenas;

- f. os integrantes de comunidades quilombolas;
- g. os integrantes de povos e comunidades tradicionais.

10. DOS ITENS DO PROJETO SUJEITOS E OS NÃO SUJEITOS AO APOIO FINANCEIRO DO EDITAL

10.1. São itens de investimento coletivo do **Projeto de Negócio** passíveis de apoio financeiro pelo Programa nos termos e nas condições deste Edital:

- a. a construção civil para obras de implantação, ampliação, adequação e reforma ou melhoria em imóveis;
- b. a aquisição de máquinas e equipamentos novos, de fabricação nacional;
- c. os móveis, utensílios e o material de escritório;
- d. a aquisição de máquinas e equipamentos importados, novos, mediante apresentação de Laudo de Inexistência de Similar Nacional emitido pelo INPI ou órgãos afins;
- e. os equipamentos de proteção individual – EPI;
- f. a contratação de assistência técnica para a implantação do Projeto, na gestão e na área técnico-operacional, tais como engenheiros agrônomos, engenheiros de alimentos, administradores, economistas, especialistas de mercado, contadores, entre outros, observados os limites estabelecidos no **item 10.2**;
- g. a contratação de profissional da engenharia civil ou arquitetura para fiscalização de obra civil, observado os limites estabelecidos no **item 10.3**;
- h. os equipamentos de informática, comunicação e softwares (novos);
- i. os caminhões e veículos utilitários (novos);
- j. os serviços e materiais para a divulgação do Projeto apoiado;
- k. a aquisição de matéria prima ou insumos associados ao investimento coletivo, utilizados na produção, em valor não excedente a 5% (cinco por cento) do valor do Projeto, exclusivamente para a formar ou repor estoques, demonstrada e justificada sua necessidade para o cumprimento dos objetivos.

10.2. Para remunerar a prestação de serviço de assistência técnica necessária à implementação do Projeto ou para sua gestão técnico-operacional poderão ser destinados até 20% (vinte por cento) do valor total do Projeto, em montante não excedente a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). A previsão de despesas de assistência técnica deve compor o Projeto, conforme Plano de Atividades - **Anexo 16** no qual devem estar detalhadas as atividades que as equipes desenvolverão.

10.3. Para auxiliar e orientar a OSC no Projeto que envolver obras civis será admitida a contratação de um profissional de engenharia civil ou arquitetura (Fiscal da Obra), observado o limite até 10 % (dez por cento) do Projeto, em montante não excedente a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

QUADRO 01 – RESUMO DOS LIMITES DE APOIO PARA ITENS DE DESPESAS COM A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA PARA FISCALIZAÇÃO DE OBRA.

ITENS	% DE APOIO DO PROJETO	VALOR MÁXIMO (R\$)
Contratação de terceiros (engenheiro civil ou arquiteto) para fiscalização da obra de construção civil	10%	R\$ 20.000,00
Assistência técnica para a implantação do Projeto, gestão e apoio técnico-operacional em atividades referentes a execução do Projeto	20%	R\$ 50.000,00

FONTE: Coordenação Técnica do Programa - 2019.

10.4. São itens de investimento individual (propriedades) integrantes do **Projeto de Negócio** passíveis de apoio financeiro pelo Programa nos termos e nas condições deste Edital:

- a. os investimentos para a melhoria da eficiência operacional e da infraestrutura;
- b. os investimentos para mudanças orientadas para a melhoria tecnológica do negócio proposto;
- c. os investimentos objetivando a adequação da propriedade às responsabilidades sociais e ambientais;
- d. os investimentos para a implantação de práticas agrícolas sustentáveis.

10.5. Não são itens do **Projeto de Negócio** passíveis de apoio financeiro pelo Programa:

- a. a aquisição de terrenos e imóveis;
- b. as taxas de administração, gerência ou afins, exceto as estabelecidas nos **itens 10.1.f e 10.1.g**;
- c. as tarifas bancárias, multas, juros ou correção monetária decorrentes de culpa do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, hipótese em que haverá complementação de recursos para suprir o adimplemento;
- d. a prestação de serviços por servidores públicos ativos, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- e. a proposta de produção ou industrialização de fumo;
- f. a aquisição de animais de grande porte para engorda;
- g. a aquisição de armas ou munições;
- h. a aquisição de agrotóxicos.

11. DOS VALORES E LIMITES DO APOIO FINANCEIRO AOS PROJETOS DE NEGÓCIOS

11.1. No QUADRO 02 são apresentados os limites de apoio e de contrapartida considerando o valor total envolvido no Projeto e o limite máximo de apoio por família. Os limites mínimo e máximo de apoio financeiro por Projeto são R\$ 47.500,00 e R\$ 420.000,00, respectivamente.

QUADRO 02 – LIMITES DE APOIO E DE CONTRAPARTIDA E VALORES MAXIMOS E MINIMOS DE APOIO DOS PROJETOS E POR FAMÍLIA.

VALOR TOTAL DOS PROJETOS (R\$)	% DE APOIO	% MINIMO DE CONTRAPARTIDA	VALOR MINIMO E MÁXIMO DE APOIO (R\$)	LIMITE MÁXIMO DE APOIO POR FAMÍLIA (R\$)
De 50.000 até R\$ 207.000	95	5	de 47.500 até R\$ 420.000	7.000
De R\$ 207.001 a 445,000	90	10		
acima de R\$ 445.001	85	15		

FONTE: Coordenação Técnica do Programa - 2019.

11.2. Nos Projetos de Negócios poderão ser apoiados investimentos coletivos ou investimentos coletivos associados a investimentos individuais. Os investimentos individuais deverão estar vinculados ao investimento coletivo proposto e a soma dos valores de apoio individual não poderá exceder a 50% do valor total do apoio solicitado.

11.3. O apoio financeiro individual é limitado ao teto de R\$ 7.000,00. O controle será realizado por meio da DAP.

12. DAS CONTRAPARTIDAS APRESENTADAS PELA OSC

12.1. As contrapartidas, estabelecidas no item 11 (Quadro 2), correspondem aos recursos em bens e/ou serviços empregados pela OSC, economicamente mensuráveis e comprováveis, em valores compatíveis aos praticados no mercado local ou regional, investidos no Projeto e classificados segundo as regras deste Edital.

12.2. No julgamento dos Projetos serão admitidos a título de contrapartida os seguintes itens, apresentados de forma detalhada no memorial de cálculo (**Anexo 4**):

- a. Bens, considerados imóveis, veículos, móveis, equipamentos e outros materiais permanentes ou não permanentes, indispensáveis à implantação e operacionalização do Projeto;
- b. Serviços, considerados os prestados por terceiros, consultorias e outros serviços, inclusive de mão de obra, indispensáveis para a implantação do Projeto;

12.3. A apresentação da contrapartida (bens e/ou serviços) pela OSC será feita através da declaração de contrapartida (**Anexo 10**).

12.4. Não serão aceitos a título de contrapartida:

- a. Bens móveis ou imóveis, exceto aqueles que fazem parte do objeto do Projeto;
- b. Bens semoventes;
- c. Reflorestamento de qualquer natureza;
- d. Culturas agrícolas e pomares;
- e. Terreno cedido ou doado a OSC, a título provisório, ainda que por tempo indeterminado.

13. DA FONTE DE RECURSOS

13.1. Os recursos financeiros para o apoio dos **Projetos de Negócios** selecionadas nos termos e condições deste Edital provirão do Tesouro Geral do Estado, dotação orçamentária nº 6502.2060503.028 – fonte 120 e nº 6502.2060504.257 – fonte 102.

13.2. O apoio financeiro de que trata este Edital tem caráter não reembolsável, porém o não atendimento de suas normas e condições, por desvio ou falha na prestação de contas, importará na devolução dos valores corrigidos e atualizados, sem prejuízo à cominação das penalidades cabíveis.

13.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

13.4. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de termo de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

13.5. O recurso financeiro total destinado para os fins do presente Edital é de **R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões de reais)** no exercício de 2019. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

13.6. O recurso financeiro previsto no **item 13.5** deste Edital para o apoio de Projetos de Negócios é dividido nos seguintes percentuais:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) a Projetos de Negócios que importem o apoio de até R\$ 210.000,000 (duzentos e dez mil reais);
- b) 75% (setenta e cinco por cento) a Projetos de Negócios que importem o apoio de R\$ 210.000,01 (duzentos e dez mil reais e um centavo) a R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais);

13.7. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Fomento, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada e classificada.

14. DA INSCRIÇÃO DA OSC E DO PROJETO DE NEGÓCIO

14.1. As inscrições da OSC e do Projeto de Negócio são gratuitas e implicam na plena anuência dos termos e das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

14.2. As inscrições da OSC e do Projeto iniciam às **8h00min de 19/08/2019** e finalizam às **17h00min de 18/09/2019**.

14.3. As inscrições deverão ser realizadas nos Núcleos Regionais da SEAB (**Anexo 1**) e deverão estar acompanhadas dos documentos da OSC e do Projeto de Negócio, conforme **itens 14.8 e 14.9**, observado o **item 14.10** quando houver obras.

14.4. A data de entrega dos documentos da OSC e do Projeto de Negócio no Núcleo Regional da SEAB deve observar o prazo estabelecido no **item 14.2**.

14.5. Será considerada como data de inscrição da OSC e do Projeto de Negócio, a data de entrega dos documentos no Núcleo Regional.

- 14.6. Compete a OSC interessada, no ato de inscrição:
- a. assumir todas as despesas decorrentes da sua participação no chamamento público, não cabendo remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública;
 - b. responsabilizar-se pela veracidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento público;
 - c. guardar os documentos originais ou cópias e mensagens e arquivos anexos enviados por meio eletrônico.

14.7. Caso a OSC venha a apresentar mais de um projeto de negócio dentro do prazo, será considerado apenas o último enviado.

14.8. Para a inscrição da OSC é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Cópia do estatuto social e suas alterações, com comprovante do registro em cartório, no caso de associação, ou na junta comercial, no caso de cooperativa;
- b. Cópias das atas de constituição e de eleição da primeira diretoria com comprovantes de registro em Cartório, ou na junta comercial, no caso de cooperativa;
- c. Cópia da ata de eleição da atual diretoria, com qualificação completa, a saber: Registro Geral, Cadastro de Pessoa Física, endereço e estado civil, registrada em Cartório, ou na junta comercial, no caso de cooperativa;
- d. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ atualizado;
- e. Cópia de documento que comprove o local de funcionamento da OSC;
- f. Cópias dos Registros Gerais (RG), Cadastros de Pessoa Física (CPF) e comprovante de endereço dos representantes legais;
- g. Quadro com a relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC (**Anexo 7**);
- h. Declaração de que não possui entre seus dirigentes membros do poder público estadual (**Anexo 8**);
- i. Declaração de que não está em situação de inadimplência junto a órgão ou entidade pública (**Anexo 9**);
- j. Declaração de contrapartida (**Anexo 10**), com respectivos comprovantes;
- k. Declaração de que não recebe recursos de outras fontes para itens apoiados com recursos deste edital (**Anexo 11**);
- l. Declaração de concordância com as normas estabelecidas para compras e contratações intitulado “Caderno de Orientação para Aquisições de Bens e Contratações de Obras e Serviços - versão junho/2018” (**Anexo 12**);
- m. Declaração de Guarda e Manutenção de Documentos (**Anexo 13**);
- n. Declaração de Escrituração Contábil (**Anexo 14**);
- o. Certidão Negativa na Fazenda Municipal;
- p. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR;
- q. Documento que comprove a experiência da OSC na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, para tanto admitindo-se:
 - (i) instrumentos de parceria com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - (ii) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - (iii) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização ou a respeito dela;
 - (iv) currículos profissionais de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros integrantes da OSC;
 - (v) declarações de experiência e 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, entre outros.
 - (vi) Quaisquer documentos que comprovem a experiência

14.9. Para a inscrição do Projeto de Negócio é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- a. 2 (duas) vias do Formulário de Inscrição (**Anexo 2**), preenchido e assinado pelo representante legal da OSC;
- b. 1 (uma) via do Projeto Técnico em papel formato A4, na fonte “Arial ou Times New Roman”, tamanho 12 (doze) e espaçamento entre linhas “simples”, com sumário e páginas sequencialmente numeradas, elaborado conforme os **Anexos 3, 4, 5 e 6, assinadas** pelo representante legal da OSC e o elaborador do Projeto;
- c. 1 (uma) via do projeto técnico, em arquivos nos formatos “doc” (textos) e “xls” (planilhas), encaminhadas para cooperativismo@seab.pr.gov.br;
- d. Cópia da ata da reunião ou assembleia da OSC na qual o Projeto de Negócio foi aprovada, acompanhada da lista de presença dos associados ou cooperados;
- e. Cópia do extrato da DAP Jurídica. No caso de indígenas, será aceito documento declaratório da FUNAI;
- f. Declaração da entidade prestadora de serviços de Assistência Técnica comprometendo-se a acompanhar a realização do Projeto de Negócio ou a comprovação de que a OSC possui corpo técnico qualificado para acompanhar a realização do Projeto;
- g. Plano de Atividades da Assistência Técnica (**Anexo 16**). No caso das entidades atendidas pelo Instituto EMATER incluir o Plano de ATER (modelo EMATER);
- h. Documento de prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do projeto, incluindo os investimentos individuais, se previstos;
- i. Projetos Arquitetônicos do Empreendimento (prancha de situação, planta com o layout do empreendimento, planta com a distribuição dos equipamentos no empreendimento, cobertura, cortes longitudinal e transversal, elevações), no caso do Projeto prever investimentos na aquisição de máquinas e equipamentos para agroindústrias;
- j. Registros fotográficos (empreendimento, terrenos, entre outros) - no caso do Projeto prever investimentos na aquisição de máquinas e equipamentos para agroindústrias;
- k. Mapa Comparativo de Preços (**Anexo 20**) com o levantamento de preços dos itens solicitados de apoio financeiro, incluindo a cópia dos orçamentos realizados (no mínimo, 3 orçamentos);
- l. Comprovantes dos valores apresentados como contrapartida, tais como: **(i)** declarações de valor venal (bens imóveis – terrenos e edificações) e **(ii)** declaração da OSC ou orçamentos com os valores dos bens ou serviços e sua forma de mensuração (serviços, obras, máquinas, equipamentos, veículos, entre outros);
- m. Documentos relativos ao licenciamento ambiental, licenciamento sanitário (ou aprovação do projeto nos órgãos competentes) ou outras licenças necessárias ao efetivo funcionamento do empreendimento (opcional) – usadas para efeito de pontuação do Projeto.

14.10. Para a inscrição do Projeto do Negócio que envolva obras é adicionalmente necessário a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Certidão do imóvel (expedida no máximo a 30 dias), comprovando a propriedade do imóvel pela OSC ou contrato entre a OSC e o Poder Público, de natureza

irretratável e irrevogável, de constituição de direito de uso, de natureza real ou obrigacional, por período mínimo de 5 anos.

- b. Projetos de Engenharia - seguindo, no mínimo, os elementos previstos na Resolução nº 04/2006 TCE-PR e listados na Orientação Técnica OT-IBR 001/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP:
 - i. Arquitetônicos (prancha de situação, estatística, plantas de layout do empreendimento, planta de terraplanagem, planta baixa, cobertura, cortes longitudinal e transversal, elevações);
 - ii. Complementares (estrutural, fundações, elétrico, telefônico, hidráulico-sanitário, drenagem, pluvial, SPDA, etc);
 - iii. Medidas de acessibilidade para pessoas idosas, com deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com as características do objeto da parceria, possibilitando o pleno exercício de seus direitos através da disponibilização ou adaptação dos espaços, equipamentos, transporte, comunicação e qualquer bens ou serviços necessários.
- c. Memorial Descritivo e especificações técnicas da obra;
- d. Memorial de Cálculo da obra, (modelos disponíveis no site: <http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6>)
- e. Cronograma Físico-Financeiro da obra, (modelos disponíveis no site: <http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=6>)
- f. Guia de ocupação e uso do solo;
- g. ART do responsável pela elaboração dos projetos e orçamento da obra;
- h. Registro fotográfico do empreendimento ou do local da futura instalação.
- i. Declaração sobre o atendimento às exigências de acessibilidade para deficientes físicos no empreendimento (**Anexo 21**).

14.11. O documento previsto no item **14.9.h** que comprova a propriedade ou a posse legítima do imóvel, nos termos do art. 39, inc X, do Decreto Estadual nº 3.513/2016, poderá ser apresentado após a celebração da parceria, condicionando a liberação dos recursos.

14.12. O documento previsto no **item 14.10.a** comprovando a propriedade do imóvel pela OSC ou contrato entre a OSC e o Poder Público, em atendimento ao art. 1º, inc. VII, da Lei Estadual nº 16.244/2009 poderá ser apresentado na fase de celebração da parceria (**item 22**).

14.13. Não será inscrita a OSC ou Projeto de Negócio:

- a. cuja inscrições exclusivamente tenha sido enviada por fax ou por e-mail;
- b. cuja inscrições tenha sido solicitada após o prazo estabelecido no **subitem 14.2** deste Edital;
- c. cuja inscrição configure uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - i. OSC é órgão público de qualquer esfera de Governo;
 - ii. OSC é entidade do “Sistema S” (SESI, SENAI, SESC, SENAC, SENAR e SEBRAE);
 - iii. na direção, gerência ou administração da OSC participe funcionário da SEAB ou seu cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- d. cuja OSC apresente algum dos seguintes impedimentos:
 - i. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
 - ii. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

- iii. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do Estado do Paraná, estendendo-se a vedação aos respectivos familiares, nos termos da definição contida no inciso III do art. 2º do Decreto 26, de 01 de Janeiro de 2015;
- iv. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- v. tenha sido punida com uma das seguintes sanções, 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 sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, ou com sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- vi. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- vii. tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n.o 8.429, de 2 de junho de 1992.

14.14. A inexistência do impedimento previsto no inciso vii, do subitem 14.13.d, será comprovada por meio de certidões expedida pelo Tribunal de Contas.

14.15. Nas hipóteses do subitem 14.13.d, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do Secretário de Estado da Agricultura, sob pena de responsabilidade solidária.

14.16. Os anexos citados encontram-se disponíveis para impressão no endereço <http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>

15. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

15.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma de Resolução do Comitê Gestor do Fundo de Combate à Pobreza do Paraná – FECOP.

16. DOS REQUISITOS DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO DE NEGÓCIO

16.1. A seleção e classificação do Projeto de Negócio têm caráter eliminatório, compreendendo três fases:

- i. Seleção dos Projetos;
- ii. Análise técnica;
- iii. Classificação ou Desclassificação dos Projetos.

A) FASE 1 – SELEÇÃO DOS PROJETOS

16.2. Nesta fase a Coordenação Técnica do Programa - CTP analisará os seguintes itens do Projeto de Negócio:

- i. Adequação aos requisitos dos **subitens 1.2, 2.1, 2.2, 9.1, 9.2 e 9.3**;
- ii. Adequação às normativas estabelecidas nos **itens 10, 11**;
- iii. Apresentação de contrapartida de acordo com o **item 12**;
- iv. Apresentação dos documentos previstos nos **subitens 14.9 e 14.10, este quando necessário**.

16.3. Após a análise documental, em até 5 (cinco) dias do prazo final de inscrição, a CTP emitirá Relatório Preliminar no qual relacionará os Projetos selecionados e não selecionados, publicando a relação no site da SEAB e comunicando as OSCs por meio de mensagens eletrônicas.

16.4. As OSCs cujos Projetos não tenham sido selecionados por faltas documentais terão prazo de até 5 (cinco) dias para o envio dos documentos e regularizá-los.

16.5. Vencido o prazo de regularização documental, a CTP, no prazo de 3 (três) dias, emitirá Relatório Final com a relação dos Projetos selecionados e não selecionados, publicando a relação no site da SEAB e comunicando as OSCs por meio de mensagens eletrônicas.

B) FASE 2 – ANÁLISE TÉCNICA DO PROJETO

16.6. Nesta fase os Projetos de Negócios serão analisados nos seus aspectos técnicos, consoante os critérios estabelecidos no Quadro 4.

16.7. A análise técnica para selecionar os Projetos será realizada pela Comissão de Seleção de Projetos.

16.8. A Comissão de Seleção de Projetos terá o prazo de 10 dias após a publicação do Relatório Final de Seleção para conclusão da análise técnica dos Projetos e divulgação do resultado preliminar, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.

16.9. A Comissão de Seleção de Projetos poderá realizar ou solicitar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados nos Projetos de Negócios para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

C) FASE 3 – CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

16.10. O Projeto que atingir pontuação total de 50 pontos e pontuação mínima de 18 pontos nos critérios econômicos será classificado e posicionado na ordem decrescente de pontos.

16.11. No caso de empate, será priorizado o Projeto com maior pontuação no critério econômico. Persistindo o empate, será priorizado os projetos com maior percentual de agricultores envolvidos no projeto das categorias sociais frágeis (indígenas, quilombolas, jovens, mulheres e agricultores em situação de vulnerabilidade social – conforme IVF/PR do Programa Família Paranaense), observadas a disponibilidade de recursos financeiros e as recomendações do **item 13.6**.

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO



QUADRO 04 – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DOS PROJETOS

Nº	QUALIDADE DO PROJETO	0	1 a 3	4 a 7	8 a 10	PONTUAÇÃO DO PROJETO
1	Clareza e coerência apresentada no projeto técnico, adequação aos objetivos do Programa e adequação do cronograma físico-financeiro (valores previstos no Edital, período de execução, sequência das principais atividades, duração das atividades e coerência dos orçamentos).	Nenhum dos elementos do Projeto é adequadamente informado e articulado. Não atende aos objetivos do Programa. O cronograma físico-financeiro não é coerente em sua maior parte e não apresenta a maioria dos itens requeridos.	Poucos dos elementos do Projeto são adequadamente informados e articulados. A Projeto atende parcialmente os objetivos do Programa. O cronograma físico-financeiro não é coerente em sua maior parte ou não apresenta de forma clara a maioria dos itens requeridos	A maioria dos elementos do Projeto são adequadamente informados e articulados. O Projeto atende aos objetivos do Programa. O cronograma físico-financeiro é coerente em sua maior parte e apresenta de forma clara a maioria dos itens requeridos	Todos os elementos do Projeto são adequadamente informados e articulados. O Projeto atende plenamente aos objetivos do Programa. O cronograma físico-financeiro é plenamente coerente e apresenta forma clara de todos os itens requeridos	0 a 10
2	O assessoramento técnico é suficiente e adequado para viabilizar as atividades planejadas.	O Projeto não apresenta assessoramento técnico suficiente e adequado para viabilizar as atividades planejadas tais como: a) atividades previstas para os beneficiários, b) equipe técnica, c) tempo de assessoria, entre outras	O Projeto apresenta poucos elementos que garantam o assessoramento técnico suficiente e adequado para viabilizar os investimentos planejados tais como: a) atividades previstas para os beneficiários, b) equipe técnica, c) tempo de assessoria, entre outras	O Projeto apresenta a maioria dos elementos que garantam o assessoramento técnico suficiente e adequado para viabilizar as atividades planejadas tais como: a) atividades previstas para os beneficiários, b) equipe técnica, c) tempo de assessoria, entre outras	O Projeto apresenta assessoramento técnico suficiente e adequado para viabilizar as atividades planejadas tais como: a) atividades previstas para os beneficiários, b) equipe técnica, c) tempo de assessoria, entre outras	0 a 10
TOTAL DE PONTOS – QUALIDADE DO PROJETO						0 a 20
Nº	CRITERIOS ECONOMICOS	0	1 a 2	3 a 4	5	PONTUAÇÃO DO PROJETO
1	Propõe agregação de valor a produção dos agricultores familiares.	Inexistente ou Até 15% da matéria-prima prevista	01 a 03 produtos com agregação de valor ou Entre 15 a 30 % da matéria-prima prevista	04 a 06 produtos com agregação de valor ou Entre 30 a 60% da matéria-prima prevista	> 6 produto com agregação de valor ou > 60 % da matéria-prima prevista	0 a 5
2	Propõem a ampliação da inserção da produção no mercado local, regional, estadual ou internacional e/ou possui a interação prévia entre ofertantes e demandantes de produtos agropecuários.	Inexistente	1 a 2 canais de comercialização ou mercados acessados ou ampliados e/ou mercado para produtos e possibilidade de aliança	3 a 4 canais de comercialização ou mercados acessados ou ampliados e/ou aliança comercial formada para o projeto, acordo formal ou aliança comercial já existente, sem acordo escrito	> 4 canais de comercialização ou mercados acessados e/ou ampliados e aliança comercial já existente e forte, com acordo escrito	0 a 5
TOTAL DE PONTOS - CRITÉRIOS ECONOMICOS						0 a 30
3	Clareza e coerência e adequação das informações apresentadas no estudo de viabilidade econômica do empreendimento.	Nenhuma das informações do Estudo de Viabilidade Econômica estão adequadamente informadas e articuladas.	Poucas informações do Estudo de Viabilidade Econômica estão adequadamente informadas e articuladas.	A maioria das informações do Estudo de Viabilidade Econômica do Projeto estão adequadamente informadas e articuladas.	Todas as informações do Estudo de Viabilidade Econômica estão adequadamente informadas e articuladas.	0 a 20

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO



Nº	CRITÉRIOS AMBIENTAIS	0	1 a 3	4 a 7	8 a 10	PONTUAÇÃO DO PROJETO
1	Atende as normas técnicas, sanitárias, ambientais e outras pertinentes envolvidas no Projeto através da apresentação de documentos entre os quais: alvarás, licenciamento ambiental, licenciamento sanitário, certificações, entre outros pertinentes ao Projeto..	O Projeto não apresenta documentos para comprovação do atendimento das normas exigidas	O Projeto apresenta poucos documentos para comprovação do atendimento das normas exigidas	O Projeto apresenta a maioria dos documentos para comprovação do atendimento das normas exigidas	O Projeto apresenta todos os documentos para comprovação do atendimento das normas exigidas	0 a 10
2	O Projeto promove a produção agroecológica, orgânica ou da sociobiodiversidade através de práticas entre as quais: I. trabalho com sementes crioulas ou tradicionais; II. apoio à produção, beneficiamento e comercialização de produtos orgânicos ou de base agroecológica; III. trabalho com produtos oriundos do uso sustentável da sociobiodiversidade; IV. implementação de mecanismos de controle social (sistemas participativos de garantia (SPG's) e organizações de controle social (OCS) para a garantia da qualidade orgânica e outras certificações; V. Outras práticas de importantes para a promoção	O Projeto não apresenta práticas de promoção da produção agroecológica, orgânica ou da sociobiodiversidade	O Projeto apresenta uma prática de promoção da produção agroecológica, orgânica ou da sociobiodiversidade	O Projeto apresenta pelo menos 2 práticas de promoção da produção agroecológica, orgânica ou da sociobiodiversidade	O Projeto apresenta 3 ou mais práticas de promoção da produção agroecológica, orgânica ou da sociobiodiversidade	0 a 10
TOTAL DE PONTOS – CRITÉRIOS AMBIENTAIS						0 a 20
Nº	CRITÉRIOS SOCIAIS	0	1 a 3	4 a 7	8 a 10	PONTUAÇÃO DO PROJETO
1	Número de agricultores envolvidos diretamente no Projeto.	10 a 25	26 a 35	36 a 50	> 50	0 a 10
2	Porcentagem das categorias sociais frágeis envolvidas no Projeto (indígenas, quilombolas, jovens, mulheres e agricultores em situação de vulnerabilidade social – conforme IVF/PR do Programa Família Paranaense).	0 a 10%	10,1 até 20%	20,1 a 60%	> 60%	0 a 10
3	Grau de organização e consistência da OSC.	Pouca organização do grupo. Não faz contabilidade regularmente, não realiza com frequência reuniões de diretoria e da assembleia para aprovação das contas e das atividades anualmente	Grupo com alguma organização. Faz contabilidade, realiza com pouca frequência reuniões de diretoria e promove assembleia anual para aprovação das contas e atividades	Grupo organizado e preparado. Atende aos quesitos anteriores, publica balancetes mais de 1 vez ao ano.	Grupo organizado e Projeto estruturado. Atende aos requisitos necessários e conta com consultoria especializada na área contábil, administrativa e jurídica	0 a 10
TOTAL DE PONTOS – CRITÉRIOS SOCIAIS						0 a 30
PONTUAÇÃO TOTAL DO PROJETO						0 a 100

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO

17. DOS RESULTADOS DA CLASSIFICAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS DE NEGÓCIOS

17.1. A SEAB, por meio do Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável - DEAGRO, divulgará o resultado da classificação ou desclassificação do Projeto concluído pela Comissão de Seleção de Projetos.

17.2. O resultado será publicado na página acessível pelo Portal da SEAB mantido na Internet (<http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>) e no Diário Oficial do Estado do Paraná no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de divulgação do Relatório com os Projetos selecionados e não selecionados.

17.3. A CTP enviará ofício e mensagem eletrônica as OSCs informando o resultado da classificação ou desclassificação dos Projetos.

18. DOS RECURSOS À DESCLASSIFICAÇÃO OU À ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO DE NEGÓCIO

18.1. A OSC poderá interpor recurso, em formulário próprio (**Anexo 17**), no prazo máximo de 5 (cinco) dias contado da publicação do resultado da classificação, encaminhando-o por Sedex ou por carta com aviso de recebimento ao edifício sede da SEAB, com endereço à Rua dos Funcionários, nº 1559 Cabral CEP 80035-050 Curitiba PR, aos cuidados do Chefe do Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável.

18.2. Cópia do recurso (assinado) deverá ser enviada ao endereço eletrônico cooperativismo@seab.pr.gov.br.

18.3. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do funcionamento da SEAB (Curitiba)

18.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

18.5. Compete a Comissão de Seleção de Projetos a análise das razões do recurso, pronunciando-se mediante Parecer.

18.6. Após Parecer da Comissão de Seleção de Projetos, o recurso seguirá à apreciação do Chefe do DEAGRO, que emitirá sua decisão em prazo não excedente a 5 (cinco) dias.

18.7. As informações sobre os recursos interpostos e respectivas decisões serão divulgadas em página acessível pelo portal da SEAB mantido na Internet (<http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>) e os recorrentes serão informados por meio de mensagens eletrônicas.

19. DO RESULTADO FINAL DA CLASSIFICAÇÃO OU DESCLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS DE NEGÓCIOS

19.1. Compete ao Secretário de Estado da Agricultura homologar o resultado final da classificação dos Projetos.

19.2. O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE e na página acessível pelo Portal da SEAB mantido na Internet (<http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>) no prazo máximo de 3 (três) dias da data final do prazo estabelecido à interposição de recurso.

19.3. A CTP enviará ofício e mensagem eletrônica as OSCs informando o resultado final da classificação dos Projetos.

19.4. A homologação do resultado final da classificação não obriga a Administração Pública a firmar instrumentos de parcerias com quaisquer OSCs, os quais não tem direito subjetivo ao repasse financeiro, constituindo-se em mera expectativa de direito.

20. REQUISITOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DA OSC PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

20.1. Partiparão da fase de habilitação com vistas à celebração dos Termos de Fomento somente as OSCs cujos Projetos forem classificados, chamados consoante sua posição na ordem de classificação.

20.2. São requisitos para a habilitação da OSC cujo Projeto foi classificado:

- a. ser pessoa jurídica de direito privado formalmente constituída e registrada na forma de associação ou cooperativa, segundo as disposições no Código Civil Brasileiro;
 - i. no caso de associação, 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;
 - ii. no caso de associação, no ato constitutivo constar a previsão, de que em caso de dissolução da entidade, seu patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, e cujo objeto social, preferencialmente, seja o mesmo;
 - iii. no caso de cooperativas, atender às exigências previstas nas legislações específicas do cooperativismo.
- 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;
- c. ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, possuir escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, bem como possuir sistema de contabilidade, sob responsabilidade declarada de profissional habilitado;
- d. comprovar que funciona no endereço declarado pela OSC;
- e. demonstrar possuir experiência prévia na realização, com efetividade, das atividades previstas no Projeto;
- f. apresentar cópia da ata de eleição da diretoria atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme estatuto, com endereço, telefone, 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;
- g. apresentar certidões de regularidade fiscal, de contribuições, tributária e de dívida ativa com as fazendas federal, estadual e municipal, certidão de regularidade

- previdenciária, certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- h. não apresentar restrição no Cadastro Informativo Estadual - Cadin Estadual;
 - i. estar cadastrado regularmente junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;
 - j. ter apresentado os documentos relacionados no **item 14.8.**

20.3. A verificação da regularidade da OSC selecionada (**inciso g, subitem 20.2**), para fins do cumprimento dos requisitos à celebração da parceria que trata o **item 22** deste Edital, excepcionadas as certidões municipais e a certidão liberatória do TCE/PR, será feita pela própria administração pública nos sites públicos correspondentes, dispensando as OSC de apresentarem as devidas certidões negativas, sendo igualmente consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

20.4. Para celebrar o Termo de Fomento, a OSC deverá atender aos requisitos previstos no item 18.2 e às determinações da Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das Parcerias com Entidades Privadas), da Lei Estadual nº 16.244/2009 (Lei de Transferência Voluntária Estadual) e dos Decretos Estaduais nº 3.513/2016 e nº 4.189/2016, as Resoluções nº 28/2011 e 61/2011 do TCE/PR e demais normas pertinentes.

20.5. A verificação do atendimento dos requisitos pela OSC com vistas à celebração dos Termo de Fomento será realizada pela Coordenação Técnica do Programa – CTP.

21. DO RESULTADO DA HABILITAÇÃO E NÃO HABILITAÇÃO DAS OSC

21.1. A SEAB, por meio do Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável - DEAGRO, divulgará o resultado da habilitação e não habilitação das OSCs realizada pela Coordenação Técnica do Programa.

21.2. O resultado será publicado no site da SEAB (<http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>), no prazo não excedente a 3 (três) dias do prazo e comunicando as OSCs por meio de mensagens eletrônicas.

21.3. A CTP enviará ofício e mensagem eletrônica as OSCs informando o resultado da habilitação e não habilitação das OSCs.

22. DOS RECURSOS À DECISÃO DE NÃO HABILITAÇÃO DA OSC

22.1. A OSC poderá interpor recurso, em formulário próprio (**Anexo 17**), no prazo máximo de 5 (cinco) dias contado da publicação do resultado de habilitação, encaminhando-o por Sedex ou por carta com aviso de recebimento ao edifício sede da SEAB, com endereço à Rua dos Funcionários, nº 1559 Cabral CEP 80035-050 Curitiba PR, aos cuidados do Chefe do Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável.

22.2. Cópia do recurso (assinado) deverá ser enviada ao endereço eletrônico **cooperativismo@seab.pr.gov.br**

22.3. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do funcionamento da SEAB (Curitiba)

22.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

22.5. Caberá a Coordenação Técnica do Programa - CTP a análise das razões do recurso, pronunciando-se mediante Parecer.

22.6. Após a Parecer da CTP, o recurso seguirá à apreciação do Chefe do DEAGRO, que emitirá sua decisão em prazo não excedente a 3 (três) dias úteis.

22.7. As informações sobre os recursos interpostos e respectivas decisões serão divulgadas em página acessível pelo portal da SEAB mantido na Internet (<http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>) e os recorrentes serão informados por meio de mensagens eletrônicas.

23. DO RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO DAS OSCS

23.1. Compete ao Conselho Consultivo e de Acompanhamento do Fundo Estadual de Combate à Pobreza do Paraná- FECOP homologar o resultado final do Edital, relacionando em ordem decrescente os Projetos de Negócios classificados e as OSCs habilitadas à formalização dos Termos de Fomento.

23.2. O resultado será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE e no site da SEAB (<http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>) no prazo não excedente a 3 (três) dias da data final do prazo estabelecido à interposição de recurso.

23.3. A CTP enviará ofício e mensagem eletrônica as OSCs informando o resultado final do resultado final do Edital.

24. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO.

24.1. A SEAB convocará as OSCs habilitadas, consoante ordem de classificação dos Projetos, para apresentar o devido Plano de Trabalho (**Anexo 18**), admitindo-se ajustes consensuais que não infriam as regras do Edital de Chamamento Público ou as características, condições ou requisitos considerados na classificação do Projeto de Negócio.

24.2. A OSC terá até 10 (dez) dias contados da data de sua convocação para apresentar a versão final do Plano de Trabalho que pautará o Termo de Fomento.

24.3. A OSC habilitada, cujo Projeto foi classificado e o respectivo Plano de Trabalho previamente aprovado, estará apta à celebração do Termo de Fomento (**Anexo 19**), instrumento pelo qual o Estado do Paraná, por meio da SEAB, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

24.4. A aprovação do plano de trabalho não gera direito a celebração da parceria.

24.5. A celebração do instrumento de parceria dependerá ad adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão dos pareceres pela SEAB, as designações do gestor e fiscal da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para a execução da parceria.

24.6. A OSC convocada que de qualquer forma obstar ou postergar por mais de 10 (dez) dias a apresentação do Plano de Trabalho será preterida e posicionada ao final da lista de classificação das OSCs, possibilitando à SEAB, observada a disponibilidade de recursos financeiros, convocar a OSC classificada na sequência à preterida.

24.7. A OSC que apta a formalizar o Termo de Fomento, injustificadamente não comparecer para a assinatura, no prazo de 30 (trinta) dias, implicará na sua eliminação, possibilitando à SEAB, observada a disponibilidade de recursos financeiros, convocar a OSC classificada na sequência à eliminada.

25. DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

25.1. A utilização dos recursos financeiros para a realização do objeto do Termo de Fomento será regido, no que couber, pela da Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das Parcerias com Entidades Privadas) e dos Decretos Estaduais nº 3.513/2016 e nº 4.189/2016, as Resoluções nº 28/2011 e 61/2011 do TCE/PR, e pelas orientações contidas no “Caderno de Orientação para Aquisições de Bens e Contrações de Obras e Serviços”, disponibilizados no site da SEAB (www.seab.pr.gov.br), quando da realização das despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado, anexo ao Termo de Fomento.

25.2. A OSC deverá abrir e gerir conta corrente exclusiva no Banco do Brasil para fins de receber os recursos financeiros para a realização do objeto do Termo de Fomento.

25.3. O acompanhamento da execução dos Projetos será realizado pela SEAB, por meio do Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável - DEAGRO.

25.4. As liberações de recursos financeiros obedecerão ao cronograma de desembolso financeiro, que guardará consonância com as metas da parceria, constante no Plano de Trabalho aprovado, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

25.5. O recebimento de recursos financeiros está condicionado à manutenção da regularidade e validade dos requisitos e documentos exigidos na fase de habilitação da OSC e ao atendimento dos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das Parcerias com Entidades Privadas), da Lei Estadual nº 16.244/2009 (Lei de Transferência Voluntária Estadual) e dos Decretos Estaduais nº 3.513/2016 e nº 4.189/2016, Resoluções nº 28/2011 e 61/2011 do TCE/PR e demais normas pertinentes.

26. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

26.1. A apresentação da prestação de contas, de responsabilidade da OSC, e a análise e manifestação conclusiva da prestação de contas da OSC, de responsabilidade da SEAB, deverá atender às determinações da Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das Parcerias com Entidades Privadas) e dos Decretos Estaduais nº 3.513/2016 e nº 4.189/2016, as

Resoluções nº 28/2011 e 61/2011 do TCE/PR e demais normas pertinentes à implementação do Projeto, detalhadas no item 7 do Plano de Trabalho (**Anexo 18**) e nas Clausulas Onze e Doze do Termo de Fomento (**Anexo 19**).

26.2. Independentemente da apresentação ou aprovação da prestação de contas, o representante legal da OSC parceira deverá preservar em local seguro e em bom estado de conservação, pelo prazo de 10 (dez) anos contados do termo da vigência da parceria, todos os documentos originais a ela relacionados, mantendo-os à disposição dos agentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou de outros órgãos fiscalizadores.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

27.1. O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado final das OSC habilitadas para celebração das parcerias.

27.2. A OSC é responsável pela veracidade 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 do projeto apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para a 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 ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei 13.019/2014.

27.3. As OSCs que firmarem Termo de Fomento em resultado do presente Edital comprometem-se a divulgar o apoio do Governo do Estado do Paraná, fazendo constar o padrão de identidade visual do Estado, conforme Manual de Uso da Marca, disponível em http://www.comunicacao.pr.gov.br/arquivos/File/identidadevisual/2019/Manual_GOVPR.pdf, as logomarcas oficiais do Governo do Estado e da SEAB em todos e quaisquer materiais associados à sua realização, tais como placas de obras, adesivos de veículos e equipamentos, cartazes, folders, panfletos, peças de vídeo, publicações, entre outros.

27.4. O apoio do Governo do Estado do Paraná, por meio da SEAB, deverá ser citado nas entrevistas e nas notas concedidas pelos representantes das OSC a imprensa de rádio, jornal, TV e internet.

27.5. O Governo do Estado do Paraná tem o direito de divulgar, distribuir ou exibir, em qualquer meio ou suporte de comunicação, os produtos ou resultados decorrentes da realização dos Projetos de que trata o presente Edital, independentemente de prévia comunicação ou autorização das entidades parceiras signatárias dos respectivos Termo de Fomento.

27.6. As entidades beneficiárias dos recursos financeiros comprometem-se a participar de todas as ações e atividades promovidas pelo Programa de Apoio ao Cooperativismo da Agricultura Familiar, a prestar informações verídicas e a facilitar a avaliação por Instituição que venha a ser contratada para medir os impactos sociais, econômicos e tecnológicos ou o grau de satisfação da comunidade decorrentes dos Projetos de Negócios implantados.

27.7. A **Administração Pública** resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a **Administração Pública**.

27.8. A qualquer tempo este 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.

27.9. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir as questões oriundas do Edital que não puderem ser solucionadas pela via administrativa.

28. ANEXOS.

- ANEXO 1 - Endereços dos Núcleos Regionais da SEAB e municípios de atuação.
- ANEXO 2 - Formulário de Inscrição
- ANEXO 3 - Roteiro para Elaboração do Projeto de Negócio.
- ANEXO 4 - Memorial de Cálculo do Projeto de Negócio.
- ANEXO 5 - Estudo de Viabilidade Econômica do Projeto de Negócio.
- ANEXO 6 - Detalhamento dos Investimentos Individuais do Projeto de Negócio
- ANEXO 7 - Quadro com relação nominal atualizadas dos dirigentes da OSC
- ANEXO 8 - Declaração de que não possui entre seus dirigentes membros do poder público estadual
- ANEXO 9 - Declaração que não está em situação de inadimplência junto a órgão ou entidade pública
- ANEXO 10 - Declaração de contrapartida não financeira da OSC
- ANEXO 11 - Declaração que não recebe recursos de outras fontes para itens apoiados com recursos deste edital
- ANEXO 12 - Declaração de concordância das normas estabelecidas para compras e contratações
- ANEXO 13 - Declaração de guarda e manutenção de documentos
- ANEXO 14 - Declaração de escrituração contábil e sistema de contabilidade
- ANEXO 15 - Caderno de Orientação para Aquisições de Bens e Contratações de Obras e Serviços (versão julho/2018)
- ANEXO 16 - Modelo de Plano de Atividades da ATER.
- ANEXO 17 - Formulário para apresentação de recursos.
- ANEXO 18 - Modelo do Plano de Trabalho do Termo de Fomento
- ANEXO 19 - Minuta do Termo de Fomento entre a SEAB e a Entidade.
- ANEXO 20 - Modelo de Mapa Comparativo de Preços
- ANEXO 21 - Declaração de Atendimento às exigência de acessibilidade para deficientes

Curitiba, 16 de agosto de 2019.

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA
Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento

ANEXO 1 - ENDEREÇOS DOS NÚCLEOS DA SEAB E MUNICÍPIOS DE ATUAÇÃO**1 – NR APUCARANA**

Chefe Regional Antônio Biral Filho

End.: Rua Munhoz da Rocha, nº 51

Cep: 86.800-010

Fone: (43) 3422-7822/7974/7274

Municípios: Apucarana, Califórnia, Marilândia do Sul, Mauá da Serra, Novo Itacolomi, Rio Bom, Araongas, Sabáudia, Bom Sucesso, Cambira, Jandaia do Sul, Kaloré e Marumbi.

2 – NR CAMPO MOURÃO

Chefe Regional João Ricardo Barbosa Rissardo

End.: Avenida João Bento, nº 1899

Cep: 87.300-030

Fone: (44) 3525-1410

Fax: (44) 3525-1410

Municípios: Altamira do Paraná, Campina da Lagoa, Nova Cantu, Ubiratã, Araruna, Campo Mourão, Corumbataí do Sul, Farol, Luziana, Barbosa Ferraz, Engenheiro Beltrão, Fênix, Peabiru, Quinta do Sol, Goioerê, Janiópolis, Moreira Sales, Rancho Alegre do Oeste, Iretama, Roncador, Boa Esperança, Juranda e Mamborê, Quarto Centenário e Terra Boa.

3 – NR CASCAVEL

Chefe Regional Manoel Marcio Chaves

End.: Rua Antonina, nº 974

Cep: 85.812-040

Fone: (45) 2101-4998

Fax: (45) 2101-4997

Municípios: Anahy, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Cafelândia, Campo Bonito, Capitão Leonidas Marques, Cascavel, Catanduvras, Céu Azul, Corbélia, Diamante do Oeste, Foz do Iguaçu, Ibema, Iguatu, Itaipulândia, Lindoeste, Matelândia, Medianeira, Missal, Nova Aurora, Ramilândia, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha do Itaipu, São Miguel do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Três Barras do Paraná e Vera Cruz do Oeste.

4 – NR CIANORTE

Chefe Regional Francisco Cascardo Neto

Avenida Dr. José Roberto Furquim de Castro, 185 - Zona 01

CEP: 87200-000

Telefone/Fax: (44) 3619-1600

Municípios: Cianorte, Cidade Gaúcha, Guaporema, Indianópolis, Japurá, Jussara, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara, Tuneiras do Oeste.

5 – NR CORNÉLIO PROCÓPIO

Chefe Regional Fernando Itimura
End.: Avenida Minas Gerais, nº 1351
Cep: 86.300-00
Fone: (43)3524-1962
Fax: (43) 3524-1654

Municípios: Assaí, Jataizinho, Nova Santa Bárbara, Santa Cecília do Pavão, São Sebastião da Amoreira, Abatiá, Andirá, Bandeirantes, Itambaracá, Santa Amélia, Cornélio Procópio, Leópolis, Nova América da Colina, Rancho Alegre, Santa Mariana, Sertaneja, Uraí, Congonhinhas, Nova Fátima, Ribeirão do Pinhal, Santo Antônio do Paraíso, Sapopema e São Jerônimo da Serra.

6 – NR CURITIBA

Chefe Regional João Carlos Rocha Almeida
End.: Rua dos Funcionários, nº 1560
Cep:80.035-050
Fone: (41) 3313-4090
Fax: (41) 3313-4089

Municípios: Adrianópolis, Cerro Azul, Doutor Ulysses, Bocaiuva do Sul, Campina Grande do Sul, Colombo, Tunas do Paraná, Araucária, Balsa Nova, Campo Largo, Curitiba, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras, Contenda, Lapa, Quitandinha, Almirante Tamandaré, Campo Magro, Itaperuçu, Rio Branco do Sul, Agudos do Sul, Campo do Tenente, Piên, Rio Negro, Fazenda Rio Grande, Mandirituba, São José dos Pinhais, Tijucas do Sul.

7 – NR DOIS VIZINHOS

Chefe Regional Alexandre Bianchini
Rua Souza Naves, 77
CEP: 85660-000
Fone: (46) 3536-8255

Municípios: Boa Esperança do Iguaçu, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Nova Esperança do Sudoeste, Nova Prata do Iguaçu, Salto do Lontra e São Jorge D' oeste.

8 – NR FRANCISCO BELTRÃO

Chefe Regional Denise Chiapetti Adamchuk
Rua Bahia, 57
CEP: 85605-270
Fone: (46) 3211-3544

Municípios: Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Manfrinópolis, Marmeleiro, Renascença, Salgado Filho, Capanema, Bela Vista da Caroba, Pérola do Oeste, Planalto, Ampére, Realeza, Enéas Marques, Santa Izabel do Oeste, Barracão, Bom Jesus do Sul, Pinhal de São Bento, Pranchita, Santo Antônio do Sudoeste e Verê.

9 – NR GUARAPUAVA

Chefe Regional Arthur Bittencourt Filho
End.: Rua Vicente Machado, nº 1827
Cep: 85.010-260
Fone: (42) 3303-2100/2112

Municípios: Campina do Simão, Candói, Cantagalo, Foz do Jordão, Goioxim, Guarapuava, Pinhão, Prudentópolis, Reserva do Iguaçu e Turvo.

10 – NR IRATI

Chefe Regional Adriana Baumel

End.: Rua Doutor Correia, nº 100

Cep: 84.500-000

Fone: (42) 3422-8787

Fax: (42) 3422- 6682

Municípios: Fernandes Pinheiro, Guamiranga, Imbituva, Inácio Martins, Irati, Mallet, Rebouças, Rio Azul e Teixeira Soares.

11 – NR IVAIPORÃ

Chefe Regional Vitoria Maria Montenegro Holmann

End.: Avenida Souza Naves, nº 2410

Cep: 86.870-000

Fone: (43) 3472-4866

Municípios: Borrazópolis, Cruzmaltina, Faxinal, Grandes Rios, Rosário do Ivaí, Arapuã, Ariranha do Ivaí, Ivaiporã, Jardim Alegre, Lidianópolis, Godoy Moreira, Lunardelli, São Pedro do Ivaí, São João do Ivaí, Rio Branco do Ivaí.

12 – NR JACAREZINHO

Chefe Regional Fernando Emmanuel Gonçalves Vieira

End.: Rua Do Rosário, nº 641

Cep: 86.400-000

Fone: (43) 3527-2311

Fax: (43) 3527-2312

Municípios: Carlópolis, Conselheiro Mairinck, Curiúva, Figueira, Guapirama, Ibaiti, Jaboti, Jacarezinho, Japira, Joaquim Távora, Jundiá do Sul, Pinhalão, Quatiguá, Ribeirão Claro, Salto Itararé, Santana do Itararé, Santo Antonio da Platina, São José da Boa Vista, Siqueira Campos, Tomazina, Wenceslau Braz.

13 – NR LARANJEIRAS DO SUL

Chefe Regional Valter José Rodacki

End.: Rua Sete de Setembro, nº 2160

Cep: 85.301- 070

Fone: (42) 3635-2379

Fax: (42) 3635-6162

Municípios: Laranjeiras do Sul, Diamante do Sul, Espigão Alto do Iguaçu, Guaraniaçu, Marquinho, Nova Laranjeiras, Quedas do Iguaçu, Porto Barreiro, Rio Bonito do Iguaçu e Virmond.

14 – NR LONDRINA

Chefe Regional Antonio Carlos Barreto

End.: Rua Palheta, nº 103 - Aeroporto

Cep: 86.038-080

Fone: (43) 2104-7900

Fax: (43) 2104-7903

Municípios: Alvorada do Sul, Bela Vista do Paraíso, Florestópolis, Primeiro de Maio, Sertanópolis, Cafeara, Centenário do Sul, Guaraci, Lupionópolis, Miraselva, Porecatú, Ibiporã, Londrina, Cambé, Jaguapitã, Pitangueiras, Tamarana, Prado Ferreira e Rolândia.

15 – NR MARINGÁ

Chefe Regional Jucival Pereira de Sá

Rua Artur Thomas, 410

CEP: 87013-250

Fone e Fax: (44) 2103-5850

Municípios: Ângulo, Astorga, Flórida, Iguaçu, Munhoz de Mello, Santa Fé, Colorado, Lobato, Nossa Senhora das Graças, Santa Inês, Itaguagé, Santo Inácio, Mandaguaçu, Ourizona, São Jorge do Ivaí, Mandaguari, Marialva, Doutor Camargo, Floresta, Itambé, Ivatuba, Maringá, Paçandú e Sarandi, Atalaia, Floraí, Nova Esperança, Presidente Castelo Branco e Uniflor.

16 – NR PARANAGUÁ

Chefe Regional Mauricio Tadeu Lunardon

Avenida Coronel José Lobo, 218 - Oceania/Costeira

CEP: 83203-280

Fone: (41) 3427-6350

Municípios: Guaratuba, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pontal do Paraná, Antonina e Guaraqueçaba.

17 – NR PARANAVAI

Chefe Regional Enio Luiz Debarba

Rua Antônio Felipe, 2686 - Jardim Ouro Verde

CEP: 87704-030

Fone: (44) 3423-1919

Municípios: Loanda, Planaltina do Paraná, Santa Isabel do Ivaí, Santa Mônica, São Pedro do Paraná, Diamante do Norte, Itaúna do Sul, Marilena, Nova Londrina, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Paraíso do Norte, São Carlos do Ivaí, Tamboara, Cruzeiro do Sul, Jardim Olinda, Paranacity, Paranapoema, Alto Paraná, Amaporã, Paranaíba, Querência do Norte, Porto Rico, Santa Cruz do Monte Castelo, Santo Antônio do Caiuá, São João do Caiuá, Guairaçá, Inajá e Terra Rica.

18 – NR PATO BRANCO

Chefe Regional Leonira Vigano Tesser

Rua Silveira Martins, 456 - Bairro Brasília

CEP: 85504-020

Telefone/Fax: (46) 3309-2100

Municípios: Bom Sucesso do Sul, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Honório Serpa, Itapejara do Oeste, Mangueirinha, Mariópolis, Sulina, Palmas, Pato Branco, São João, Saudades do Iguaçu e Vitorino.

19 – NR PITANGA

Chefe Regional José Guilherme Stipp Camilo

End.: Rua Duque de Caxias, nº 517

Cep: 85.200-000

Fone: (42) 3646-8350

Municípios: Boa Ventura de São Roque, Cândido de Abreu, Laranjal, Manoel Ribas, Mato Rico, Nova Tebas, Palmital, Pitanga e Santa Maria do Oeste.

20 – NR PONTA GROSSA

Chefe Regional Marcelo Ferreira Hupalo

End.: Rua Nestor Guimarães, nº 166

Cep: 84.040-130

Fone: (42) 2102-2744

Fax: (42) 2102-2701

Municípios: Castro, Piraí do Sul, Arapoti, Jaguariaíva, Sengés, Ortigueira, Palmeira, Porto Amazonas, São João do Triunfo, Carambeí, Ipiranga, Ivaí, Ponta Grossa, Imbaú, Reserva, Telêmaco Borba, Tibagi e Ventania.

21 – NR TOLEDO

Chefe Regional João Geraldo Barros

Avenida Parigot de Souza, 4300 - Vila Santa Maria

CEP: 85903-170

Telefones: (45) 2103-5163 - Fax: (45) 3277-1219

Municípios: Formosa do Oeste, Iracema do Oeste, Jesuítas, Tupãssi, Guaíra, Terra Roxa, Entre Rios do Oeste, Marechal Cândido Rondon, Mercedes, Pato Bragado, Quatro Pontes, Palotina, Santa Helena, São José das Palmeiras, Ouro Verde do Oeste, São Pedro do Iguaçu, Toledo, Maripá, Nova Santa Rosa e Assis Chateaubriand

22 – NR UMUARAMA

Chefe Regional Jose Antonio de Andrade Duarte

Rodovia PR 323 KM 303 - Parque de Exposições Dário Pimenta Nóbrega

CEP: 87500-000

Fone: (44) 3361-1331

Municípios: Nova Olímpia, Tapira, Cruzeiro do Oeste, Mariluz, Icaraíma, Ivaté, Alto Piquiri, Brasilândia do Sul, Francisco Alves, Iporã, Douradina, Maria Helena, Altônia, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Xambê, Perobal, Alto Paraíso, Umuarama, Cafezal do Sul e Esperança Nova

23 – NR UNIÃO DA VITORIA

Chefe Regional Carlos Alberto Rasera

End.: Rua Professora Amazília, nº 747

Cep: 84.600-000

Fone: (42) 3522-1248

Fax: (42) 3522-1520

Municípios: Antônio Olinto, Paulo Frontin, São Mateus do Sul, Bituruna, Cruz Machado, General Carneiro, Paula Freitas, Porto Vitória e União da Vitória.

24 – SEDE - SEAB

End.: Rua dos Funcionários, nº 1559

Cep: 80035-050

Fone: (41) 3313-4000

ANEXO 2 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

Entidade:

Endereço:

CEP:

Município:

CNPJ:

Telefone para contato:

Nome do Presidente *[Associação ou Cooperativa]*:

Telefone para contato:

2. IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO

Nome do Projeto:

Nº Famílias envolvidas:

Valor do Projeto (R\$):

Eu, _____, declaro estar ciente da forma e condições estabelecidas no presente edital de seleção e classificação visando o apoio financeiro ao Projeto de Negócio, aceitando-o integralmente.

Assinatura do Presidente da OSC

Para uso exclusivo da SEAB:

a) Termo de recebimento da inscrição do Projeto de Negócio na SEAB

Numero do Projeto: _____

Data de recebimento: ____/____/____

Nome e Assinatura do Servidor da SEAB

b) Lista de verificação de documentos entregues:

N	DESCRIÇÃO	Sim / Não	Fls.
1	01 via do Projeto Técnico (Anexos 3, 4, 5 e 6 – caso necessário) assinadas pelo responsável da entidade e o técnico elaborador.		
2	<p>No caso da previsão de obras na Projeto:</p> <p>a) Certidão do imóvel (expedida no máximo a 30 dias), comprovando a propriedade do imóvel pela OSC ou contrato entre a OSC e o Poder Público, de natureza irrevogável e irrevogável, de constituição de direito de uso, de natureza real ou obrigacional, por período superior a 5 anos (pode ser apresentada na fase de celebração da parceria).</p> <p>b) Projetos de Engenharia</p> <p>i. Arquitetônicos (prancha de situação, estatística, plantas de layout do empreendimento, planta de terraplanagem, planta baixa, cobertura, cortes longitudinal e transversal, elevações)</p> <p>ii. Complementares (estrutural, fundações, elétrico, telefônico, hidráulico-sanitário, drenagem, pluvial, SPDA, etc)</p> <p>c) Memorial Descritivo e especificações técnicas da obra;</p> <p>d) Memorial de cálculo da obra (modelos disponíveis na PARANA EDIFICAÇÕES);</p> <p>e) Cronograma Físico-Financeiro da obra (modelos disponíveis na PARANA EDIFICAÇÕES);</p> <p>f) Guia de ocupação e uso do solo;</p> <p>g) ART do responsável pela elaboração dos Projetos e orçamento da obra;</p> <p>h) Registro fotográfico do empreendimento ou do local da futura instalação.</p>		
3	Mapa Comparativo de preços (Anexo 20) com os 3 orçamentos para cada item solicitado no apoio.		
4	Declaração da entidade prestadora de serviços de ATER comprometendo-se com o acompanhamento do Projeto ou, se for o caso, comprovação da OSC de possuir corpo técnico qualificado nas áreas afins ao Projeto apresentado.		
5	Plano de Atividades da Assistência Técnica (Anexo 16). No caso das entidades atendidas pelo Instituto EMATER poderá ser apresentado o Plano de ATER próprio da instituição (modelo EMATER)		
6	Documento de prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso o imóvel seja necessário à execução do projeto (pode ser apresentado após a celebração da parceria)		
7	Projetos Arquitetônicos do Empreendimento (prancha de situação, planta com o layout do empreendimento, planta com a distribuição dos equipamentos no empreendimento, cobertura, cortes longitudinal e transversal, elevações) - <u>no caso do Projeto prever investimentos na aquisição de máquinas e equipamentos para agroindústrias</u>		
8	Registros fotográficos (empreendimento, terrenos, entre outros) - <u>no caso do Projeto prever investimentos na aquisição de máquinas e equipamentos para agroindústrias</u>		
9	Documentos relativos ao licenciamento ambiental, licenciamento sanitário (ou aprovação do projeto nos órgãos competentes) ou outras licenças necessárias ao efetivo funcionamento do empreendimento (opcional)		
10	01 cópia autenticada da ata da reunião ou assembléia da associação ou cooperativa onde o Projeto foi aprovado com a lista de presença dos associados/cooperados da OSC.		
11	01 cópia da DAP jurídica (extrato). No caso de indígenas, será aceito documento declaratório da FUNAI.		
12	01 cópia do estatuto social da entidade e suas alterações, com comprovante de registro em cartório ou na junta comercial.		
13	01 cópia da ata de constituição e eleição da primeira diretoria com comprovante de registro em cartório ou na junta comercial		

14	01 cópia da ata de eleição da atual diretoria, com qualificação completa (rg, cpf, endereço, estado civil) com comprovante de registro em cartório ou na junta comercial.		
15	01 cópia do CNPJ da OSC (atualizado).		
16	01 cópia do RG, CPF e comprovante de endereço dos responsáveis legais da OSC (diretoria completa).		
17	Quadro com a relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC (Anexo 7)		
18	01 cópia de comprovante de endereço da OSC.		
19	01 cópia de documentos que comprovem a experiência prévia da OSC na realização do objeto da parceria ou de objeto natureza semelhante.		
20	01 cópia da certidão negativa da Municipal		
21	01 cópia da certidão liberatória do TCE/PR.		
22	Declaração que a OSC não possui entre os seus dirigentes membros do poder público estadual (Anexo 8) .		
23	Declaração da OSC de inadimplência perante qualquer órgão ou entidade pública (Anexo 9) .		
24	Declaração de contrapartida da OSC (Anexo 10) .		
25	Documentos comprobatórios dos valores apresentados como contrapartida.		
26	Declaração da OSC que não esta recebendo recursos de outras fontes (Anexo 11) .		
27	Declaração de concordância das normas estabelecidas para compras e contratações (Anexo 12)		
28	Declaração de guarda e manutenção de documentos (Anexo 13)		
29	Declaração de escrituração contábil (Anexo 14)		

c) Este documento deverá ter 02 (duas) vias preenchidas e assinadas, ficando uma com a cooperativa/associação e outra acompanhando o protocolo.

ANEXO 3 - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE NEGÓCIOS SUSTENTÁVEIS

(CAPA)

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

NOME DO PROJETO:

EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA NO PROJETO

**LOCAL
DATA**

1. TÍTULO DO PROJETO - informar o nome;**2. OBJETO DO PROJETO** - o que será efetivamente feito com a realização do investimento, ou seja, seu produto;**3. OBJETIVO DO PROJETO** - expressa a mudança esperada após a implementação do Projeto. Devem ser considerados os impactos diretos e indiretos esperados nas condições de vida dos beneficiários, em relação ao desenvolvimento municipal/regional e à mudança de comportamento dos atendidos diretamente pelo Projeto. Este item deverá ser dividido em Objetivo Geral e Objetivos Específicos.**4. JUSTIFICATIVA DO PROJETO** - descrever a realidade que será objeto da parceria, ou seja, apresentar qual a situação atual e a importância do apoio financeiro ao Projeto, ressaltando os seguintes aspectos:

- Apresentar o planejamento estratégico da organização para o empreendimento: quais as ameaças e oportunidades (ambiente externo), quais os pontos fortes e fracos (ambiente interno), quais os objetivos a serem conquistados com o empreendimento e as estratégias para conquistar. Quais as estratégias de marketing da organização e do empreendimento
- Demonstrar o nexo entre a realidade atual e as ações/atividades no Projeto da parceria
- Ações desenvolvidas para a implantação e operacionalização;
- Impactos econômico, social e ambiental para a organização, o município e/ou região.

5. INFORMAÇÕES DO ELABORADOR DO PROJETO

- Nome
- RG e Órgão Expedidor
- CPF
- Cargo ou Função
- Endereço Completo (logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP):
- Endereço eletrônico (e-mail):

6. INFORMAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- CNPJ (informar o número)
- Razão social (nome)
- Endereço (logradouro, número, bairro)
- Município
- UF
- CEP
- Telefones
- Responsável legal
- Nome
- RG e Órgão Expedidor
- CPF
- Cargo ou Função
- Endereço Completo (logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP)
- Endereço eletrônico (e-mail):

6.1. Descrever o histórico e funcionamento da organização da sociedade civil

- Origem da OSC (Onde, quando, por quem e como a ideia da cooperativa/associação começou)
- Processo organizativo da OSC (estrutura organizacional, processos deliberativos, frequência de reuniões, gestão financeira e contábil, nível de participação dos membros)
- Qual a missão, propósito, principais dificuldades, pontos fortes e potencialidades da OSC.
- Existe na OSC uma política/estratégia de inclusão social (mulheres e jovens e populações tradicionais).

6.2 ESTRUTURA E PATRIMÔNIO		
6.2.1. Relação de bens móveis		
Item	Condição	Uso
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
6.2.2 Relação de bens imóveis		
Item	Condição	Uso
1.		
2.		
3.		
4.		
6.2.3. Valor do patrimônio líquido dos últimos 2 anos (R\$)		
Item	Ano 1 (penúltimo)	Ano 2 (último)
Capital Social Integralizado		
Fundo de Reserva		
FATES		
Fundo de Desenvolvimento		
Outros fundos (especificar)		
Total		
6.2.4. Plano de manutenção e operação		
Item	Existente	Observação
Plano de manutenção	() Sim N ()	
Plano de operação	() Sim N ()	

6.3. RECURSOS HUMANOS - COLABORADORES				
Perfil (Nº)	Produção Primária	Agro industrialização	Comercialização	Gestão e Administração
6.3.1 Funcionário Fixo				
6.3.2 Funcionário Terceirizado				
6.3.3 Prestador de Serviço Temporário				
6.3.4 Estagiário / Voluntário				

6.8. LOGÍSTICA E DISTRIBUIÇÃO	
6.8.1 Meio de transporte para matéria prima	Porcentagem em cada tipo
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
6.8.2 Estrutura de armazenamento da matéria Prima	Porcentagem em cada tipo
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
6.8.3 Estrutura de armazenamento dos produtos	Porcentagem em cada tipo
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
6.8.4 Meio de transporte usados na comercialização	Porcentagem em cada tipo
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
6.8.5 Estrutura usada comercialização dos produtos	Porcentagem em cada tipo
1. Próprios da Organização	
2. De Associado	
3. Terceirizado	
4. Comodato	
5. Outro (Especificar)	
6.8.6 Participação em Redes de Comercialização	Porcentagem sobre o total
1. Como organização associada	
2. Somente relação comercial	
3. Outro (Especificar)	

6.9. ACESSO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA			
6.9.1 Assistência aos associado na propriedades	Porcentagem de associados	Gratuita ou paga	Informar Instituição / Profissional
1. Instituição Pública			
2. Instituição Privada			
3. ONG. Especificar			
6. Outro			
7. Não acessa			
6.9.2 Assessoria a organização	Período de execução	Gratuita ou paga	Informar Instituição / Profissional
1. Instituição Pública			
2. Instituição Privada			
3. ONG. Especificar			
6. Outro			
7. Não acessa			

6.10. ACESSO À RECURSOS PARA CUSTEIO E OU INVESTIMENTO (contratos nos últimos 5 anos)					
6.10.1 Fonte dos recursos	Valor (R\$)	Tipo (R\$)		Período de execução	Finalidade
		Custeio	Investimento		
1. Pronaf					
2. BNDES					
3. Programas Estaduais					
4. Outro. Especificar					
5. Não acessa					
6. Investimento último Ano					

6.12. ADMINISTRAÇÃO DOS CUSTOS DE FUNCIONAMENTO DA ORGANIZAÇÃO	
6.12.1 Como são registrados e analisados os custos de produção?	Marcar X
1. Software específico de gestão e controle	
2. Planilhas Excel	
3. Planilhas manuais	
4. Livro caixa	
5. Outras formas de controle manual	
6. Outro. Especificar	
7. Não é feito	
8. Separa custo fixo e variável?	Sim () Não ()

6.12.2 Distribuição do custo de funcionamento (Composição)	Valor (R\$/ano)
1. Aquisição de matéria prima	
2. Custos Operacionais - insumos	
3. Custos operacionais - serviços	
4. Custos Administrativos (sem folha de pagamento dos setores)	
5. Folha de Pagamento (todo quadro funcional, inclusive diretoria)	
6. Doações	
7. Taxas diversas	
8. Aluguéis e Outros Serviços	
9. Financiamentos	
10. Outro. Especificar	
11. Custo total de funcionamento	

6.13. VENDAS, COMUNICAÇÃO E MARKETING DOS PRODUTOS					
6.13.1 Como foi definido o preço do produto?	Marcar (X)	Como e quem definiu			
1. Somando custo de produção e margem de lucro					
2. Um pouco acima da concorrência					
3. Igual ao da concorrência					
4. Um pouco abaixo da concorrência					
5. Outro. Especificar					
6.13.2 O empreendimento possui logomarca?	Se sim, especificar a logomarca				
1. Não ()	2. Sim ()				
6.3.3 O empreendimento possui marca comercial?	Marcar (X)	Especificar Marca			
1. Não					
2. Sim, porém não é registrada. Especificar Nome.					
3. Sim e a marca é registrada. Especificar Nome.					
6.13.4 Meios de comunicação externa utilizados?	Marcar (X)	Periodicidade			
		Diária	Mensal	Semestral	Anual
1. Folder					
2. Banner					
3. Cartão de Visitas					
4. Site					
5. Folhetos promocionais de produtos					
6. Rótulos					
7. Eventos					
8. Display para Produtos					

9. Mala Direta via e-mail					
10. Outro. Especificar.					
6.13.5 Instrumentos de comunicação interna para com os associados/cooperados	Marcar (X)	Periodicidade			
		Diária	Mensal	Semestral	Anual
1. Folheto					
2. E-mail					
3. Mural					
4. Edital					
5. Jornal					
6. Revista					
7. Eventos					
8. Rede social					
9. Outro. Especificar.					

7. INFORMAÇÕES DA(S) ENTIDADE(S) PARCEIRA(S)

- CNPJ (informar o número)
- Razão social (nome)
- Endereço (logradouro, número, bairro)
- Município
- UF
- CEP
- Esfera de Atuação – informar o tipo de instituição
- Telefones
- Responsável legal
- Nome
- RG e Órgão Expedidor
- CPF
- Cargo ou Função
- Endereço Completo (logradouro, número, bairro, cidade, UF, CEP)

8. VALOR DO PROJETO

1. VALORES SOLICITADOS (R\$)		2. VALORES DAS CONTRAPARTIDAS (R\$)		3. VALOR TOTAL (R\$) (1 + 2)
COLETIVO (R\$)	INDIVIDUAIS (R\$)			
		Recursos Financeiros		
		Bens		
		Serviços		
		Recursos Humanos		

9. PRAZO PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

- Início da Execução
- Fim da Execução

10. ASPECTOS TÉCNICOS DO EMPREENDIMENTO

- **Localização do empreendimento** - indicar qual a localização do empreendimento (com coordenadas geográficas) e apresentar uma justificativa onde sejam abordados os seguintes aspectos: proximidade com os produtores (minimizando os custos de transporte da matéria-prima e deixando os beneficiários mais próximos da unidade, o que facilita o processo de gestão), energia elétrica e água em quantidade e qualidade adequadas à produção, acessibilidade às vias de escoamento (estradas, ferrovias, vias fluviais).
É necessário anexar ao Projeto a documentação sobre a titularidade do imóvel.
- **Atendimentos as normas sanitárias e ambientais** - descrever quais as licenças sanitárias e ambientais necessárias para a produção e comercialização dos produtos. Se o empreendimento já tiver os licenciamentos necessários (alvarás, licenças ambientais, sanitárias, corpo de bombeiros, qualidade de água, entre outros) descrever as licenças já obtidas informando o número do documento, validade do licenciamento e órgão expedidor. No caso, da inexistência informar qual o planejamento para obtê-las, as responsabilidades, os prazos e o resultado da consulta prévia (a ser anexada no projeto). Neste item também é necessário abordar o tratamento de afluentes, caso seja pertinente, destacando os seguintes aspectos: qual o tipo de tratamento dos efluentes que será adotado; o processo de tratamento dos efluentes; e existência de local destinado para a construção dos lagos de decantação.
- **Matriz tecnológica** - informar o modelo tecnológico que será adotado, que deve necessariamente estar adaptado à realidade dos beneficiários (limitações e oportunidades), principalmente no que diz respeito aos custos de manutenção, reposição de peças, entre outros aspectos julgados relevantes.
- **Matéria-prima** - detalhar os diferentes tipos de matéria-prima e insumos utilizados no processo produtivo explicitando a qualidade necessária, se a oferta atende a demanda atual e as perspectivas de aumento de produção. Também devem ser tratadas as questões de logística e estratégia para aquisição.
- **Mão de Obra** - em relação à força de trabalho informar se as pessoas são os beneficiários diretos ou contratados e se há previsão e os quantitativos de vagas para jovens, mulheres e os beneficiários das iniciativas de erradicação da pobreza. Em todos os casos explicitar qual a relação de trabalho; quantas pessoas serão necessárias e se precisam de capacitação para operar o empreendimento.
- **Aspectos mercadológicos** - informar qual o perfil dos produtos comerciais, a que mercados se destinam ou potencial (local, regional, estadual, entre outros), nomes de compradores ou possíveis compradores, como se dará a logística de distribuição e as quantidades mínimas de fornecimento esperadas com o empreendimento.
- **Memória de Cálculo** - Preencher as informações no modelo - **Anexo 4**.
- **Estudo de Viabilidade Econômica** - Preencher as informações no modelo - **Anexo 5**.
- **Detalhamento dos investimentos individuais** - necessário para o Projeto que apresentarem investimentos individuais. Preencher as informações no modelo **Anexo 6** para cada beneficiário do investimento individual.
- **Processo de Operação** - informar como será a operação do empreendimento (o controle de custos, a coleta, a recepção e a seleção das matérias-primas, as compras, entre outros fatores).
- **Divisão de resultados** - informar quais são os resultados esperados através dos investimentos e como será a divisão dos resultados entre os beneficiários, por exemplo, cada um dos beneficiários será remunerado proporcionalmente à quantidade de matéria-prima fornecida para o empreendimento, com os devidos descontos relativos aos custos de produção, impostos, taxas e recursos para os fundos.
- **Constituição de Fundos e Subvenções** - estabelecer qual parte dos recursos será destinada para uma reserva que garanta a produção (matéria-prima, custos fixos e variados, etc.), caso ocorram eventos imprevistos. Manutenção dos equipamentos e das máquinas - destinar uma parcela dos lucros para garantir a correta manutenção e reposição de peças dos equipamentos do empreendimento de forma que ela não pare de funcionar.
- **Processo Deliberativo** - informar como será realizada a direção do empreendimento, como por exemplo:
 - Assembleia Geral dos Beneficiários: periodicidade de reuniões, perfil de decisões esperadas, relação com outras estruturas do empreendimento ou de relação deste com a estrutura social beneficiária;
 - Conselho de Administração: periodicidade de reuniões, caracterização de diretorias e gerencias, perfil de decisões esperadas, relação com outras estruturas do empreendimento ou de relação deste com a estrutura social beneficiária;

- Gestão externa a ser realizada por profissionais indicados pelo conselho e aprovada pela assembleia geral, que serão responsáveis por gerenciar a operacionalização dos planos e orçamentos.

11. ESTRATÉGIA INSTITUCIONAL PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO

(Descrever, conforme o caso, as relações e compromissos (formais e não-formais) previstos entre produtores, unidades de beneficiamento, compradores, organização executora e organizações prestadoras de serviço e as instituições públicas e privadas que podem contribuir no Projeto com atenção especial a sustentabilidade do negócio)

NOME DO TECNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

NOME DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CREA N°:

CPF N°:

ENTIDADE:

ASSINATURA:

ASSINATURA:

ANEXO 4 - MEMORIAL DE CALCULO DO PROJETO DE NEGÓCIO

META 1:											
Valores expressos em R\$ 1,00											
DESCRIÇÃO DA META	Início (previsão em dias)	Período Final (previsão em dias)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA META (R\$)	
DESCRIÇÃO GERAL DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.											
DESCRIÇÃO DA ETAPA 1 * Poderão ser inseridas quantas fases ou etapas forem necessárias	Início (previsão em dias)	Período Final (previsão em dias)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA ETAPA (R\$)	
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 1											
ITEM	Descrição					Unidade	Qtde	Valor Unitário	OSC	SEAB	Total
Total											

META 2:											
Valores expressos em R\$ 1,00											
DESCRIÇÃO DA META	Início (previsão em dias)	Período Final (previsão em dias)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA META (R\$)	
DESCRIÇÃO GERAL DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.											
DESCRIÇÃO DA ETAPA 1 * Poderão ser inseridas quantas fases ou etapas forem necessárias	Início (previsão em dias)	Período Final (previsão em dias)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA ETAPA (R\$)	
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 1											
ITEM	Descrição					Unidade	Qtde	Valor Unitário	OSC	SEAB	Total
Total											

META 3:											
Valores expressos em R\$ 1,00											
DESCRIÇÃO DA META	Início (previsão em dias)	Período Final (previsão em dias)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA META (R\$)	
DESCRIÇÃO GERAL DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.											
DESCRIÇÃO DA ETAPA 1 * Poderão ser inseridas quantas fases ou etapas forem necessárias	Início (previsão em dias)	Período Final (previsão em dias)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA ETAPA (R\$)	
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 1											
ITEM	Descrição					Unidade	Qtde	Valor Unitário	OSC	SEAB	Total
Total											

META 4:											
Valores expressos em R\$ 1,00											
DESCRIÇÃO DA META	Início (previsão em dias)	Período Final (previsão em dias)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA META (R\$)	
DESCRIÇÃO GERAL DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.											
DESCRIÇÃO DA ETAPA 1 * Poderão ser inseridas quantas fases ou etapas forem necessárias	Início (previsão em dias)	Período Final (previsão em dias)	Duração em dias	Município de Localização (Investimento)	Unidade	Qtde	Público Beneficiário (Descrição)	Qtde de Beneficiários Diretos	Qtde de Beneficiários Indiretos	TOTAL DA ETAPA (R\$)	
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 1											
ITEM	Descrição					Unidade	Qtde	Valor Unitário	OSC	SEAB	Total
Total											

3.1. RESUMO DAS METAS/ETAPAS

Nº DA META	Nº DA ETAPA DA META	SEAB	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			TOTAL	
		FINANCEIRO (R\$)	FINANCEIRO (R\$)	NÃO FINANCEIROS			
				BENS	SERVIÇOS		RECURSOS HUMANOS
TOTAL							

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO* (R\$ 1,00)

N° DA META	FONTE DE RECURSOS	PARCELAS A DESBLOQUEAR												TOTAL
		OBS: O período previsto no cronograma poderá ser ajustado conforme a necessidade do Projeto												
		1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês	7 mês	8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	
1	OSC													
	SEAB													
	TOTAL													
2	OSC													
	SEAB													
	TOTAL													
3	OSC													
	SEAB													
	TOTAL													
TOTAL	OSC													
	SEAB													
	TOTAL													

* OBS: NO CRONOGRAMA DEVERÃO SER COLOCADOS APENAS OS RECURSOS FINANCEIROS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO OBJETO. NÃO INSERIR RECURSOS NÃO FINANCEIROS (BENS, SERVIÇOS OU RECURSOS HUMANOS)

NOME DO TECNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: NOME DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CREA N°: CPF N°:

ENTIDADE:

ASSINATURA: ASSINATURA:

5.4. RESUMO DOS INVESTIMENTOS PREVISTOS

ITENS		VALORES
Total Geral do Projeto (considerando inclusive os investimentos de outras fontes)		0,00
Contrapartida do OSC%	0,00
Valor Solicitado a SEAB		0,00

6. CAPITAL DE GIRO

DISCRIMINAÇÃO	ANO 0				ANO 01				ANO 02				ANO 03				ANO 04			
	VALOR	%	FONTE (%)		VALOR	%	FONTE (%)		VALOR	%	FONTE (%)		VALOR	%	FONTE (%)		VALOR	%	FONTE (%)	
			PROP	TERC			PROP	TERC			PROP	TERC			PROP	TERC				
1. Necessidades Total																				
1.1. Caixa Mínimo																				
1.2. Financiam. de Vendas																				

DISCRIMINAÇÃO	ANO 0				ANO 01			
	VALOR	%	FONTE (%)		VALOR	%	FONTE (%)	
			PROP	TERC			PROP	TERC
1. Necessidades Total								
1.1. Caixa Mínimo								
1.2. Financiam. de Vendas								

PRAZO MÉDIO	% VENDAS A PRAZO

7. FLUXO DE CAIXA E INDICADORES

	ANO 0	ANO 01	ANO 02	ANO 03	ANO 04	ANO 05	ANO 06	DISCRIMINAÇÃO
INVESTIMENTO INICIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	RECEITA DO EMPREENDIMENTO
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	CUSTO DO EMPREENDIMENTO
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	FLUXO DE CAIXA

TAXA DE RETORNO INTERNO	
TIR	
ESTIMATIVA	

PONTO DE EQUILÍBRIO	
PAYBACK	

NOME DO TECNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

CREA N°:

ENTIDADE:

ASSINATURA: _____

NOME DO RESPONSÁVEL PELA OSC:

CPF N°:

ASSINATURA: _____

**ANEXO 6 - DETALHAMENTO DOS INVESTIMENTOS INDIVIDUAIS DO PROJETO DE NEGOCIO
(PREENCHER PARA CADA BENEFICIÁRIO)**

1. DADOS DO BENEFICIÁRIO

INFORMAÇÕES DO BENEFICIÁRIO	
NOME:	
MUNICÍPIO:	
SEXO:	
CPF	
RG	
ENDEREÇO:	
DISTRITO / COMUNIDADE:	
CEP:	
TELEFONE CELULAR:	
CORREIO ELETRÔNICO:	
INSS:	
PERTENCE À OSC:	
PERTENCE À COOPERATIVA:	
NÚMERO DA DAP (DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF):	
DATA DE CADASTRO:	

UNIDADE DE PRODUÇÃO

Município:	
-------------------	--

Localização Cartográfica UTM	Coordenada X		Distância da Sede (km):	
	Coordenada Y			

Roteiro de Acesso:	
---------------------------	--

Condição de Posse da Terra:				
1-Área Própria (ha):		2-Área de Posse (ha):		Total (ha) (1+2+3+4)
3-Área Arrendada (ha):		4-Outras Áreas (ha):		

Ocupação do Solo:				
01-Lavouras anuais (ha)		02-Área de olerícolas (ha)		03-Lavouras perman. (ha)
04-Pastagens cultivadas (ha)		05-Pastagens naturais (ha)		06-Reflorestamentos (ha)
07-Matas naturais (ha)		08-Áreas em pousio (ha)		09-Área de lâmina d'água (ha)
10-Área P. Permanente (ha)		11-Áreas inaproveitáveis (ha)		Área Total (ha) (1+...+ 11)

Utilização de Serviços Contratados:						
Não Contrata		Trab. Volantes		Trab. Fixos		Volantes e Fixos

Mecanização na Unidade Produtiva - Tração Mecânica:						
Não Usa		Usa Própria		Usa Alugada		Usa Própria e Alugada

Mecanização na Unidade Produtiva - Tração Animal:						
Não Usa		Usa Própria		Usa Alugada		Usa Própria e Alugada

Água para uso da família:							
Rede pública		Fonte protegida		Fonte desprotegida		Rio/Córrego/Lago	

Destino de dejetos:						
Rede Esgoto		Fossa séptica		Fossa comum		Sem local apropriado

Comercialização do Principal Produto:								
Cooperativa		OSC		Intermediários		Ceasa		Feiras

Uso do Crédito Rural na Unidade de Produção:				
Não Usa		Eventual		Todas as Safras

OUTRAS FONTES DE RENDA			
Ano	Seq	Fonte	Valor Anual (R\$)
SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL			
Produção de Alimentos para Consumo da Família:			
Horta Caseira (m²):			
Pomar Caseiro (nº pés)			
Grãos (m²)			
Carne de Aves			
Carne de Suínos			
Carne de Caprinos			
Carne de Bovinos			
Peixes			
Leite (litros por dia):			
Ovos (dúzias por dia):			
Hábitos Alimentares da Família:			
Consumo de Grãos:	Diário		
Consumo de Frutas:	Diário		
Consumo de Hortaliças:	Diário		
Consumo de Carnes:	Diário		
Consumo de Leite:	Diário		
Consumo de Ovos:	Diário		
Utilização do Excedente da Produção para Consumo da Família:			
Produção de Grãos:	Armazena		
Produção de Frutas:	Armazena		
Produção de Hortaliças:	Armazena		
Produção de Carnes:	Armazena		
Produção de Leite:	Armazena		
Produção de Ovos:	Armazena		

2. DETALHAMENTO

2.1. CARACTERIZAÇÃO ESPECÍFICA DA ATIVIDADE OBJETO DO PROJETO

2.1.1. EXPLORAÇÕES AGROPECUÁRIAS					
CADEIA	ÁREA (HA)	PRODUTO	UNIDADE	PRODUÇÃO ANUAL	% NA RENDA DA PROPRIEDADE
TOTAL					%

2.2.2. ESTIMATIVA DE VALOR DO CAPITAL IMOBILIZADO COM A ATIVIDADE OBJETO DO PROJETO	
DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Terra Nua	
Cultura Permanente	
Máquinas / Equipamentos	
Instalações	
Animais	
TOTAL	

2.2. RESULTADO DAS EXPLORAÇÕES AGROPECUÁRIAS OBJETO DO PROJETO (projeção de 4 anos)

2.2.1. RECEITAS (estimativa)					
ANO	PRODUTOS	UNIDADE	PRODUÇÃO ANUAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	RECEITA BRUTA (R\$)
1					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
2					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
3					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
4					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00

2.2.2. CUSTOS ANUAIS (estimados)					
ANO	PRODUTOS	UNIDADE	PRODUÇÃO ANUAL (A)	CUSTO UNITÁRIO (R\$) (Cf +Cv) - (B)	ANUAL (R\$) (A x B)
1					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
2					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
3					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00
4					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTAL					0,00

2.3. EXPECTATIVA DO AGRICULTOR E COMPROMETIMENTO COM O PROJETO DA ORGANIZAÇÃO

--

2.4. DIAGNÓSTICO

2.4.1. DIAGNÓSTICO DA ATIVIDADE OBJETO DO PROJETO			
ÁREAS DE OBSERVAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DOS PROBLEMAS/DIFICULDADES	PRINCIPAIS OPORTUNIDADES	RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS E NECESSIDADES DE INVESTIMENTOS
SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL			
RESPONSABILIDADE SOCIAL			

ÁREAS DE OBSERVAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DOS PROBLEMAS/DIFICULDADES	PRINCIPAIS OPORTUNIDADES	RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS E NECESSIDADES DE INVESTIMENTOS
PRODUÇÃO ANIMAL / VEGETAL			
INFRAESTRUTURA			
COMERCIALIZAÇÃO			
GESTÃO			

2.5. NECESSIDADES DE INVESTIMENTOS NA PROPRIEDADE (AREA SOB POSSE DO BENEFICIÁRIO)

DESCRIÇÃO DO INVESTIMENTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL (LIMITE MÁXIMO DE INVESTIMENTO INDIVIDUAL - R\$ 7.000,00)			

2.6. CROQUI DA PROPRIEDADE COM A OCUPAÇÃO ATUAL, LOCALIZAÇÃO DAS GLEBAS OCUPADAS COM AS ATIVIDADES OBJETO DO PROJETO E RELACIONADAS COM O EMPREENDIMENTO COLETIVO (imagem google)

2.7. LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS NECESSÁRIOS E OUTORGA DE USO DA ÁGUA

TIPO DE INTERVENÇÃO	TIPO DE LICENCIAMENTO	PREVISÃO DE OBTENÇÃO

2.8. CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS

2.9. RESPONSÁVEIS

A) Cooperado beneficiário do investimento individual:

Assinatura: _____
 Nome do Beneficiários
 CPFn°

B) Técnico Responsável pela elaboração do Projeto:

Assinatura: _____
 Nome do Técnico
 CREA n°
 Entidade

ANEXO 7 – QUADRO COM RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADAS DOS DIRIGENTES DA OSC

CARGO	NOME	R.G	C.P.F.	ENDEREÇO

(Local e data), de de

Assinatura do responsável legal da OSC

Nome:

ANEXO 8 – DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES NO PODER PÚBLICO

Declaro, que a OSC não tem como dirigente, membro do órgão da Administração Pública responsável pelo Edital, estendendo-se a vedação aos respectivos familiares, nos termos da definição contida no inciso III do art. 4º do Decreto 426, de 04 de fevereiro de 2019;

(Local e data), de de

Assinatura do responsável legal da OSC
Nome:

ANEXO 9 – DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaro que a não se encontra em mora, débito ou com atraso na prestação de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

Declaro que a não possui contas rejeitadas pela administração pública (municipal, estadual ou federal) nos últimos cinco (5) anos, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, em seu artigo 39, inciso IV, e no Decreto Estadual nº 3.513/2016, em seu artigo 20, inciso IV.

Declaro que a não encontra-se em período de punição das seguintes sanções: **(i)** suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; **(ii)** declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; **(iii)** suspensão de participar em chamamentos público conforme previsto nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019; **(iv)** declarada inidônea conforme previsto no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

Declaro que a não possui contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

Declaro que a não possui entre os seus dirigentes pessoas que tenham com: (i) contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; (ii) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; (iii) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

(Local e data), de de

Assinatura do responsável legal da OSC
Nome:

ANEXO 10 – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA DA OSC

Eu, *[Nome Completo, nacionalidade, estado civil, profissão]*, Carteira de Identidade *[.....]*, CPF *[.....]*, residente na *[endereço completo]*, na condição de representante legal da *[Cooperativa/Associação]*, com sede na *[endereço completo]*, inscrita no CNPJ sob o número *[.....]*, DECLARO, para os devidos fins, em conformidade com o § 1º do Art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, que esta Organização Social Civil dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]*, economicamente mensurados, no valor total de R\$.*.....*(*.....*), conforme identificados abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	VALOR ECONÔMICO	FORMA DE AFERIÇÃO DO VALOR <i>(Exemplos: notas fiscais, balanço financeiro da entidade, pesquisa de mercado, laudo de avaliação, contrato de prestação de serviços, planilha de custos de obras, índices oficiais, tabelas profissionais de preços, contratos de trabalho, índices oficiais de remuneração, tabelas profissionais de preços entre outros)</i>

OBS: Os documentos utilizados na aferição deverão ser anexados

(Local e data), de de

Assinatura do responsável legal da OSC
Nome:

ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DE RECURSOS DE OUTRAS FONTES

(nome do OSC), CNPJ nº _____, sediada
_____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, na qualidade de OSC proponente, declara
expressamente que não recebe recursos de outras fontes para os itens financiados com
recursos deste edital.

(Local e data) _____, de de

Assinatura do responsável legal da OSC

Nome:

**ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DAS NORMAS ESTABELECIDAS
PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

(nome do OSC), CNPJ nº _____, sediada
_____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, na qualidade de OSC, declara expressamente que
aceita as normas de compras e contratações estabelecidas pelo documento intitulado
“Caderno de Orientação para Aquisições de Bens e Contratações de Obras e Serviços -
versão julho/2018” (Anexo 15) e eventuais alterações que possam vir a ocorrer no
documento.

(Local e data) _____, de de

Assinatura do responsável legal da OSC
Nome:

ANEXO 13 - DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS

Declaramos em cumprimento ao disposto no art. 1º, §3º, inc. VI da Lei Estadual nº.16.244, que a OSC, inscrita no CNPJ nº., com sede a, Município de/PR, efetuará a manutenção e guarda em boa conservação e ordem dos documentos referentes aos recebimentos, pagamentos e aplicações de recursos, disponibilizando-os integralmente para inspeção dos auditores do Tribunal de Contas do Paraná.

Por ser verdade firmamos a presente declaração.

_____ / _____ / _____

Assinatura do responsável legal da
OSC
Nome:

Contador Responsável
Nome:
CRC nº

ANEXO 14 - DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTABIL E SISTEMA DE CONTABILIDADE

Declaramos em cumprimento ao disposto no art. 14, inc. III, do Decreto Estadual nº 3.513/2016 e no art. 1º, §3º, inc. V da Lei Estadual nº 16.244, que a, inscrita no CNPJ nº. com sede a Rua - Município de - PR, e regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, possuir escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade e possui sistema de contabilidade sob a responsabilidade do contador, habilitado no Conselho Regional de Contadores – CRC/PR, sob nº, com a finalidade de contabilizar os recursos recebidos, suas aplicações e pagamentos efetuados e que os mesmos ficarão a disposição para eventuais auditorias.

Por ser verdade firmamos a presente declaração.

_____ / _____ / _____

Assinatura do responsável legal da
OSC
Nome:

Contador Responsável
Nome:
CRC nº

**ANEXO 15 – CADERNO DE ORIENTAÇÃO PARA AQUISIÇÕES DE BENS E
CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS (VERSÃO JUL/2018)**

Este documento encontra-se disponível no site da SEAB:

<http://www.agricultura.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=293>

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DAS ATIVIDADES

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA

ATIVIDADE	MÊS DE REALIZAÇÃO												TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

ATIVIDADE	MÊS DE REALIZAÇÃO												TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

8. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

NOME	FORMAÇÃO	SEXO	CPF	FUNÇÃO NO PROJETO	TEMPO DEDICADO NO PROJETO

NOME DO RESPONSÁVEL DA ENTIDADE DE ATER:

NOME DO RESPONSÁVEL PELA OSC:

CREA N°:

CPF N°:

ENTIDADE:

ASSINATURA:

ASSINATURA:

ANEXO 17 - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL OU RECURSOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE (nome, rg e cpf) OU REPRESENTANTE LEGAL DA OSC (no caso de recursos)
2. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA OSC (no caso de recursos)
3. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO (no caso de recursos)
4. ENDEREÇO
5. TELEFONE
6. ENDEREÇO ELETRÔNICO
7. Por meio desta, vem interpor recursos a respeito:
 - () Impugnação do Edital
 - () Resultado da desclassificação ou ordem de classificação do Projeto
 - () Resultado da habilitação da OSC
 - () Resultado da habilitação da OSC
 - () Resultado da aprovação do Plano de Trabalho da OSC
8. DECISÃO OBJETO DA IMPUGNAÇÃO OU RECURSO
9. JUSTIFICATIVA DA IMPUGNAÇÃO OU RECURSO (relacionar os pontos do Edital e/ou da legislação que embasem o pedido)
10. DOCUMENTAÇÃO ANEXA A PRESENTE SOLICITAÇÃO

Local, XX de XXXXXXXXXX de XXXX

Solicitante da impugnação ou
Representante legal da OSC

**ANEXO 18 – PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE FOMENTO ENTRE A SEAB E
ORGANIZAÇÃO PARA APOIO AO PROJETO DE NEGÓCIO**

ANEXO I			
1 DADOS CADASTRAIS			
1. NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			CNPJ/MF
ENDEREÇO		CIDADE/UF	CEP
DDD/TELEFONE	HOME PAGE		E-MAIL
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO
RESPONSÁVEL		CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR	
CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA			E-MAIL
ENDEREÇO RESIDENCIAL		CIDADE	UF
RESPONSÁVEL		CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR	
CARGO/FUNÇÃO/MATRÍCULA			E-MAIL
ENDEREÇO RESIDENCIAL		CIDADE	UF

2 DESCRIÇÃO DO PROJETO	
TÍTULO DO PROJETO	DURAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO
	Início:
	Término:
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO	
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO (descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)	

3. METAS (acrescentar quantas metas forem necessárias para a execução do objeto)**META 1:**

Valores expressos em R\$ 1,00

DESCRIÇÃO DA META	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA META

DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.

DESCRIÇÃO DA ETAPA 1.1 * Poderão ser inseridas quantas etapas forem necessárias para a execução da meta	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA ETAPA

DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 1.1

ITEM	NATUREZA DA DESPESA (COD. ORÇAM.)	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DA CONTRAPARTIDA (OSC)	VALOR SOLICITADO A SEAB	VALOR TOTAL
TOTAL DA ETAPA 1.1								

	VALOR DA CONTRAPARTIDA (OSC)	VALOR SOLICITADO A SEAB	VALOR TOTAL
TOTAL DA META 1			

META 2:										
										Valores expressos em R\$ 1,00
DESCRIÇÃO DA META	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA META
DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.										
DESCRIÇÃO DA ETAPA 2.1 <small>* Poderão ser inseridas quantas etapas forem necessárias para a execução da meta</small>	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA ETAPA
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 2.1										
ITEM	NATUREZA DA DESPESA (COD. ORÇAM.)	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DA CONTRAPARTIDA (OSC)	VALOR SOLICITADO A SEAB	VALOR TOTAL		
TOTAL DA ETAPA 2.1										
						VALOR DA CONTRAPARTIDA (OSC)	VALOR SOLICITADO A SEAB	VALOR TOTAL		
TOTAL DA META 2										

META 3:										
										Valores expressos em R\$ 1,00
DESCRIÇÃO DA META	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA META
DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA META.										
DESCRIÇÃO DA ETAPA 3.1 <small>* Poderão ser inseridas quantas etapas forem necessárias para a execução da meta</small>	INÍCIO (previsão)	PERÍODO FINAL (previsão)	DURAÇÃO EM DIAS	MUNICÍPIO DE LOCALIZAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PÚBLICO BENEFICIÁRIO (Descrição)	QTDE DE BENEFICIÁRIOS DIRETOS	QTDE DE BENEFICIÁRIOS INDIRETOS	TOTAL DA ETAPA
DESCRIÇÃO DETALHADA DA METODOLOGIA QUE SERÁ USADA NA EXECUÇÃO DESTA ETAPA 3.1										
ITEM	NATUREZA DA DESPESA (COD. ORÇAM.)	DESCRIÇÃO			UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR DA CONTRAPARTIDA (OSC)	VALOR SOLICITADO A SEAB	VALOR TOTAL
TOTAL DA ETAPA 3.1										
							VALOR DA CONTRAPARTIDA (OSC)	VALOR SOLICITADO A SEAB	VALOR TOTAL	
TOTAL DA META 3										

3.1. RESUMO DAS METAS/ETAPAS

Nº DA META	Nº DA ETAPA DA META	SEAB	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL				TOTAL	PARAMETROS PARA AFERIMENTO DE CUMPRIMENTO DE METAS
		FINANCEIRO (R\$)	FINANCEIRO (R\$)	NÃO FINANCEIRO				
				BENS	SERVIÇOS	RECURSOS HUMANOS		
TOTAL								

4. CAPACIDADE INSTALADA (REFERE-SE A CAPACIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E DAS ENTIDADES PARCEIRAS PARA ATINGIR O OBJETO)

--

6.1. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA - SEAB (R\$)				
Nº DA META	NATUREZA DE DESPESA	SEAB	OSC	TOTAL
1	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
2	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
3	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
4	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
SUB-TOTAL	CUSTEIO (3350)			
	INVESTIMENTO (4450)			
TOTAL GERAL				

6.2. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DA OSC (R\$)					
Nº DA META	CATEGORIA, NATUREZA DE DESPESA E MODALIDADE DE APLICAÇÃO	ELEMENTO E SUBELEMENTO DA DESPESA	SEAB	OSC	TOTAL
1	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
2	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
3	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
4	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
SUB-TOTAL	CUSTEIO (3390)				
	INVESTIMENTO (4490)				
TOTAL GERAL					

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS (MODO E PERIODICIDADE EM COMPATIBILIDADE COM A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS)

1. A **OSC** realizará a prestação de contas através do Sistema Integrado de Transferências do TCE (SIT) conforme previsões das resoluções nº 28/2011, 46/2014 e a Instrução Normativa 61/2011 e as Cláusulas do Termo de Fomento.

2. A **OSC** apresentará as informações dos resultados alcançados sob os aspectos técnicos e financeiros obtidos com a execução do objeto da parceria na seguinte forma e periodicidade:

a) Bimestralmente através:

- a. Relatório de Execução do Objeto (até o momento): documento que descreverá as atividades desenvolvidas e o comparativo das metas Projetos e os resultados alcançados, acompanhado do respectivo material comprobatório.
- b. Relatório de Execução Financeira (até o momento): documento que relaciona os pagamentos efetuados em face das despesas previstas neste Plano de Trabalho e a conciliação bancária aferida pela correlação entre despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria e devidos nexos de causalidade entre umas e outras, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.
- c. Relação dos Bens Adquiridos (até o momento): documento que relaciona os bens adquiridos com os recursos da parceria, acompanhado das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibo.
- d. Cópia do Extrato Bancário;
- e. Orçamentos e pesquisas de preço realizado pela OSC;
- f. Documento com a relação dos ganhadores das pesquisas de preços;
- g. Cópia do documento fiscal válido conforme Regulamento do ICMS contendo: descrição dos bens adquiridos, expressa menção ao número do termo de fomento, seguido do ano e do nome ou sigla da SEAB.

b) Anualmente: se houver necessidade. Igual os demais.

c) 30 após conclusão do Termo de Fomento:

- a. Relatório de Execução do Objeto (final): documento que descreverá as atividades desenvolvidas e o comparativo das metas Projetos e os resultados alcançados, acompanhado do respectivo material comprobatório.
- b. Relatório de Execução Financeira (final): documento que relaciona os pagamentos efetuados em face das despesas previstas neste Plano de Trabalho e a conciliação bancária aferida pela correlação entre despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria e devidos nexos de causalidade entre umas e outras, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.
- c. Relação dos Bens Adquiridos (final): documento que relaciona os bens adquiridos com os recursos da parceria, acompanhado das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibo.
- d. Cópia do Extrato Bancário e comprovante de recolhimento ao Tesouro estadual de saldo bancário
- e. Orçamentos e pesquisas de preço realizado pela **OSC**;
- f. Documento com a relação dos ganhadores das pesquisas de preços;
- g. Cópia do documento fiscal válido conforme Regulamento do ICMS contendo: descrição dos bens adquiridos, expressa menção ao número do termo de fomento, seguido do ano e do nome ou sigla da SEAB.

3. O envio dos documentos e relatórios previstos no item 2 (a) a (c) serão feitos de forma eletrônica através do Sistema de Documentador da Celepar (<https://www.documentador.pr.gov.br/documentador/>) com chave e senha de acesso específica da **OSC**.

8. PARECER DO CHEFE DE NÚCLEO REGIONAL DA SEAB

NOME		
CARGO		
LOCAL		
DATA		

9. APROVAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME		
CARGO		
LOCAL		
DATA		ASSINATURA DO REPRESENTATE LEGAL DA OSC

10. APROVAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME		
CARGO		
LOCAL		
DATA		ASSINATURA DO REPRESENTATE LEGAL DA OSC

11. APROVAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL			
Nome:		Registro Profissional	
Cargo:		Nº	Conselho:
CPF:		Carimbo e Assinatura (Contador)	
Data:			
Local:			

12. APROVAÇÃO DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENV. RURAL – DEAGRO/SEAB		
NOME		
CARGO		
LOCAL		
DATA		ASSINATURA DO CHEFE DO DEAGRO

13. APROVAÇÃO DO SECRETARIO DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEAB		
NOME		
CARGO		
LOCAL		
DATA		ASSINATURA DO SECRETARIO DE ESTADO

() Aprovado	() Não Aprovado
--------------	------------------

ANEXO 19 - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO ENTRE A SEAB E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

TERMO DE FOMENTO Nº/..... SEAB QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PARANÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO, E A, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.416.957/0001-85, com sede à Rua dos Funcionários, 1559, Curitiba, PR, CEP 80.035-050, doravante denominada **Administração Pública**, neste ato representada pelo Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento, Senhor, portador do RG nº, SESP/PR, e CPF/MF nº, residente e domiciliado à, e a **[Cooperativa]**, com sede à, (*município*) de, PR, inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada **Organização da Sociedade Civil**, por meio de seu representante, o Senhor, portador do RG nº SESP/PR, e CPF/MF nº, residente e domiciliado à, (*município*), PR, CEP, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, devidamente autorizado pelo Governador, o qual será regido pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3.513/2016 e pelas demais leis, regulamentos, cláusulas e condições a seguir detalhados:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto deste Termo de Fomento a conjugação de esforços entre a **Administração Pública** e a **Organização da Sociedade Civil** visando a implantação do PROJETO *no âmbito do Programa de Apoio ao Cooperativismo da Agricultura Familiar*, consistente (*descrever*), que objetiva aumentar a participação, a produtividade e a competitividade da **[Cooperativa/Associação]**, mediante a transferência de recursos para (*aquisição, construção, reforma, etc*), conforme detalhado no plano de trabalho anexo.

1.1 Para realizar o objeto, os parceiros obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho, o *Projeto Técnico e o Estudo de Viabilidade Econômica* elaborados pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e aprovados pela **Administração Pública**, partes integrantes e indissociáveis desta parceria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - FUNDAMENTOS

Esta parceria decorre do Chamamento Público processado pelo Edital SEAB nº para Seleção e Classificação de Projetos de Negócios sujeitas ao Apoio Financeiro do Programa de Apoio ao Cooperativismo da Agricultura Familiar, objeto do processo administrativo nº xx.xxx.xxx-x, regendo-se pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 3.513/2016, pela Lei Estadual 16.244/2009 e Lei Estadual nº 18.466/2015, pelo Decreto Estadual nº 9.762/2013 e Decreto Estadual nº 4.189/2016 e pelas Resolução nº 25, de 3 de fevereiro de 2011, e Resolução nº 28, de 6 de outubro de 2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e eventuais alterações.

(na hipótese do Projeto do Projeto de Negócio prever obras acrescer a Resolução 04/2006 e Instrução Normativa nº 61, de 1º de dezembro de 2011, do TCE-PR).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Compete à **Administração Pública**:

2.1.1. Liberar os recursos financeiros em obediência ao cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto da parceria;

2.1.2. Exigir da **Organização da Sociedade Civil** a apresentação da documentação necessária, com prazo de validade vigente, condição à transferência dos recursos;

2.1.3. Designar, mediante ato público específico, os membros para comporem a Comissão de Monitoramento e Avaliação;

2.1.4. Designar, mediante ato público específico, o fiscal e o gestor da parceria, agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria celebrada, com poderes de controle e fiscalização;

2.1.5. Dispor à **Organização da Sociedade Civil** as normas e instruções para a realização de despesas que envolvam os recursos financeiros transferidos para a contratação de serviços e aquisições de bens, e aquelas que realizam os princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;

2.1.6. Fornecer à **Organização da Sociedade Civil** as normas e instruções para prestação de contas à **Administração Pública** dos recursos da parceria e elidir eventuais dúvidas de sua regular aplicação;

2.1.7. Prorrogar de ofício a vigência da parceria pelo período correspondente ao atraso na liberação do recurso financeiro na hipótese de a ele der dado causa;

2.1.8. Manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, cujas informações deverão conter, no mínimo, os requisitos elencados no parágrafo único, do artigo 11, da Lei Federal nº 13.019/2014;

- 2.1.9. Divulgar pela internet os meios de representação ou denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- 2.1.10. Verificar se a **Organização da Sociedade Civil** mantém, durante a execução do objeto da parceria, todos os requisitos exigidos à celebração;
- 2.1.11. Notificar a **Organização da Sociedade Civil** para que preste contas à **Administração Pública**, apresentando as informações nos relatórios e documentos especificados no art. 71 do Dec. nº 3.513/2016, sem prejuízo da prestação de outros documentos ou informações;
- 2.1.12. Realizar o monitoramento, a supervisão, a fiscalização e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, por meio de análise de relatórios de seu processamento, diligências e visitas in loco, nos termos prescritos na cláusula 9
- 2.1.13. Encaminhar à Organização da Sociedade Civil cópia dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação e demais documentos de supervisão, fiscalização ou avaliação, para conhecimento e efetivação das providências e medidas recomendadas;
- 2.1.14. Analisar as informações dos relatórios e documentos apresentados pela **OSC** a título de prestação de contas e demais documentos que possibilitem a verificação do cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e resultados previstos;
- 2.1.15. Notificar a **Organização da Sociedade Civil** de irregularidades verificadas durante a execução do objeto e da obrigação de saná-las e alertá-la da possibilidade da parceria ser rescindida;
- 2.1.16. Instaurar tomada de contas especial quando não for apresentada prestação de contas ou quando for rejeitada e quando não houver devolução de valores em face de irregularidades que ensejam dano ao erário, entre outras hipóteses.
- 2.1.17. Inserir no Sistema Integrado de Transferências – SIT as informações e os documentos da movimentação bancária e dos pagamentos comprobatórios da regularidade da execução da parceria;
- 2.1.18. Promover a divulgação e a transparência das ações desta parceria, permitindo pleno acesso às informações e resultados no portal oficial da SEAB na internet;
- 2.1.19. Exigir da **Organização da Sociedade Civil** que na realização do objeto da parceria condicione a contratação de prestadores de serviços, fornecedores, empreiteiros, subempreiteiros, profissionais autônomos e consultores o livre e pleno acesso às respectivas informações, registros ou quaisquer documentos;
- 2.1.20. Prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná na forma e no prazo por ele estabelecidos;
- 2.1.21. Publicar o extrato do presente instrumento e eventuais aditamentos na Imprensa Oficial.

2.2 Compete à **Organização da Sociedade Civil**:

2.2.1 Realizar o objeto ajustado na forma e nos prazos estabelecidos no Projeto de Negócio, no Plano de Trabalho, no Estudo de Viabilidade Econômica, nas exigências legais aplicáveis e nas disposições desta parceria;

2.2.2 Destinar e dispor de recursos (*em bens ou serviços*) identificados e monetariamente quantificados na Cláusula 3 deste instrumento;

2.2.3 Assegurar a qualidade técnica na realização do objeto, segundo as normativas e diretrizes da SEAB;

2.2.4 Responder com exclusividade pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, das despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

2.2.5 Assumir o pagamento de adicionais despesas que eventualmente se apresentem necessárias à realização do objeto, independentemente dos recursos financeiros transferidos pela **Administração Pública**;

2.2.6 Dispor recursos humanos e estrutura técnica para realizar o objeto desta parceria, nos termos a que se compromissou;

2.2.7 Manter atualizada a escrituração contábil dos atos e fatos relativos à execução da parceria, disponibilizando as informações, comprovantes e demais documentos aos gestores, fiscais e membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, aos órgãos de controle interno e externo nas ações de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados e aos auditores ou outros agentes designados pela SEAB;

2.2.8 Prestar contas à **Administração Pública**, consoante estabelecido na cláusula 10, e aos órgãos de controle externo, notadamente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos prazos e termos estabelecidos;

2.2.9 Assegurar e destacar a participação do Governo Estadual em todas as ações de promoção ou divulgação concernentes à realização dos propósitos desta parceria;

2.2.10 Atender às determinações contidas no Caderno de Orientação para Aquisições de Bens e Contratações de Serviços e Obras na aquisição de bens, prestação de serviços e construção ou reforma de obras, pautando as ações nos princípios da competitividade, economicidade, isonomia, publicidade e moralidade;

2.2.11 Abrir e depositar os recursos financeiros transferidos em conta corrente específica de instituição financeira pública determinada pela **Administração Pública**, que será isenta de tarifas bancárias, por meio dela, exclusivamente, movimentando-os para a realização do objeto, atendidas as condições estabelecidas na Cláusula 4;

2.2.12 Aplicar no objeto da parceria os rendimentos de ativos financeiros resultantes da aplicação dos recursos transferidos da data do repasse ao efetivo uso, mediante expressa autorização da Administração Pública, condicionado à celebração de Termo Aditivo acompanhado de Plano de Trabalho Complementar e considerando-os na prestação de contas;

2.2.13 Previamente ao repasse da(s) parcela(s) prevista(s) no plano de trabalho, apresentar à **Administração Pública** as certidões negativas de regularidade fiscal das esferas federal, estadual e municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social, certidão liberatória junto ao Tribunal de Contas do Estado e consulta ao CADIN;

2.2.14 Adquirir os materiais ou contratar os serviços somente após a assinatura da parceria, vedados pagamentos retroativos a essa data;

2.2.15 Responder com exclusividade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não subsistindo responsabilidade solidária ou subsidiária à **Administração Pública** ou a qualquer outro órgão a ela vinculada na eventualidade de inadimplir suas obrigações, inclusive nos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou de danos decorrentes na sua execução;

2.2.16 Quitar, quando da renúncia ou rescisão, os débitos assumidos em razão da parceria relativos ao período em que vigia;

2.2.17 Disponibilizar aos servidores da **Administração Pública** e de entidades a ela vinculadas, aos gestores, fiscais, membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, servidores dos órgãos de controle interno e externo e aos auditores ou agentes designados pela SEAB, livre acesso aos processos, documentos, informações, locais de execução ou operação e instalações;

2.2.18 Solicitar à **Administração Pública** a prorrogação da vigência do presente Termo, nos termos da cláusula 8;

2.2.19 Indicar formalmente o preposto que por ela responderá pela gestão e coordenação das ações ajustadas neste instrumento;

2.2.20 Designar 3 (três) membros, dos quais pelo menos dois associados ou funcionários da **Organização da Sociedade Civil**, para comporem a Equipe de Compras, a qual responderá pela conformidade das aquisições dos bens e contratações dos serviços e obras necessárias à realização do objeto, segundo os princípios da moralidade, impessoalidade, economicidade, isonomia, eficiência e eficácia;

2.2.21 Manter atualizado os dados cadastrais da **Organização da Sociedade Civil** junto à **Administração Pública** e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pronta e formalmente comunicando qualquer alteração havida em seus atos societários ou em seu quadro de dirigentes;

2.2.22 Manter regulares e atendidos os requisitos e as condições determinantes à expedição das licenças ambientais e sanitárias e os alvarás exigidos à instalação ou implementação e operacionalização do objeto;

2.2.23 Realizar todas as atividades e capacitações necessárias à execução e operacionalização do objeto e as promovidas pelo Programa de Apoio ao Cooperativismo da Agricultura Familiar;

2.2.24 Prestar informações verídicas e facilitar a avaliação por entidade que venha a ser contratada para dimensionar impactos sociais, econômicos e tecnológicos ou avaliar o grau de satisfação da comunidade em resultado do Projeto de Negócio;

2.2.25 Manter a guarda dos documentos originais relacionados à execução da parceria em local seguro e em bom estado de conservação, pelo prazo de 10 (dez) anos contado do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas;

2.2.26 Restituir à **Administração Pública**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar do fato gerador, o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros na forma da legislação aplicável aos débitos junto à Fazenda Estadual, quando:

- a) não executar o objeto deste instrumento;
- b) comprovadamente incorrer em irregularidade que determine a rescisão da parceria;
- c) não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido;
- d) utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida;

2.2.27 Inserir no Sistema Integrado de Transferências – SIT e manter atualizadas as informações e os documentos da movimentação bancária e dos pagamentos efetuados comprobatórios da regularidade da execução da parceria;

2.2.28 Apresentar a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, diretamente no Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no prazo previsto em lei, sem prejuízo da prestação de contas à **Administração Pública**;

2.2.29 Realizar os pagamentos mediante crédito direto às contas bancárias de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços, à exceção de existir impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso que autoriza o pagamento mediante cheque nominal cruzado ou em espécie mediante regulares contra-recibos;

2.2.30 Divulgar na página que mantém na internet (se houver), em local visível de sua sede social e nos estabelecimentos em que exerça suas atividades, por até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento desta parceria, o presente instrumento e o respectivo Plano de Trabalho, contemplando, no mínimo, as informações do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

2.2.31 Apresentar à **Administração Pública** as prestações de contas parciais, quando exigidas, ou final, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 61, de 1º de dezembro de 2011, e nas Cláusulas 11 e 12 deste instrumento.

(Na hipótese do Projeto de Negócio oferecer contrapartida financeira, em bens ou serviços, crescer a obrigação adiante)

2.2.33 Oferecer contrapartida [em bens e serviços] mensurados no valor de R\$
(*valor por extenso*) reais, conforme especificado no plano de trabalho.

(Na hipótese do Projeto de Negócio prever obras, acrescem-se as obrigações adiante)

2.2.34 Executar as obras de edificação do objeto em conformidade às especificações e normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e ao detalhado na Planilha de Serviços e no Plano de Trabalho.

2.2.35 Entregar a obra pronta e acabada no prazo estabelecido.

2.2.36 Adotar as medidas técnico-administrativas necessárias à execução da obra objeto da parceria.

2.2.37 Obter do profissional responsável pela execução da obra prova de regularidade junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura do Paraná – CREA/PR, mediante Certidão vigente na data da emissão da Ordem de Serviço.

2.2.38 Apresentar na primeira medição a Certidão de cadastro da obra e as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART consonantes ao Plano de Trabalho.

2.2.39 Manter os projetos e as Anotações de Responsabilidade Técnica à disposição da fiscalização do CREA/PR.

2.2.40 Apresentar a documentação que ao final da obra comprove a regularidade do objeto desta parceria junto ao INSS.

PARÁGRAFO ÚNICO. A **Administração Pública** tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto a terceiro quando houver injustificada paralisação, pelo tempo e modo que evitem sua descontinuidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3 O valor total desta parceria é R\$ (*valor por extenso*), do qual a **Administração Pública** participará com R\$ (*valor por extenso*), transferidos conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, e a **Organização da Sociedade Civil** com a importância de R\$ (*valor por extenso*), valor dimensionado aos bens ou serviços que assumiu a título de contrapartida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA CLASSIFICAÇÃO DOS RECURSOS

As despesas previstas neste instrumento correrão à conta da dotação orçamentária, proveniente da Fonte de Recursos –, Natureza de Despesa – Capital Contribuições a Entidades Privadas, pré-empenho nº

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma de desembolso dos recursos desta parceria consta como item específico do Plano de Trabalho anexo.

CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4 Os recursos da **Administração Pública**, destinados à execução do objeto deste instrumento serão transferidos para conta corrente n.º , agência n.º, Banco n.º , de titularidade da **Organização da Sociedade Civil** e vinculada a esta parceria.

4.1 É condição à transferência do recurso financeiro, em parcela única ou a cada liberação de parcela, a apresentação pela **Organização da Sociedade Civil** das seguintes certidões:

- I – Certidão de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e inexistência de débitos perante a Seguridade Social;
- II – Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- III – Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS;
- IV – Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- V – Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- VI – Certidão Negativa de Débitos junto ao Município.

4.2 A apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal – CRF dispensa a OSC de apresentar as certidões exigidas no item 4.1, I, II, III, V e VI.

(Atenção: se for apresentado Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, não há de se exigir os documentos informados no item 4.1, incisos I, II, III, V e VI, pois o CRF os supre, segundo art. 6º, § 2º do Dec. Est. nº 9.762/2013).

4.3 A **Organização da Sociedade Civil** não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual e deverá estar regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores – CFPR da Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP, sob pena de obstar a transferência do recurso financeiro pela **Administração Pública**.

4.4 A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após prévia aprovação do plano de trabalho, assinatura da parceria e publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

4.5 Os recursos transferidos em decorrência desta parceria, enquanto não utilizados, serão aplicados em caderneta de poupança vinculada à conta corrente de que trata a cláusula 4, quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação

financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, caso sua utilização se verificar em prazos menores que um mês.

4.6 Mediante expressa autorização da **Administração Pública** os rendimentos das aplicações financeiras ou saldos existentes antes do término da execução do objeto serão aplicados no objeto da parceria, condicionado à celebração de Termo Aditivo acompanhado de Plano de Trabalho Complementar, sujeitando-se às mesmas condições de prestação de contas.

4.7 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, exceto quando houver justificada impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, em qualquer caso identificando a destinação do recurso, o credor e a presente parceria.

4.8 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade ao cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o devido saneamento:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **Organização da Sociedade Civil** em relação a obrigações estabelecidas na parceria;

III - quando a **Organização da Sociedade Civil** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela **Administração Pública** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.9 Na conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, a **Organização da Sociedade Civil** devolverá à **Administração Pública** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

4.10 O atraso na transferência do recurso autoriza o reembolso à **Organização da Sociedade Civil** das despesas comprovadas e conformes, com exclusividade das constantes no respectivo Plano de Trabalho da parceria, realizadas após a publicação do extrato deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5 A presente parceria deverá ser executada fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência.

5.1 É expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **Organização da Sociedade Civil**, para:

I - Finalidade alheia ao objeto da parceria ou atividade não prevista no plano de trabalho;

II - 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 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

6 Para compras e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil com recursos estaduais, serão observados os procedimentos constantes no “Caderno de Orientação para as Aquisições de Bens e Contratações de Serviços e Obras”, acessível no portal da SEAB e parte integrante do edital de chamamento público.

6.1 Nas compras e contratações previstas no Plano de Trabalho, a **Organização da Sociedade Civil** utilizará preferencialmente a comparação de preços, obtendo no mínimo três cotações válidas de fornecedores, empreiteiros ou prestadores de serviços, de modo capaz de demonstrar que o preço contratado é vantajoso em relação aos praticados no mercado.

6.2 A cotação prévia de preços poderá ser realizada por item ou grupamento de elementos de despesas, mediante formulários de consulta uniformes que quantifiquem e detalhem os bens, serviços ou obras, a data e o local de entrega ou execução, as garantias exigidas, as condições de pagamento, a validade da proposta e a informação de as respostas às consultas serem encaminhadas à **Organização da Sociedade Civil** por carta, fax ou meio eletrônico, legíveis e sem rasuras.

6.3 Quando não for possível a obtenção de no mínimo três orçamentos, a **Organização da Sociedade Civil** deverá requerer à **Administração Pública**, em pedido justificado, prévia aprovação, sob pena de a contratação ser irregular.

6.4 Para formalizar a compra de bens ou contratação de serviços, será celebrado contrato pela **Organização da Sociedade Civil** com fornecedor de bens ou prestador de serviços, com a finalidade de atingir o objeto da parceria, o qual deverá conter cláusula específica que:

I – de prévia concordância e autorização pelos concorrentes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços, de acesso, inspeção e fiscalização pela **Administração Pública** e pelos órgãos de controle interno e externo, bem como de acesso e auditoria pelos auditores designados pela SEAB, no local da execução dos contratos e a todas as contas, registros e outros documentos relacionados às contratações.

6.5 Os fornecedores e prestadores de serviços deverão ser notificados com o pedido de

livre acesso com antecedência mínima de até 20 (vinte) dias úteis da realização da fiscalização de que trata a cláusula 6.4 e deverão disponibilizar os documentos e registros contábeis relativos ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços vinculados ao termo.

6.6 A **Administração Pública** monitorará e fiscalizará as contratações pela **Organização da Sociedade Civil** necessárias à realização do objeto.

6.7 A inadimplência da **Administração Pública** não transferirá à **Organização da Sociedade Civil** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

6.8 A remuneração de pessoal ou equipe contratada pela **Organização da Sociedade Civil** com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com a **Administração Pública**, tampouco a ela acarreta responsabilidade direta, solidária ou subsidiária em relação a encargos civis, trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, assistenciais ou outros de qualquer natureza, inclusos eventuais ônus incidentes sobre o objeto ou decorrentes de danos causados pela desconformidade de sua execução.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS E DA GLOSA

7 A **Organização da Sociedade Civil** comprovará as despesas que realizou com recursos da parceria por meio de notas fiscais e recibos, devidamente escriturados, legíveis e sem rasuras ou borrões, devendo nos comprovantes constar data, valor, identificação do emitente, CNPJ e a expressa identificação das informações desta parceria.

7.1 O valor transferido à **Organização da Sociedade Civil** apurado em processo administrativo empregado em desacordo ao Plano de Trabalho, ao Projeto Técnico ou ao Estudo de Viabilidade Econômica, ou em finalidade estranha ao objeto, ou para pagamento de servidor ou empregado público, ou de despesa cuja prestação tenha ocorrida fora da vigência, será estornado à **Administração Pública** em valor monetariamente atualizado.

7.2 Na hipótese de a entidade parceira não ter isenção tributária, é permitido que efetue o pagamento do imposto de renda incidente sobre os rendimentos das aplicações financeiras com recursos da parceria, independente de previsão no Plano de Trabalho. Incumbe à **Organização da Sociedade Civil** comprovar à instituição financeira estar isenta do recolhimento do imposto de renda.

7.3 É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária com recursos da parceria devidos pelo atraso no adimplemento da obrigação, salvo o causado pela **Administração Pública**, hipótese em que complementar o recurso de modo capaz de suprir o valor acrescido.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8 Esta parceria terá vigência de (*número por extenso*) meses a contar da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado.

8.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante solicitação da **Organização da Sociedade Civil**, devidamente formalizada e justificada, manifestada à **Administração Pública** com no mínimo 30 (trinta dias) do termo inicialmente previsto.

8.2 Para a prorrogação da vigência da parceria é necessário parecer da área técnica da **Administração Pública** atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

8.3 Caso a vigência da parceria exceda 1 (um) ano, a **Organização da Sociedade Civil** deverá prestar contas à **Administração Pública** ao término de cada exercício civil.

8.4 A prorrogação do prazo de vigência, prevista na cláusula 8.1, será formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos parceiros antes do término da vigência da parceria, expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

8.5 A **Administração Pública** promoverá de ofício a prorrogação do prazo de vigência deste instrumento quando der causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, independentemente de proposta da **Organização da Sociedade Civil**, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

8.6 O prazo máximo de vigência desta parceria, consideradas todas as prorrogações de prazo, é de 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA NONA – DA AVALIAÇÃO

9 As ações que realizam o objeto serão monitoradas e avaliadas pela **Administração Pública**, podendo se valer do apoio técnico de terceiros, delegar competências ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, realizando visitas *in loco*, pesquisa de satisfação, entre outros meios ou métodos.

9.1 A **Administração Pública**, por meio do gestor desta parceria ou por servidor público por ele designado, em qualquer ação de monitoramento e avaliação emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, encaminhando-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação e ao Conselho Consultivo e de Acompanhamento do Fundo Estadual de Combate a Pobreza – FECOP para homologação e à **Organização da Sociedade Civil** para conhecimento, esclarecimentos ou providências.

9.2 O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria deverá conter, no mínimo:

I – a descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – a análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, consoante os

indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho, no Projeto Técnico ou no Estudo de Viabilidade Econômica;

III – os valores efetivamente transferidos pela **Administração Pública**;

IV – a análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **Organização da Sociedade Civil** quando não comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no termo de parceria;

V – a análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

9.3 O acompanhamento, o controle e a gestão serão realizados pelo Chefe do Núcleo Regional da SEAB de, no desenvolvimento dessas atribuições competindo-lhe:

I – acompanhar e monitorar a execução da parceria;

II – informar a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou a serem adotadas para sanar os problemas;

III – emitir termos de acompanhamento e fiscalização durante a execução da parceria;

IV – emitir parecer técnico de análise da prestação de contas parcial devida quando a vigência da parceria exceder a 1 (um) ano;

V – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, a considerar os conteúdos dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

9.4 Se a parceria possuir vigência superior a 1 (um) ano, a **Administração Pública** realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

9.5 Para a implementação do disposto na cláusula 9.5, a Administração Pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO

10. A fiscalização da execução da parceria compete ao servidor designado pela SEAB e será instrumentalizada pela edição, no mínimo mensal, de Termo de Acompanhamento e Fiscalização, com numeração sequencial, contendo os seguintes elementos:

I – Descrição da situação atual da execução do Termo de Fomento;

II – Descrição das ocorrências na execução do Termo de Fomento;

III – Avaliação da compatibilidade da execução físico-financeira;

10.1. O servidor da SEAB responsável pela fiscalização, ao termo da vigência, também deverá emitir os seguintes documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos:

I – Certificado de Instalação e de Funcionamento de Equipamentos: documento por intermédio do qual se certifica que os equipamentos: (a) foram adquiridos conforme previsto pelo termo de transferência; (b) estão adequadamente instalados; (c) estão em pleno funcionamento nas dependências do tomador dos recursos ou em outro local designado pelo termo de transferência; e (d) em uso na atividade proposta;

II – Certificado de Compatibilidade Físico – Financeira (se houver necessidade): documento emitido nos casos em que o objeto ainda não tenha sido concluído, mas a proporção já executada possibilita a colocação do objeto em uso, certificando-se o percentual físico executado é compatível ou não com o percentual dos recursos até então repassados;

III – Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento emitido no término da execução do Termo de Fomento que certifica o cumprimento integral do objeto.

IV – Certificado de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra: documento circunstanciado emitido ao final do acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à execução de obras por intermédio do qual se certifica a adequação do objeto aos termos do termo de transferência; **[incluir quando houver obra]**

10.2. A OSC franqueará, a qualquer tempo, ao gestor, fiscal, técnicos da SEAB e das entidades da Administração Pública Estadual a ela vinculadas, aos servidores do Controle Interno e Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o acesso aos documentos, instalações, equipamentos e demais elementos direta ou indiretamente relacionados à execução da presente parceria para fins de acompanhamento, avaliação, monitoramento, fiscalização ou auditoria.

10.3. A OSC informará aos licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como aos subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores envolvidos na realização do objeto, que é livre o acesso aos agentes da SEAB ou profissionais auditores que designar, para fins de inspeção, a todas as contas e registros e a qualquer documento referente à apresentação das propostas e à execução dos contratos.

10.4. O servidor, inscrito no CPF sob nº, responderá pela fiscalização da parceria.

10.5 Sem prejuízo à fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de políticas públicas da área correspondente.

10.6 A parceria também se sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

Na hipótese do Projeto de Negócio prever obras, acrescentem-se o seguinte parágrafo:

10.7. Nos moldes das determinações do artigo 21, da Resolução nº 28/2011 TCE/PR e das recomendações exaradas pela Orientação Administrativa nº 006/2016, da Procuradoria Geral do Estado, a Paraná Edificações designará servidor que prestará o apoio necessário ao gestor do convênio na fiscalização da obra de engenharia.

10.8. Adicionalmente, também deverão ser emitidos pela fiscalização os seguintes documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos:

I – Certificado de Instalação e de Funcionamento de Equipamentos: documento por intermédio do qual se certifica que os equipamentos: (a) foram adquiridos conforme previsto pelo termo de transferência; (b) estão adequadamente instalados; (c) estão em pleno funcionamento nas dependências do tomador dos recursos ou em outro local designado pelo termo de transferência; e (d) em uso na atividade proposta;

II – Certificado de Compatibilidade Físico – Financeira (*se houver necessidade*): documento emitido nos casos em que o objeto ainda não tenha sido concluído, mas a proporção já executada possibilita a colocação do objeto em uso, certificando-se o percentual físico executado é compatível ou não com o percentual dos recursos até então repassados;

III – Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento emitido no término da execução do Termo de Fomento que certifica o cumprimento integral do objeto.

IV – Certificado de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra: documento circunstanciado emitido ao final do acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à execução de obras por intermédio do qual se certifica a adequação do objeto aos termos do termo de transferência; *[incluir quando houver obra]*

CLÁUSULA ONZE – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11 A prestação de contas apresentada pela **Organização da Sociedade Civil** deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados à data da prestação de contas.

11.1 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem precedente justificativa.

11.2 Os dados financeiros serão analisados para estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada e a conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

11.3 A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

11.4 A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada pela **Administração Pública**.

11.5 A prestação de contas, parcial ou final, relativa à execução da parceria dar-se-á, em primeira fase, pela análise pelo gestor da parceria das informações contidas nos seguintes documentos produzidos e apresentados pela **Organização da Sociedade Civil**:

I - relatório de execução do objeto, firmado pelo representante legal da **Organização da Sociedade Civil**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

II - relatório de execução financeira, firmado pelo representante legal e pelo contador da **Organização da Sociedade Civil**, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto e, quando houver, a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados e o comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica;

III - quando houver, relação dos bens construídos, adquiridos, produzidos ou transformados, acompanhada de cópia das notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados do prestador e identificação do presente Termo de Fomento;

IV - cópia do extrato da conta bancária específica e do comprovante de recolhimento ao Tesouro estadual de eventual saldo financeiro;

V - Orçamentos e pesquisas de preço realizado pela Organização da Sociedade Civil;

VI - Documento com a relação dos ganhadores das pesquisas de preços;

VII - cópia do documento fiscal válido conforme Regulamento do ICMS contendo: descrição dos bens adquiridos, expressa menção ao número do termo de fomento, seguido do ano e do nome ou sigla da SEAB.

11.6 A segunda fase da prestação de contas, parcial ou final, dar-se-á pela análise das contas pelo gestor por meio da verificação objetiva da execução das atividades e do atingimento das metas segundo os indicadores quantitativos e qualitativos previstos no plano de trabalho, acrescida a análise das informações contidas nos documentos da cláusula 11.5 e dos seguintes documentos produzidos pela **Administração Pública**:

I - relatórios das visitas técnicas realizadas *in loco* durante a execução da parceria;

II - relatórios técnicos de monitoramento e avaliação homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.7 O gestor da parceria, em resultado da análise das informações e documentos exigidos da **Organização da Sociedade Civil** e produzidos pela **Administração Pública**, emitirá parecer técnico da prestação de contas parcial, caso a vigência exceda a 1 (um) ano, e, quando da conclusão do objeto, parecer técnico conclusivo da aprovação ou não das contas prestadas, em qualquer caso obrigatoriamente mencionando:

- I - os resultados alcançados e seus benefícios;
- II - a eficácia e efetividade das ações em execução ou executadas;
- III - os impactos econômicos ou sociais;
- IV - o grau de satisfação do público-alvo;
- V - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

11.8 Os documentos incluídos pela entidade na plataforma eletrônica que possuam garantia da origem e do signatário por certificação digital serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

11.9 A **Organização da Sociedade Civil** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos em prazo não excedente a 90 (noventa) dias contado do término da vigência ou, na hipótese de a vigência exceder a 1 (um) ano, a partir do final de cada exercício civil.

11.9.1 O prazo referido acima poderá ser prorrogado por no máximo 30 (trinta) dias mediante apresentação de justificativas pelo gestor avaliadas procedentes.

11.10 O prazo para a prestação final de contas será de 130 (cento e trinta dias) dias contados do termo final da vigência da parceria.

11.11 O disposto na cláusula 11.9 não impede que a **Administração Pública** promova a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria quando houver evidências de irregularidades na execução do objeto.

11.12 A manifestação conclusiva da **Administração Pública** da prestação de contas observará os prazos previstos neste instrumento, devendo alternativamente concluir pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

11.12.1 A autoridade competente para emitir a manifestação conclusiva de que trata a cláusula 11.12 é a autoridade que pela **Administração Pública** firmou este Termo de Fomento.

11.13 As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público e consideradas quando da assinatura de futuras parcerias com a **Administração Pública**.

11.14. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **Organização da Sociedade Civil** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

11.14.1 O prazo referido na cláusula 11.14 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, observado o prazo que a **Administração Pública** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e a comprovação dos resultados.

11.14.2 Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo correção, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apurar os fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano e obter o ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

11.15 A **Administração Pública** apreciará a prestação final de contas no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência que tenha determinado, prorrogável justificadamente por igual período.

11.15.1 O transcurso do prazo definido na cláusula 11.15 sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa a impossibilidade de apreciação em data posterior ou a vedação à adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir os danos eventualmente havidos aos cofres públicos;

II – após a verificação da ausência de dolo da **Organização da Sociedade Civil** ou de seus prepostos, não implica na incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados no período compreendido entre a apresentação das contas pela **Organização da Sociedade Civil** e a ultimação de sua apreciação pela **Administração Pública**, mantida a atualização monetária.

11.16 As prestações de contas serão concluídas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

11.17 Quando a prestação de contas for concluída irregular, exaurida a fase recursal, mantida conclusão diversa à restituição integral dos recursos e verificada a ausência de dolo ou fraude, a **Organização da Sociedade Civil** poderá requerer que a promoção do

ressarcimento ao erário se realize mediante ações compensatórias de interesse público especificadas em novo plano de trabalho consoante ao objeto desta parceria e na área de atuação da organização, com valores econômicos mensurados em conformidade ao plano de trabalho original.

11.18 A prestação de contas à **Administração Pública** não desonera a **Organização da Sociedade Civil** do dever de prestar contas aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DOZE – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS

12 A prestação de contas à **Administração Pública** não prejudica o dever da **Organização da Sociedade Civil** de prestar contas aos órgãos de controle externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado, conforme Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do TCE-PR.

CLÁUSULA TREZE – DOS COMPROVANTES DE DESPESA

13 A **Organização da Sociedade Civil** deverá manter os comprovantes originais das despesas em arquivo, no local em que forem contabilizados, pelo prazo de 10 (dez) anos da aprovação das contas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em ordem e conforme ao art. 20, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 61, de 2011, do TCE-PR.

13.1 A **Organização da Sociedade Civil** compromissa-se a regularmente inserir no Sistema Integrado de Transferências – SIT as informações e documentos relacionados à presente parceria, nos termos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS ALTERAÇÕES

14 A **Administração Pública** poderá autorizar ou propor a alteração no Termo de Fomento ou no Plano de Trabalho por iniciativa fundamentada da **Organização da Sociedade Civil**, ou por iniciativa da **Administração Pública**, em qualquer caso devidamente aprovada pela **Administração Pública**, vedada a alteração do objeto.

14.1 Serão formalizados por apostilamento:

I - utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria, desde que não implique alteração no plano de trabalho;

II – ajustes materiais da execução do objeto da parceria, desde que não implique alteração no plano de trabalho;

III - remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

IV - prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da **Administração Pública** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada a prorrogação ao exato período do verificado atraso;

V – alteração da indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

14.2 As demais alterações serão formalizadas por termo aditivo.

14.3 Compete ao Chefe do Poder Executivo do Estado do Paraná celebrar ou autorizar a formalização dos termos aditivos a esta parceria.

14.4 A competência prevista na cláusula 14.3 poderá ser delegada, vedada a subdelegação.

14.5 A **Administração Pública** manifestar-se-á acerca da alteração requerida pela **Organização da Sociedade Civil** no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de recepção do requerimento, suspendendo-se o prazo caso solicite esclarecimentos à **Organização da Sociedade Civil**.

CLÁUSULA QUINZE – DOS BENS PERMANENTES

15 Os bens permanentes necessários à consecução do objeto adquiridos com recursos da presente parceria, compreendidos os equipamentos e materiais móveis incorporados ao objeto da parceria, os quais em razão de seu uso corrente não perdem a identidade física ou que têm durabilidade superior a 2 (dois) anos, são gravados pela cláusula de inalienabilidade, que permanece até a extinção da **Organização da Sociedade Civil**.

15.1 A **Organização da Sociedade Civil** presentemente assume a obrigação de transferir a propriedade desses bens à **Administração Pública** na hipótese de dissolução ou extinção da organização, independentemente da titularidade de quotas ou frações parciais de seu patrimônio devidas a seus associados.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS BENS REMANESCENTES

16 Os bens remanescentes, compreendidos os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, serão de propriedade da **Organização da Sociedade Civil**, gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo reverter à **Administração Pública** nas hipóteses de extinção da **Organização da Sociedade Civil** ou de desvio de finalidade.

16.1 Os bens remanescentes deverão, enquanto servíveis, se prestarem à continuidade das ações que fortaleçam as políticas públicas da área de desenvolvimento rural sustentável ou na execução de objeto igual ou semelhante ao previsto nesta parceria, sob pena de reversão.

16.1.1 No caso de reversão, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra **Organização da Sociedade Civil** que se proponha a fim igual ou semelhante.

16.1.2 Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto nesta parceria, sob pena de nova reversão.

16.2 Transcorrido o prazo de vigência deste Termo de Fomento, a cláusula de inalienabilidade ficará sem efeito somente mediante declaração de inservibilidade do bem por comissão de servidores instituída pela **Administração Pública**.

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, a **Administração Pública** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Organização da Sociedade Civil** as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da **Administração Pública**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão ou entidade pública, que será concedida sempre que a **Organização da Sociedade Civil** ressarcir a **Administração Pública** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

17.1 A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **Organização da Sociedade Civil** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

17.2 A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a **Administração Pública**.

17.3 É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

17.4 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento.

17.5 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas neste instrumento caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência da decisão.

17.6 Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a **Organização da Sociedade Civil** deverá ser inscrita como inadimplente no Cadastro do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

17.7 Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da **Administração Pública** destinadas a aplicar as sanções previstas neste instrumento, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

17.8 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DEZOITO – DA EXTINÇÃO

18 Esta parceria poderá ser:

I - extinta por decurso de prazo;

II - extinta, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante termo de encerramento;

III - denunciada, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe;

IV - rescindida, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019/2014;

d) violação da legislação aplicável;

e) cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) malversação de recursos públicos;

g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como **Organização da Sociedade Civil**;
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à **Administração Pública**;
- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da **Administração Pública**;
- l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

18.1 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram da avença.

18.1.1 Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da **Administração Pública**, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da **Organização da Sociedade Civil**, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

18.1.2 Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da **Organização da Sociedade Civil**, devidamente comprovada, a **Organização da Sociedade Civil** não terá direito a indenização.

18.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 60 dias (*sessenta dias*) dias da abertura de vista do processo.

18.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada tomada de contas especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela **Administração Pública**.

18.4 É prerrogativa da **Administração Pública** assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho ou transferir a terceiros, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **Organização da Sociedade Civil** até o momento em que a **Administração Pública** assumiu essas responsabilidades.

18.5 Compete ao Chefe do Poder Executivo do Estado do Paraná denunciar ou rescindir ou autorizar a denúncia ou a rescisão da parceria;

18.6 Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em termo de encerramento da parceria a ser negociado entre as partes.

CLÁUSULA DEZENOVE - DA PUBLICAÇÃO

19 A publicação resumida deste instrumento será efetivada por extrato, em Diário Oficial do Estado do Paraná.

CLÁUSULA VINTE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20 Os partícipes estabelecem, ainda, as seguintes condições:

I – As comunicações relativas à presente parceria serão consideradas regulares e efetivas quando formalizadas e entregues mediante protocolo ou remetidas pelos Correios, com Aviso de Recebimento, aos endereços das autoridades signatárias.

II – As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes e quaisquer ocorrências serão registradas em atas ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO

21 Fica estabelecido o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir as controvérsias decorrentes da execução da parceria, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam.

21.1 Os partícipes estabelecem a obrigatoriedade comum de empreender prévia tentativa de solução administrativa, com a participação do órgão de assessoramento jurídico da **Administração pública**.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma por seus representantes legais e por duas identificadas testemunhas, para que produza os devidos efeitos jurídicos.

Curitiba, em de.....de 2019.

Secretário de Estado da Agricultura

Presidente da

TESTEMUNHAS:

Gestor da Parceria pela **Administração Pública**



Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB

123

ANEXO 20 – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

NOME DA OSC: _____

TÍTULO DO PROJETO: _____

Item	Qtde	Especificação	Nome da Empresa 1		Nome da Empresa 2		Nome da Empresa 3		Nome da Empresa 4	
			Valor	Atende	Valor	Atende	Valor	Atende	Valor	Atende
Prazo de entrega										
Condições pagamento										
Validade do orçamento										

Local e data: _____, ____ de _____ de _____

Nome do responsável pela OSC: _____

Assinatura: _____



ANEXO 21 - DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, *[Nome Completo do Engenheiro/Arquiteto, Engenheiro Civil – CREA Nº número OU Arquiteto – CAU Nº número]*, como autor do projeto da *[reforma ou obra]*, **DECLARO** que foram atendidas as exigências de acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida nos projetos urbanísticos e arquitetônicos, conforme a NBR 9050 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos das Leis nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, da Lei Estadual nº 15.426, de 03 de janeiro de 2005, e do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

Local, Dia de Mês de Ano

NOME DO ENGENHEIRO
Engenheiro Civil – CREA Nº número OU Arquiteto – CAU Nº número