



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

EDITAL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

Nº 001/2024 - SMMA
Nº 01-056764/2024
Nº 479/2024

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, doravante denominada **SMMA**, por intermédio da Comissão de Seleção, designada pela **Portaria nº 14/2024-SMMA** torna pública a instauração de Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, para formalização de Termo de Colaboração destinado à consecução do objeto constante do presente instrumento.

As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes junto ao site www.curitiba.pr.gov.br, no item “Chamamentos Públicos” ou solicitar por meio de e-mail **zoo@curitiba.pr.gov.br**.

As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do edital, deverão ser dirimidos **somente** com a Comissão de Seleção, mediante solicitação **por escrito**, pelo endereço eletrônico mencionado acima.

1. FINALIDADE

A **SMMA**, torna público o Chamamento Público para celebração de Termo de Colaboração, visando a seleção de Organização da Sociedade Civil com atuação em proteção animal para implantação e operacionalização do Complexo Veterinário Municipal de Curitiba, incluindo-se a disponibilização de mobiliários, equipamentos, materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra e serviços indiretos necessários, pelo período de execução de 12 meses, com o valor global de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais).

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, respeitada ainda a hierarquia entre tais instrumentos.

2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil com atuação em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

proteção animal para implantação e operacionalização do Complexo Veterinário Municipal de Curitiba, incluindo-se a disponibilização de mobiliários, equipamentos, materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária, pelo período de 12 meses, com o valor global de 9.000.000,00 (nove milhões de reais).

2.1. Do lote:

2.1.1 LOTE ÚNICO - Implantação e operacionalização do Complexo Veterinário Municipal de Curitiba, incluindo-se a disponibilização de mobiliários, equipamentos, materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária.

2.2. A aprovação da proposta está condicionada ao limite do teto de recursos e metas previstas no presente edital, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira da SMMA e precederá de avaliação técnica da Comissão de Seleção formada por servidores da SMMA;

2.3. Entende-se por Organização da Sociedade Civil

- a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) OSC de Proteção Animal são aquelas com reconhecida atuação na proteção animal, com finalidade compatível com ações de manejo e de proteção animal.

2.5. A parceria objeto deste edital será formalizada por meio de Termo de Colaboração assinado entre a **SMMA** e a **OSC** selecionada.

3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

3.1 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

3.1.1. Os créditos orçamentários necessários para as despesas de custeio poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, no que couber, desde que atendidas as exigências dos incisos do artigo 42 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

3.1.2. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 43 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

3.2 DOS VALORES PREVISTOS

Tabela 1 - dos valores previstos.

Lote	Valor mensal (R\$)	Valor global (R\$)
ÚNICO	750.000,00	9.000.000,00

3.2.1. Os recursos repassados pela **SMMA** à **OSC** serão utilizados para as despesas relacionadas diretamente com a execução do objeto deste edital, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas, observando no que couber o art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações e demais legislação pertinente.

3.2.2. A critério da SMMA e mediante a concordância do parceiro, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no termo de Colaboração, para redução ou ampliação de metas ou capacidade de serviços, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados, sendo que a ampliação anteriormente mencionada não poderá ultrapassar 30% do valor global da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

3.3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.3.1 As despesas correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

10001.18122.0005.2237.335041.0.2.000

4. VIGÊNCIA

4.1 O Termo de Colaboração a ser formalizado terá a vigência de **16**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

(dezesseis) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se acordado entre os partícipes, desde que obedecida à legislação vigente, devidamente justificado e aprovado pela SMMA.

4.2 A OSC poderá solicitar a prorrogação de vigência, a qual deverá ser encaminhada com no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

4.3 A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela **SMMA**, mediante solicitação da OSC, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

5. PRAZOS

5.1 A apresentação das propostas relacionadas ao presente edital observará o seguinte cronograma:

- I. Apresentação das propostas **Fase 1 – Envio e aprovação**: durante 30 dias corridos, contados a partir da publicação do edital em página do sítio eletrônico oficial na internet;
- II. Avaliação e seleção das propostas pela Comissão de Seleção: em até 3 (três) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso I deste item, podendo ser prorrogado a critério da comissão de seleção mediante prévia justificativa;
- III. Publicação do resultado das propostas avaliadas: até 02 (dois) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso II, deste item;
- IV. Recurso à avaliação das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão da Comissão de Seleção, em página do sítio eletrônico oficial;
- V. Prazo para apresentação de contrarrazões 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico;
- VI. Publicação do resultado final da Fase 1 após análise dos recursos e contrarrazões: até 2 (dois) dias úteis;
- VII. Convocação para apresentação de documentos da **Fase 2 – Seleção e Classificação** – 15 dias corridos contados a partir da publicação do resultado final da Fase 1;
- VIII. Avaliação pela Comissão de Seleção da documentação referente a Fase 2: até 20 (vinte) dias úteis, após o prazo de apresentação;
- IX. Caso a Comissão de Seleção verifique irregularidades nos documentos apresentados, a OSC será notificada através de correio eletrônico e terá o prazo improrrogável de 15 dias corridos, contados do recebimento da notificação, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação;
- X. Publicação do resultado final e abertura de prazo de 05 dias úteis



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

para recursos;

- XI. Prazo para apresentação de contrarrazões de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico;
- XII. Análise do(s) recurso(s) e contrarrazões em até 05 (cinco) dias úteis;
- XIII. Publicação do Resultado final após julgamento do(s) recurso(s);
- XIV. Na ausência de interposição de recurso ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s) e das contrarrazões o procedimento será encaminhado para homologação;
- XV. Publicação dos respectivos extratos dos termos de colaboração, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data de assinatura dos termos.

5.2 Os resultados das fases previstas nos incisos deste item serão disponibilizados em página do sítio eletrônico oficial da **Prefeitura Municipal de Curitiba**.

6. FASES DE AVALIAÇÃO

O presente Chamamento Público está organizado em três fases de avaliação, as quais obedecerão a prazos, local de entrega e documentos específicos, conforme descrito a seguir.

- Fase 1 – **FASE DE ENVIO E SELEÇÃO**
- Fase 2 – **FASE DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**
- Fase 3 – **FASE DE CELEBRAÇÃO**

6.1. PRIMEIRA FASE: ENVIO E APROVAÇÃO

6.1.1 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise;

6.1.2. A proposta deverá conter necessariamente, no mínimo, os itens a seguir, conforme previsto no Termo de Referência - anexo:

- A. Justificativa: descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- B. Objetivo: descrição das atividades a serem desenvolvidas e cronograma de implantação e atividades;
- C. Metas: descrição dos resultados esperados, com as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- D. Previsão de receitas e despesas: descrição dos custos com recursos humanos, materiais, serviços de terceiros e cronograma de desembolso;
- E. Forma de execução e de cumprimento das metas: metodologia a ser empregada para alcance dos resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

F. Parâmetros para aferição do cumprimento das metas: sugestão de indicadores de acompanhamento e avaliação desses resultados.

6.1.3. As propostas devem estar organizadas em:

A. Apresentação da OSC - (nome, sigla, anexação do cartão CNPJ, comprovante de endereço, indicação de telefone e e-mail de contato);

B. Resumo da proposta de planejamento técnico e operacional do Complexo Veterinário Municipal (CVM);

C. Resumo da proposta de planejamento financeiro do Complexo Veterinário Municipal (CVM).

6.1.4. Para obterem a **APROVAÇÃO**, nesta etapa, as propostas devem atender integralmente as orientações trazidas no presente Edital, inclusive no que diz respeito ao contido no Termo de Referência em anexo, incluindo os elementos mínimos requeridos, conforme avaliação pela COMISSÃO.

6.2. SEGUNDA FASE: SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.2.1. As OSC selecionadas na etapa anterior deverão apresentar o detalhamento da proposta por meio do plano de trabalho completo, baseando-se nos modelos previstos em **ANEXOS** deste edital, documentos originais e assinados pelo representante legal da OSC, conforme segue:

Anexo 1 – **MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

Anexo 2 – **MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO**

Anexo 3 – **MODELO DE PLANILHA DE PESSOAL**

Anexo 4 – **ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO**

Anexo 5 – **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO;**

Anexo 6 – **RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA**

Anexo 7 – **DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E DOS DIRIGENTES**

Anexo 8 – **DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E CORPO TÉCNICO-OPERACIONAL**

Anexo 9 – **DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL**

Anexo 10 – **DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL**

Anexo 11 – **DECLARAÇÃO DAS CERTIDÕES**

Anexo 12 – **DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS**

Anexo 13 – **DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA EM INSTITUIÇÃO BANCÁRIA PÚBLICA**

Anexo 14 – **PLANILHA DE VALE TRANSPORTE**, caso a OSC apresente despesas com vale transporte no plano de aplicação

Anexo 15 – **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS**, caso a OSC apresente despesas com custos indiretos (exemplo: água, luz, internet) no plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

aplicação

- 6.2.2. A proposta deverá ser **entregue e protocolada em envelope fechado, identificada com o nome da OSC e com a indicação do número do Chamamento Público que participa**, no DEPARTAMENTO DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DA FAUNA - MAPCF, na **Administração do Passeio Público**, no seguinte endereço: Rua Luiz Leão s/n – bairro Centro, Curitiba – Paraná, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, de segunda a sexta-feira. Os formulários correspondentes a este documento estarão disponíveis em página do sítio eletrônico oficial-
- 6.2.3. Expirado o prazo para o recebimento da proposta, conforme inciso I, do item 5.1. deste edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto;
- 6.2.4. O **MAPCF** não se responsabilizará por qualquer falha no envio ou entrega de documentação;
- 6.2.5. A ausência de quaisquer documentos previstos no item 6.2.1 deste edital e suas alíneas acarretará na desclassificação da **OSC**;
- 6.2.6. Decorrido o prazo elencado no inciso I do item 5.1, deste edital haverá a análise do Plano de Trabalho, por parte da Comissão de Seleção, ocasião em que será analisado o mérito da proposta.

6.3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.3.1. O julgamento, correspondente à etapa de **SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**, será feito conforme segue:

6.3.1.1. A Comissão de Seleção apresentará, em até 15 dias, parecer técnico após análise das propostas apresentadas e a classificação ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas.

6.3.1.2. As propostas serão avaliadas sob a ótica de 03 (quatro) temáticas, sendo:

- A. Avaliação da proposta de operacionalização do Complexo Veterinário Municipal;
- B. Avaliação do planejamento orçamentário-financeiro;
- C. Avaliação da qualificação técnica do profissional Responsável Técnico;

6.3.2. A Avaliação seguirá conforme pontuações demonstradas na Tabela 2 a seguir:

TEMÁTICAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Avaliação da proposta de operacionalização do Complexo Veterinário Municipal	88
Avaliação do planejamento orçamentário-financeiro	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

Avaliação da capacidade do profissional Responsável Técnico	06
---	----

6.3.3. Segue na Tabela 3 abaixo, os critérios a serem avaliados na proposta de operacionalização do Complexo Veterinário Municipal.

A	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO MODELO OPERACIONAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1	Conformidade dos serviços prestados.	4
A2	Conformidade dos macroprocessos ao objeto da parceira.	4
A3	Inovação dos macroprocessos.	4
A4	Exequibilidade dos macroprocessos (avaliação da probabilidade de execução).	4
A5	Alinhamento às práticas modernas de gestão.	4
A6	Conformidade dos macroprocessos à legislação.	4
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	24

B	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO AO USUÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B1	Conformidade das ferramentas de comunicação e interfaces ao objeto da parceria.	4
B2	Inovação das ferramentas de comunicação e interfaces.	4
B3	Exequibilidade das ferramentas de comunicação e interfaces.	4
B4	Excelência dos mecanismos de avaliação de satisfação do usuário.	4
B5	Alinhamento às práticas modernas de comunicação.	4
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	20

C	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PRONTUÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C1	Inovação na gestão de prontuários.	4
C2	Qualidade e diversidade de informações em prontuários.	2
C3	Alinhamento às práticas modernas de gestão.	2
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	8

D	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
D1	Abrangência e diversidade das ações e das pessoas impactadas.	4
D2	Conformidade do plano ao objeto da parceria.	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

D3	Inovação das ações.	2
D4	Exequibilidade das ações (avaliação da probabilidade de execução).	2
D5	Alinhamento às práticas modernas de educação.	2
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	14

E	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
E1	Conformidade dos projetos ao objeto da parceria.	3
E2	Abrangência e diversidade do público-alvo dos projetos.	2
E3	Inovação dos projetos.	3
E4	Exequibilidade dos projetos (avaliação da probabilidade de execução).	2
E5	Alinhamento às práticas modernas de educação.	2
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	12

F	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE MONITORAMENTO DE DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
F1	Conformidade dos indicadores capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da assistência oferecida aos usuários.	4
F2	Conformidade dos indicadores capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da assistência oferecida aos animais.	3
F3	Conformidade dos indicadores capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da gestão administrativa do Complexo Veterinário Municipal.	3
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	10

6.3.4. Segue na Tabela 4 abaixo os critérios a serem avaliados no planejamento orçamentário-financeiro.

G	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
G1	Conformidade com os serviços a serem prestados.	2
G2	Exequibilidade da utilização de valores e cronograma de desembolso descritos.	2
G3	Objetividade das informações descritas.	2
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

6.3.5. Segue na Tabela 5 abaixo os critérios a serem avaliados na qualificação técnica do profissional Responsável Técnico.

H	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO RT	PONTUAÇÃO MÁXIMA
H1	Atuação em consultório, clínica ou hospital de pequenos animais.	2
H2	Atuação como diretor clínico ou cargo semelhante em consultório, clínica ou hospital de pequenos animais.	2
H3	Conclusão de curso de pós-graduação (lato ou stricto sensu) em medicina veterinária de pequenos animais.	2
	PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	6

6.3.6. Segue na Tabela 6 abaixo a descrição dos elementos dos critérios de seleção.

	ELEMENTO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Conformidade	Proposta apresenta as informações solicitadas no Termo de referência	<ul style="list-style-type: none">- Pleno – apresentou mais informações que o solicitado- Satisfatório – apresentou todas as informações solicitadas- Insatisfatório – não apresentou as informações mínimas
2	Inovação	Proposta traz alguma ação ou iniciativa que representa uma proposição de fazer algo diferente e positivo, incluindo quesitos não originalmente previstos	<ul style="list-style-type: none">- Pleno – apresentou três ou mais inovações- Satisfatório – apresentou uma ou duas inovações- Insatisfatório – não apresentou inovações
3	Exequibilidade	Todos os serviços ou os elementos descritos na proposta são factíveis com os recursos propostos	<ul style="list-style-type: none">- Pleno – proposta exequível com detalhamento da execução- Satisfatório – proposta exequível, porém se detalhamento dos elementos ou serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

		no tempo estabelecido	- Insatisfatório – proposta inexecutável ou com informações que não permitem executabilidade
4	Excelência das informações	Forma como as informações foram apresentadas do ponto de vista de coesão, coerência, clareza, objetividade e suficiência de informações	- Pleno – proposta bem escrita e sucinta, com informações claras e objetivas - Satisfatório – proposta bem escrita, porém com informações insuficientes ou redundantes - Insatisfatório – proposta de difícil compreensão
5	Alinhamento às práticas modernas	Práticas de gestão, comunicação ou educação do tema coerentes com as ações atuais	- Pleno – apresentou práticas modernas e atuais e a descrição das ações serão efetivadas - Satisfatório – apresentou práticas modernas e atuais, porém a descrição não permite avaliar se as práticas serão efetivadas - Insatisfatório – apresentou práticas defasadas e ultrapassadas

6.3.7. A nota final corresponderá a soma dos pontos obtidos em cada uma das temáticas, sendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.3.8. Serão desclassificados os planos de trabalho que apresentarem nota final igual ou inferior a 80 (oitenta) pontos ou obtiverem nota 0 (zero) em uma das temáticas avaliadas.

6.4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- A. Maior nota na temática Capacidade Operacional;
- B. Maior nota na temática Planejamento orçamentário-financeiro;
- C. Maior nota no Indicadores de monitoramento;
- D. Maior nota em Equipe técnica e de apoio (responsável técnico);
- E. Maior nota no Plano de educação e saúde;
- F. Maior nota em Pesquisa, ensino e extensão;
- G. Itens complementares agregados na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

A partir da análise realizada pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do Resultado preliminar do processo de seleção em ordem decrescente da referida pontuação obtida, em sítio eletrônico oficial.

6.5. TERCEIRA FASE: CELEBRAÇÃO DO TERMO

6.5.1. A **OSC** será convocada para apresentação com cópia simples e legível da documentação exigida pelos artigos 30, 32 e 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento de solicitação por parte da Comissão de Seleção, apresentada à **OSC**, conforme segue:

- I- cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências, que contemplem **expressamente**:
 - a. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública especial;
 - b. que, em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do Decreto Municipal nº 1067/2016 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da **OSC** extinta;
 - c. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- II- comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido pelo sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III- comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 6 meses de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; **ou**
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; **ou**
 - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela **OSC** ou a respeito dela; **ou**
 - d) currículos profissionais de integrantes da **OSC**, sejam dirigentes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; **ou**

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; **ou**

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela **OSC**.

IV- certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V- certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS;

VI- certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da **OSC**, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme anexo 6;

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

IX - Declaração do representante legal da **OSC** com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 38 decreto municipal nº 1067/2016, as quais deverão estar descritas no documento, conforme anexo 7;

X- Declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de equipamentos e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo anexo 8;

XI - declaração do Representante Legal de acordo com o artigo 33 e seus inciso do decreto municipal 1067/2016, conforme modelo anexo 9;

XII – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria vigente;

XIII - cópia da procuração do procurador e ou Termo de Compromisso de interventor, caso se aplique;

XIV - cópia de RG e de CPF do presidente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

XV - Cópia de RG e CPF do Tesoureiro;

XVI - cópia de RG e CPF do procurador e ou interventor, caso se aplique;

XVII - cópia de documento de veículo em nome da **OSC** - caso a OSC apresente despesas com o veículo (ex.: combustível) no plano de aplicação;

XVIII declaração de Certidões, conforme modelo anexo 11;

XIX - declaração do presidente da **OSC**, demonstrando que os valores dos planos e planilhas estão compatíveis com os de mercado, conforme modelo anexo 12;

XX - declaração de que apresentará conta corrente em Banco público Oficial quando solicitado, específica e exclusiva para esse termo de colaboração, conforme modelo anexo 13;

XXV - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estadual do Paraná;

XXVI Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipal, da mantenedora e executora, caso se aplique;

XXVII - Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal;

XXVIII Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

6.5.2. A capacidade técnica e operacional da **OSC** independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

6.5.3. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV e VI e XXV as certidões positivas com efeito de negativas.

6.5.4. A **OSC** ficará dispensada de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV a VI e XXV a XXVIII do item 6.4.1 que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente;

6.5.5. A **OSC** deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver no prazo de até 30 (trinta) dias.

6.5.6. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados no item 6.4.1 deste edital ou quando as certidões referidas do mencionado item estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

disponíveis eletronicamente, a **OSC** será notificada para, no prazo improrrogável de 15 dias corridos contados a partir do recebimento do Comunicado da Comissão, publicado em meio eletrônico oficial, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

6.5.7. A ausência de quaisquer documentos previstos no item 6.4.1 deste edital acarretará na desclassificação da **OSC**.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A **OSC** para participar do chamamento público deverá atender as seguintes condições:

7.1 QUANTO A LEGISLAÇÃO

7.1.1 Segundo o art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e art. 30 do Decreto Municipal nº1067/2016, as OSCs deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam **expressamente**:

- a- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b- Em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do Decreto nº 1067/2016 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da **OSC** extinta;
- c- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.2 Possuir no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.3 Possuir experiência de no mínimo seis meses na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovando conforme disposições do presente edital;

7.1.4 Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.1.4.1. Para fins de atendimento ao previsto em item 7.1.4, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

7.1.5 A **OSC** e os seus representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta do município, conforme legislação vigente;

7.1.6 Os objetivos e diretrizes estatutárias da **OSC** deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;

7.1.7 Apresentação de plano de trabalho e toda a documentação atualizada, conforme previsto em Edital.

7.2 QUANTO A ESPECIFICIDADE TÉCNICA

Todas informações relacionadas à especificação técnica, constam no Termo de Referência, parte integrante do Edital.

8. VEDAÇÕES

8.1 Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a **OSC** que:

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 com a administração pública municipal;

III- que tenha em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste item;

c) nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o Município.

IV- tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, exceto se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) 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:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
- d) 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c" do inciso V, do item 8.1 deste edital;

VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 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 irrecorrível, nos últimos 8 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 artigo 12 da Lei Federal no 8.429, de 2 de junho de 1992.

VIII- é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, garantido o contraditório, 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 titular máximo da SMMA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

sob pena de responsabilidade solidaria.

- IX- em quaisquer das hipóteses previstas nesse item, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a **OSC** ou seu dirigente.
- X- os requisitos previstos nos incisos II a VII deste item deverão ser comprovados mediante declaração do dirigente da organização.
- XI- para os fins do disposto na alínea “a”, do inciso IV e no inciso IX deste item, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a **OSC** estiver em situação regular no parcelamento.
- XII- a vedação prevista no inciso III deste item não se aplica a celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração ou no Acordo de Cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.
- XIII- não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.
- XIV- Fica vedada a participação de Organização da Sociedade Civil regidas por leis próprias para celebração de parcerias, conforme previsto no artigo 3º e incisos da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 3º e incisos do Decreto Municipal nº 1.067/2016.

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 9.1 A comissão de seleção, constituída pela **Portaria nº 14/2024 SMMA**, é o órgão colegiado destinado a processar, analisar demandas e julgar o presente chamamento público, previamente às fases de seleção e de celebração.
- 9.2 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.
- 9.3 Configurado o impedimento previsto no item 9.2 desse edital, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

- 9.4 A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a **OSC** e a administração pública.
- 9.5 Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas que não sejam membros desse colegiado.
- 9.6 A comissão de seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela **OSC** ou para esclarecer dúvidas e omissões.

10. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

10.1 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1.1 Qualquer cidadão poderá solicitar informações quanto a interpretação do presente edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento.
- 10.1.2 Podem ser enviados pedidos de esclarecimento, por meio dos e-mails: zoo@curitiba.pr.gov.br e vmorikawa@curitiba.pr.gov.br, os quais serão respondidos no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 10.1.3 Os pedidos de esclarecimento serão recebidos até 7 (sete) dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas.
- 10.1.4 Os pedidos de esclarecimento independem de forma, devendo tão somente informar a parte interessada e indicar, expressamente, quais pontos carecem de esclarecimentos.

10.2 IMPUGNAÇÃO

- 10.2.1 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, devendo ser protocoladas no DEPARTAMENTO DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DA FAUNA - MAPCF, na Administração do Passeio Público, no seguinte endereço: Rua Luiz Leão s/n – bairro Centro, Curitiba – Paraná, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira, até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para o prazo final de recebimento das propostas, devendo ser dirigidas a presidência da Comissão de Seleção.
- 10.2.2 A Comissão de Seleção não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocoladas no prazo legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

10.2.3 As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

- I- A identificação e qualificação do impugnante;
- II- A indicação dos termos do edital da qual se está impugnando;
- III- As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- IV- Os pedidos do impugnante.

10.2.4 Havendo impugnação do presente edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial, os motivos da impugnação, ficando a cargo da comissão de seleção analisar e resolver o mérito no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

10.2.5 Concluída a apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial, sendo que da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.

10.3 RECURSO

10.3.1 A **OSC** poderá apresentar recurso, no prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contados da publicação da decisão, à comissão que a proferiu, a ser protocolado no DEPARTAMENTO DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DA FAUNA - MAPCF, na **Administração do Passeio Público**, no seguinte endereço: Rua Luiz Leão s/n – bairro Centro, Curitiba – Paraná, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira.

10.3.2 Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

- I- A identificação e qualificação do(a) recorrente;
- II- A indicação da decisão da qual se está recorrendo;
- III- As razões do recurso, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- IV- Os pedidos do(a) recorrente.

10.3.3 Interposto o recurso, o MAPCF dará ciência, por correio eletrônico, às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo as contrarrazões ser protocoladas no DEPARTAMENTO DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DA FAUNA - MAPCF, na **Administração do Passeio Público**, no seguinte endereço: Rua Luiz Leão s/n – bairro Centro, Curitiba – Paraná, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, de segunda a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

10.3.4 Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para a decisão final.

10.3.5 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

10.3.6 Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o procedimento será encaminhado para deliberação quanto a homologação e divulgação no sítio eletrônico oficial, juntamente com as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA SMMA E DA OSC

11.1. Obrigações da **SMMA**

11.1.1. Conforme minuta do Termo de colaboração.

11.2. Obrigações da **OSC**

11.2.1. Conforme minuta do Termo de colaboração.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A apresentação de proposta implica aceitação dos termos do presente edital pela **OSC**.

12.2 Reserva-se a autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte o presente chamamento, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e ampla defesa.

12.3 A aprovação do plano de trabalho, bem como a homologação não geram de imediato direito à **OSC** à celebração da parceria.

12.4 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este chamamento e que vierem a ser divulgados em sítio eletrônico oficial.

12.5 O presente edital é regido pelas normas nele estabelecidos, assim como a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações.

12.6 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
Portaria nº 014/2024 SMMA

propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela **OSC** selecionada dos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações.

12.6.1. Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 12.6. deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada e assim sucessivamente.

12.6.2. Caso a **OSC** convidada nos termos do item 12.6.1 deste edital aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

12.6.3. 12.6.3 Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção.

Curitiba, 05 de agosto de 2024.

Vivien Midori Morikawa

matrícula 40.381

Médica Veterinária

Gerente Técnica do Departamento de Pesquisa e Conservação da Fauna - MAPCF

Presidente da Comissão de Seleção do Chamamento Público

Portaria nº 14/2024 – SMMA (D.O.M. Nº 40 - ANO XII)

Edson Ferraz Evaristo de Paula

matrícula 175.507

Zootecnista

Diretor do Departamento de Pesquisa e Conservação da Fauna - MAPCF

Comissão de Seleção do Chamamento Público

Portaria nº 14/2024 – SMMA (D.O.M. Nº 40 - ANO XII)

Gestor e Responsável Técnico do Termo de Colaboração

ANEXOS - UTILIZAR LOGO DA OSC

ANEXO 1 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Ao Elaborar o Plano de Trabalho considerar os critérios de avaliação conforme previstos no item 6.3 do Edital e no Termo de Referência.

MODELO DE PLANO DE TRABALHO
CAPA DO PLANO DE TRABALHO
<p>Na capa do plano de trabalho deve estar apresentado o Título do Plano de Trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none">• Orienta-se que seja indicado título simplificado, evitando-se títulos longos ou que se referida ao ano em curso e que reflita a proposta de trabalho.
<p style="text-align: center;">APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</p> <p>OBSERVAÇÃO: O texto deverá conter no máximo 02 páginas.</p> <p>É necessário incluir obrigatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• OSC (nome, sigla, CNPJ, endereço, telefone, e-mail);• Indicar o responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e coordenador do mesmo, indicando o telefone e e-mail para contato;• Histórico da OSC (data de criação, diretrizes gerais, trabalhos realizados e principais fontes de recursos ou financiamentos/parcerias existentes, prêmios, títulos);

QUADRO RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

- Descrição da realidade que será objeto da parceria, os elementos e os requisitos mínimos (item 11 do Termo de Referência).

ITEM	ELEMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS
1. INFRAESTRUTURA	<ul style="list-style-type: none">- Tipo de equipamento;- Finalidade;- Características técnicas;- Modelo de manutenção e reparo.
2. EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO	<ul style="list-style-type: none">- Estimativa e perfil da equipe técnica e de apoio.
3. CAPACIDADE OPERACIONAL	<ul style="list-style-type: none">- Modelo operacional;- Modelo de gestão de atendimento e informação aos usuários;- Modelo de gestão de resíduos;- Modelo de gestão de prontuários eletrônicos.
4. PLANO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Veículos;- Previsão de periodicidade;- Objetivo das ações e resultados esperados.
5. AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	<ul style="list-style-type: none">- Descrição das ações.
6. INDICADORES DE MONITORAMENTO DO DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO	<ul style="list-style-type: none">- Descrição dos indicadores qualitativos e quantitativos.

ANEXO 2 - PLANO DE APLICAÇÃO

(Item 06 do Termo de Referência)

PREVISÃO DE INVESTIMENTOS	VALOR ESTI-MADO	FONTE ORÇAMENTÁ-RIA
Insumos (material de consumo)		
Equipamentos (aquisição)		
Equipamentos (locação)		
Mobiliário		
Equipe técnica		
Equipe de apoio		
Serviços complementares		
Serviço de vigilância, limpeza e conservação predial		
Água, energia elétrica, telefone, internet		
Impostos e taxas		
Destinação de resíduos		
Manutenção estrutural		

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 3 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL

(VALOR MENSAL)

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	Q T D E	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Exemplo: RESPONSÁVEL TÉCNICO (06 HS /SEM)	01					
Exemplo: AUXILIAR OPERACIONAL (40 HORAS/SEM)	01					
Exemplo: COORDENADOR GERAL (40 HS)	01					
TOTAL GERAL (R\$)		= SOMA (SALÁRIO BASE + 13ºTERCEIRO + FÉRIAS)			= SOMA DOS ENCARGOS	= SOMA DO VALOR TOTAL

- Incluir a documentação comprobatória de que os profissionais estão regularmente inscritos junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná – CRMV-PR.

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 4 – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO ESPECIFICAR	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Etapa 1 (descrição)	Ex: Mês 1	Ex: Mês 2
Etapa 2 (descrição)	Ex: Mês 3	Ex: Mês 4
Etapa 3 (descrição)		
Etapa 4 (descrição)		
Etapa 5 (descrição)		
Etapa 6 (descrição)		
Etapa 7 (descrição)		
Etapa 8 (descrição)		
Etapa 9 (descrição)		
Etapa.... (descrição)		
Etapa... (descrição)		
	Ex: Mês 1	Ex: Mês 24

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 5 – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

MÊS	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
1 parcela mensal	R\$...	
2 parcela mensal	R\$...	
3 parcela mensal	R\$...	
4 parcela mensal	R\$...	
5 parcela mensal	R\$...	
6 parcela mensal	R\$...	
7 parcela mensal	R\$...	
8 parcela mensal	R\$...	
9 parcela mensal	R\$...	
10 parcela mensal	R\$...	
11 parcela mensal	R\$...	
12 parcela mensal	R\$...	

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 6 – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

NOME	CARGO	ENDEREÇO RESIDENCIA L	TELEFON E	E-MAIL	RG	ORGÃO EMISSO R	CPF

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E DOS DIRIGENTES

Eu,,declaro para os devidos fins que a (identificação da **OSC**) e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações dispostas no art. 38 do Decreto Municipal nº 1067/16. Nesse sentido, declaro que a **OSC**:

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
3. Não tem em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como, nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município;
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas as exceções previstas no art. 38, inciso IV, alíneas "a", "b" e "c", do Decreto Municipal nº 1067/2016;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; a prevista nos incisos II e III do artigo 55 do Decreto Municipal nº 1067/2016;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;
8. Não tem entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
9. Não tem entre seus dirigentes pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 8 – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E CORPO TÉCNICO-OPERACIONAL

Eu, _____, na condição de representante legal declaro que a _____ (OSC) **possui** infraestrutura e corpo técnico-operacional para o desenvolvimento completo do objeto da parceria.

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

Eu,, portador do Rg. nº....., inscrito no CPF/MF sob nº....., representante legal da

(de)....., adiante subscrito (a), declaro que os dirigentes ou controladores desta **OSC** não são membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do LegislativoMunicipal, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, nem seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. Nenhum servidor (a) ou seu cônjuge, companheiro e parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.

Declaro ainda, que não contratarei, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Declaro que não será remunerado, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

Nº do CBO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR	DATA DA PESQUISA	FONTE DA PESQUISA *

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

* Indicar se foi do Sindicato, Tabela FIPE, Convenção Coletiva, Salário emCarteira, Salariômetro etc

ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DAS CERTIDÕES

Eu, _____, representante legal da _____, em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias - sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da **OSC** que durante a vigência da parceria deverá manter atualizadas todas as certidões, inclusive para as solicitações de pagamentos. São elas:

- Certidão Negativa de Tributos Municipais
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais
- Certidão Negativa de Tributos Federais (Contemplando débitos previdenciários e de terceiros)
- Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal
- Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- Certificado de Regularidade do FGTS
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Declaro para os devidos fins que os valores constantes nas Planilhas e Plano de Aplicação dos Recursos estão compatíveis com os praticados no mercado.

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

**ANEXO 13 – DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E
EXCLUSIVA PARA A PARCERIA**

Eu, _____, na condição de representante legal declaro que no momento da formalização do termo de Colaboração apresentará número de conta bancária específica e exclusiva, em banco oficial público, para esta parceria.

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 14 - PLANILHA VALE TRANSPORTE

FUNCIONÁRIOS	No. Vales / Mês
(Função)	(No. de vales recebidos por mês)

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 15 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

OSC:		
Previsão das despesas para o rateio dos serviços de:		
Valor total dos serviços contratados:		
Projeto	% do serviço	Valor
Plano de Trabalho x		R\$
Plano de Trabalho y		R\$
Plano de Trabalho z		R\$
OSC		R\$
	Total	R\$

Datado e assinado pelo responsável pela OSC.

ANEXO 16 - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº
XXX, que entre si fazem o
MUNICÍPIO DE CURITIBA
e a **ORGANIZAÇÃO DA**
SOCIEDADE CIVIL
XXXXXXX.

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e XXXXX, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, CNPJ nº 76.417.005/0001-86, neste ato representado pela Secretária Municipal do Meio Ambiente, **MARILZA DO CARMO OLIVEIRA DIAS**, CPF/MF nº 552.809.609-00, na qualidade de ordenadora de despesas, e de outro lado a **XXXXX**, CNPJ/MF nº **XXXXXXX**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, ou simplesmente **OSC**, neste ato representada pelo Presidente **XXXXXXX**, CPF/MF nº **XXXXXXX**, referente ao Chamamento Público nº 001/2024 – SMMA, Protocolo nº 01-056764/2024, resolveram e acordaram firmar o presente termo de Colaboração, sendo que as ações deverão estar em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações e demais documentos contidos no Protocolo nº 01-056764/2024, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar parceria com o objetivo de implantar e operacionalizar o Complexo Veterinário Municipal de Curitiba, conforme Plano de Trabalho constante do Anexo I, parte integrante do presente ajuste.

Parágrafo Primeiro

Para a consecução dos objetivos descritos nesta Cláusula, a **OSC** disponibilizará mobiliários, equipamentos, materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, arcando com todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como contratará, às suas expensas, da mão-de-obra necessária.

Parágrafo Segundo

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: público alvo, descrição do serviço, objetivo, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente

físico, recursos materiais e humanos, constantes do Edital de Chamamento público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Colaboração é firmado para vigorar pelo período de 16 (dezesseis) meses e terá execução pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, se acorde os partícipes e desde que obedecida à legislação vigente, devidamente justificado e aprovado pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **MUNICÍPIO** em, no mínimo, 30 dias antes do término de sua vigência, obrigatoriamente com a apresentação e aprovação de novo Plano de Trabalho para o período prorrogado.

Parágrafo Segundo

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pelo **MUNICÍPIO**, mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA TERCEIRA

Para a consecução dos objetivos da presente parceria, o **MUNICÍPIO** repassará mensalmente, o valor de até R\$ xxx (...), totalizando até R\$9.000.000,00 (nove milhões de reais...) durante a vigência do ajuste, devendo ser utilizados, estritamente, em conformidade com o Plano de Trabalho.

Parágrafo Primeiro

Os recursos financeiros serão mantidos e movimentados pela **OSC**, no Banco xxxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxxx, conta esta específica e exclusiva para este Termo de Colaboração.

Parágrafo Segundo

A critério do **MUNICÍPIO** e mediante a concordância da **OSC**, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no termo de Colaboração, para redução ou ampliação de metas ou capacidade de serviços, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados, sendo que a ampliação anteriormente mencionada não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor global da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

Parágrafo Terceiro

Decorridos 12 (doze) meses da vigência do termo de colaboração, a

parceria poderá sofrer reajustamento de valores mediante Termo Aditivo, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período, e tendo como referência o índice IPCA/IBGE.

CLÁUSULA QUARTA

As despesas decorrentes do presente instrumento ocorrerão a conta das dotações orçamentárias:

10001.18122.0005.2237.335041.0.2.000

CLÁUSULA QUINTA

Compete ao **MUNICÍPIO**:

- I. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução da implantação e da operacionalização do Complexo Veterinário Municipal de Curitiba;
- II. Realizar acompanhamento, assessoramento, avaliação, fiscalização e supervisão técnica, periodicamente as ações estabelecidas no Plano de Trabalho e pactuadas entre os partícipes, sob responsabilidade principalmente da equipe técnica do Departamento de Pesquisa e Conservação da Fauna, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- III. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, por meio de visitas técnicas e dos relatórios semanais e mensais, a execução das atividades;
- IV. Promover reuniões técnicas com a **OSC**, para acompanhamento do trabalho e dos animais atendidos;
- V. Notificar por escrito à **OSC**, verificando-se qualquer problema na prestação dos serviços. Poderá ser ordenada a suspensão dos repasses ou pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- VI. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;
- VII. Manter os acordos e orientações entre os serviços com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal.
- VIII. Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- IX. Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto;
- X. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido;

XI. Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita no abrigo e elaboração de relatórios, devendo o Conselho gestor se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;

CLÁUSULA QUINTA

Compete a **OSC**:

- I. Executar implantação e operacionalização do Complexo Veterinário Municipal de Curitiba, conforme previsto no termo de referência e no plano de trabalho aprovado;
- II. Atender os animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário, respeitados os critérios estabelecidos pelo setor responsável;
- III. Prestar os serviços com cumplicidade e transparência, mantendo uma comunicação ativa entre o MAPCF e a OSC;
- IV. Cumprir as normas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública;
- V. Executar os serviços com esmero e excelência;
- VI. Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços.
- VII. Prestar os serviços, no mínimo, de segunda à sexta-feira - exceto feriados, das 8:00 às 17:00, segundo os quantitativos discriminados no Termo de Referência.
- VIII. As despesas poderão ser pagas com recursos vinculados a parceria desde que constantes do Plano de Trabalho anexo, obedecido o disposto no art.42 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.;
- IX. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio;
- X. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XI. Elaborar relatório de execução do Plano de Trabalho, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pelo **MUNICÍPIO**;
- XII. Permitir o livre acesso dos técnicos do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XIII. Ressarcir o **MUNICÍPIO** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou emprego público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XIV. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à

utilização do recurso;

XV. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;

XVI. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pelo **MUNICÍPIO**, necessária a execução do objeto;

XVII. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

XVIII. Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;

XIX. Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;

XX. Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;

XXI. Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Colaboração, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos;

XXII. Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Colaboração, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;

XXIII. Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XXIV. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1067/2016;

XXV. Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria conforme orientações do Município;

XXVI. Comunicar ao **MUNICÍPIO**, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver;

XXVII. Preservar todos os documentos originais relacionados ao termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, independentemente de apresentação de prestação de contas ou mesmo após seu julgamento, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado do

Paraná, pelo prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA SEXTA

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA SÉTIMA

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

Parágrafo único

Todos os equipamentos e mobiliários adquiridos para a consecução dos objetivos da parceria deverão ser transferidos de propriedade para a administração pública, na hipótese de extinção ou finalização da parceria.

CLÁUSULA OITAVA

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 dias.

CLÁUSULA NONA

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o

prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA

Alerta-se para a observância durante todo o procedimento de seleção e em toda a relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;

e) “prática obstrutiva”: (i)destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (ii)atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados, obriga-se a **OSC** a executar os seus trabalhos e tratar os dados da parceria respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

Parágrafo primeiro

Os dados pessoais tratados pela **OSC** somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, vedada sua utilização para outros fins.

Parágrafo segundo

Eventual compartilhamento de dados pessoais com terceiros dependerá de autorização prévia do **MUNICÍPIO**, hipótese em que se aplicarão os mesmos limites e obrigações legais e contratuais impostos à **OSC**.

Parágrafo terceiro

A **OSC** deverá manter registro dos tratamentos de dados pessoais que realizar em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo, disponibilizando-o quando solicitado.

Parágrafo quarto

A **OSC** deverá comprovar a adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados ou de qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observado o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade aplicáveis, sem prejuízo das obrigações relacionadas à segurança da informação e ao dever de sigilo aplicáveis às PARTES.

Parágrafo quinto

A **OSC** responderá pelos danos que causar em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Ficam designados(as) como responsável técnico (a), gestor (a) suplente e fiscal do presente termo, respectivamente, os(as) servidores(as): Edson Ferraz Evaristo de Paula, Matrícula nº 175507, Vivien Midori Morikawa, Matrícula nº 40381, Jessica Damiana Marinho Valente, Matrícula 184.474 e Sueli Kimiko Sasaoka, Matrícula nº 88726.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico do **MUNICÍPIO**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai portodos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas ascópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária da Secretaria
Municipal do Meio
Ambiente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Organização da Sociedade
Civil

ANEXO 17 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC PARA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO COMPLEXO VETERINÁRIO MUNICIPAL DE CURITIBA.

1. DO OBJETIVO

Este documento tem por objetivo fornecer embasamento técnico para chamamento público de Organizações da Sociedade Civil – OSC para a implantação e a operacionalização do Complexo Veterinário Municipal de Curitiba, em conformidade com as Políticas Públicas de Proteção Animal do Município que, sob a ótica da saúde única, contemplam ações com foco na promoção da saúde animal, no incentivo à conscientização da população quanto à guarda responsável e o bem-estar animal, e na redução do número de animais domésticos em situação de abandono e de maus-tratos.

A falta de assistência médico-veterinária também pode ser enquadrada como uma situação de maus-tratos. Porém, em determinados contextos, famílias em condições de vulnerabilidade social não têm como arcar com os custos para promover tal assistência, ficando os animais muitas vezes desassistidos.

A implantação de mais este serviço representará um incremento significativo nas ações já rotineiras do Departamento de Pesquisa e Conservação da Fauna – MAPCF, o qual disponibiliza aos munícipes um Programa consistente de esterilização cirúrgica de cães e gatos, com mais de 137.000 animais atendidos, o serviço de ambulância veterinária que proporciona recolhimento e tratamento para animais atropelados abandonados em vias públicas, o Centro de Referência de Animais em Risco onde animais recuperados são disponibilizados para adoção, o Pet Móvel – Unidade Veterinária que já possibilitou avaliação clínica e vacinação de mais de 22.000 animais, entre outros.

Desta forma, pretende-se com a implantação do Complexo Veterinário Municipal garantir também a possibilidade do atendimento médico-veterinário para cães e gatos dos munícipes, atuando também na promoção da saúde humana por meio da prevenção de doenças infecciosas e de zoonoses.

O Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil - MROSC (Lei Federal nº 13.019/2014), estabeleceu a possibilidade de solidificar e assegurar transparência às parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil, somando esforços em benefício do fortalecimento das políticas públicas cujo êxito e perenidade demandam o engajamento e a participação da sociedade. A colaboração entre o Estado e as organizações da

sociedade civil aponta direções, criando consensos e prioridades, contribuindo para a superação de desafios sociais complexos.

O chamamento público atribui condições para a seleção das melhores propostas, o MROSC prevê a possibilidade de celebração de Termo de Colaboração, em que é prevista a transferência de recursos da Administração Pública à entidade selecionada. O instrumento proporciona a otimização da execução dos recursos e atividades, com ganhos institucionais e estruturais a ambos os entes parceiros.

Neste Termo estão contidas as diretrizes e detalhes que servirão como balizadores do escopo dos serviços e padrões exigidos para a execução dos mesmos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto – chamamento público de Organizações da Sociedade Civil – OSC para implantação e operacionalização do Complexo Veterinário Municipal de Curitiba, incluindo-se a disponibilização de mobiliários, equipamentos, materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária em imóvel da Prefeitura Municipal de Curitiba pelo período de 12 meses.

2.2. Considerando esse escopo, o objetivo da parceria deve atender minimamente aos seguintes preceitos:

A. Atendimento dos animais e a população com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário, conforme critérios próprios do serviço a ser ofertado;

B. Prestação dos serviços com cumplicidade e transparência, mantendo uma comunicação ativa entre o MAPCF e a OSC;

C. Cumprir as normas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como os princípios da Administração Pública;

D. Executar os serviços com esmero e excelência;

E. Disponibilizar instalações, equipamentos, materiais e recursos humanos necessários à execução dos serviços.

3. DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. Fica permitido a critério da OSC o uso de recursos complementares e ações de captação a fim de ampliar e aperfeiçoar as ações relativas à consecução do projeto, desde que mantido integralmente o objeto da parceria e autorizado previamente pelo MAPCF. Os recursos complementares poderão ser de fonte privada ou pública, por meio de instrumentos de financiamento legalmente admitidos.

3.2. Fica autorizada a OSC selecionada, sendo critério positivo à análise da proposta, celebrar a admissão de graduandos e pós-graduandos de universidades locais para programas de aprimoramento e estágio, podendo haver a previsão de investimento financeiro pelas instituições de ensino interessadas.

3.3. Serão permitidos patrocínios, apoios ou doações de empresas ou instituições de direito privado, com ou sem fins lucrativos, visando o incremento das atividades e a otimização do objeto, sempre mediante conhecimento e anuência prévia do MAPCF.

3.4. As propostas apresentadas devem ser avaliadas pela Comissão de Seleção, orientada pelos critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

4. ESTRUTURA DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO

4.1. A proposta deverá conter necessariamente os itens a seguir:

A. Justificativa: descrição da realidade objeto da parceria;

B. Objetivo: descrição das atividades a serem desenvolvidas e cronograma de implantação e atividades;

C. Metas: descrição dos resultados esperados;

D. Previsão de receitas e despesas: descrição dos custos com recursos humanos, materiais, serviços de terceiros e cronograma de desembolso;

E. Forma de execução e de cumprimento das metas: metodologia a ser empregada para alcance dos resultados;

F. Parâmetros para aferição do cumprimento das metas: sugestão de indicadores de acompanhamento e avaliação desses resultados.

4.2. As propostas devem estar organizadas em:

A. Planejamento técnico e operacional do Complexo Veterinário Municipal (CVM);

B. Planejamento financeiro do Complexo Veterinário Municipal (CVM).

4.2.1. As propostas devem atender integralmente as orientações descritas neste Termo, incluindo os elementos mínimos requeridos.

5. PLANEJAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL DO COMPLEXO VETERINÁRIO MUNICIPAL (CVM)

5.1. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA – DEPENDÊNCIAS E SETORES

5.1.1. A proposta deve informar a infraestrutura física a ser instalada no CVM e eventuais adaptações estruturais, considerando imóvel apresentado pelo Município, contendo a lista dos equipamentos e mobiliários a serem disponibilizados na parceria, com tempo para implantação de até 45 dias.

5.1.2. As instalações deverão estar de acordo com as normativas do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) e demais legislações vigentes, contemplando os seguintes setores e minimamente o descritivo abaixo:

5.1.2.1. Área externa

- Área de desembarque, com previsão de área externa de espera e descanso coberta;
- Deverá haver identificação visual sobre os serviços oferecidos à população pela Prefeitura de Curitiba.

5.1.2.2. Recepção e triagem

- Local para o atendimento inicial e espera dos munícipes;
- Deverá conter no mínimo: painel e dispensador de senha, balcão de atendimento, cadeiras para espera em número compatível com a média de atendimentos/dia, área separada de atendimento e espera para cães e gatos, bebedouro, equipamentos para coleta de resíduos, sanitários feminino, masculino e para pessoas com deficiência, balança digital veterinária;

5.1.2.3. Setor de Atendimento

- Compreende os consultórios para atendimento de clínica geral e especialidades e os ambulatórios;
- Deverá conter pia de higienização de mãos, dispensador de sabonete líquido e papel toalha;
- Os ambulatórios deverão dispor de acomodação para os responsáveis pelos animais.
- O consultório para atendimento de oftalmologia deverá permitir que a luz seja ajustada para diferentes níveis de intensidade;
- Deverá haver previsão de um local para atendimento de animais com suspeita de doenças infecciosas, separadamente para cães e gatos.

5.1.2.4. Sala de emergência

- Deverá dispor de mesas auxiliares e insumos de emergência e contar com a supervisão de auxiliares veterinários;
- Deverá conter pia de higienização de mãos, dispensador de sabonete líquido e papel toalha e balança digital veterinária.

5.1.2.5. Setor de diagnóstico

A. Laboratorial

- Compreende o laboratório de análises clínicas;
- A OSC poderá, se caracterizados como custos indiretos, apresentar proposta alternativa.

B. Radiologia

- Deverá constar no alvará atividade de Serviço de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia (CNAE: 8640-2/05) e cumprir o estabelecido na legislação vigente quanto a estrutura da sala e proteção do trabalhador, sendo responsabilidade da OSC preparar que a luz do ambiente possa ser ajustada para diferentes níveis de intensidade.

C. Ultrassonografia e ecocardiografia

- A sala poderá ser de uso compartilhado para as duas atividades, com revezamento de horários;
- A sala deverá permitir que a luz seja ajustada para diferentes níveis de intensidade.

5.1.2.6. Setor cirúrgico

- Sala de recepção e pré-operatório dos pacientes, com balança digital veterinária, canis modulares de aço inoxidável em número e tamanho suficientes para comportar cães de portes pequenos, médios e grandes;
- Sala de antissepsia e paramentação, com pia e dispositivo dispensador de detergente sem acionamento manual, com acesso direto à sala de cirurgia por porta vai e vem hospitalar;
- Salas cirúrgicas com sistema de exaustão e climatização, número de mesas compatível e com espaço suficiente para livre movimentação da equipe, instrumental cirúrgico em quantidade e qualidade necessárias para a rotina diária, mesas auxiliares e mobiliário apropriado, sistema de anestesia inalatória portátil para administração de agentes anestésicos voláteis com ventilação manual ou espontânea, equipamento para monitorização anestésica com no mínimo temperatura corporal, oximetria, pressão arterial não-invasiva e eletrocardiograma, bem como sistemas de provisão de oxigênio e ventilação mecânica no pós-operatório, colchonetes térmicos e /ou aquecedores;
- Sala de pós-operatório imediato com sistema de monitorização do paciente, colchonetes térmicos e /ou aquecedores, sistema de provisão de oxigênio e ventilação mecânica, armário com chave para medicamento de controle especial. Canis modulares de aço inoxidável, em número e tamanho suficiente para comportar cães de porte pequeno, médio e grande; espaço adequado para realização da implantação de microchips de identificação eletrônica. Sugestão organizar ambiente pós-operatório separado para felinos;
- Sala de lavagem e esterilização de materiais, com barreira física entre área suja e limpa.

5.1.2.7 Setor de internamento

- Sala de internamento com subdivisão para cães e gatos, com sistema de monitorização dos pacientes, colchonetes térmicos e /ou aquecedores, sistema de provisão de oxigênio e ventilação mecânica, armário com chave para medicamento de controle especial. Canis modulares de aço inoxidável, em número e tamanho suficiente para comportar gatos e cães de porte pequeno, médio e grande;
- Deverá dispor de mesas auxiliares e insumos de emergência e contar com a supervisão de auxiliares veterinários;

- Deverá conter pia de higienização de mãos, dispensador de sabonete líquido e papel toalha e balança digital veterinária.

5.1.2.8. Setor de apoio

- Dispensário de medicamentos;
- Almojarifado geral;
- Lavanderia (a OSC poderá optar pela terceirização dos serviços);
- Sala para necropsia e armazenamento de animais mortos e resíduos hospitalares;
- Local para banho dos animais, caso necessário, com previsão de torneira de água quente e secador;
- Sala administrativa;
- Refeitório e local para descanso dos funcionários;
- Banheiros de uso exclusivo da equipe de trabalho.

5.2. DA EQUIPE DE TRABALHO

5.1. A OSC deverá providenciar a equipe técnica e de apoio considerando as atribuições mínimas previstas na Tabela 1, em quantidade e qualidade necessárias para a realização de todos os serviços. Também deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários que entrarem em licença médica, férias ou que não comparecerem ao trabalho por quaisquer motivos, ou que forem desligados.

5.2. Neste item da proposta deverá ser detalhada a quantidade, perfil e funções de toda a equipe. A proposta deverá indicar o responsável técnico, o diretor clínico e o diretor administrativo.

5.3. Os profissionais devem estar em dia com as suas obrigações junto aos conselhos de classe.

TABELA 1 – Composição mínima da equipe técnica e de apoio.

Profissional	Função geral	Quantidade mínima
Médico veterinário	Realizar o atendimento clínico e cirúrgico de cães e gatos, realizar exames e emitir laudos, propor tratamento, realizar eutanásia quando necessário.	10
Auxiliar veterinário	Realizar toda a organização, lavagem, esterilização e secagem de materiais clínico-cirúrgicos (responsável pela sala de esterilização).	01

Auxiliar veterinário	Realizar procedimentos de enfermagem, sob supervisão do médico veterinário.	05
Recepcionista	Realizar o primeiro contato com o responsável pelo animal. Conferir a documentação exigida para atendimento, auxiliar na triagem e fornecer as informações necessárias.	02
Auxiliar administrativo	Auxiliar no atendimento dos usuários e agenda de consultas, elaborar relatórios de atendimento e dar suporte para a núcleo financeiro e de recursos humanos.	02
Auxiliar de limpeza	Manter a higiene e a limpeza dos diversos setores.	03
Porteiro	Controlar a entrada e saída dos usuários e a distribuição de senhas.	01
Vigilante	Promover a segurança física das pessoas e do patrimônio.	02
Tratador de animais	Realizar o manejo, alimentação, monitoramento dos animais, auxiliar no transporte e contenção.	03
Técnico em radiologia	Profissional apto a operar equipamentos radiográficos e realizar os exames.	01
Técnico em laboratório	Receber e armazenar amostras, e auxiliar na execução encaminhamento de exames laboratoriais	01
Auxiliar geral	Responsável pelo controle de estoque de medicamentos e demais materiais de uso geral	02

5.3. MACROPROCESSOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO CVM

5.3.1. Na proposta deverá ser apresentado como serão organizados os macroprocessos no CVM, de acordo com os seguintes modelos:

- A. Modelo Operacional;
- B. Modelo de Atendimento e Informação ao Usuário;
- C. Modelo de Gestão de Resíduos;
- D. Modelo de Gestão Eletrônica de Prontuário;

5.3.2. MODELO OPERACIONAL

5.3.2.1. O modelo operacional deverá informar como a OSC irá operacionalizar o CVM. Neste item deverá ser descrito os serviços que serão prestados, sendo, no mínimo, a lista constante na Tabela 2.

TABELA 2 – Especificação e quantitativo mínimo mensal dos serviços médicos veterinários para cães e gatos do CVM.

Item	Serviço	Meta mensal
Consulta geral	Clínica geral (com previsão de aplicação de medicamentos e fluidoterapia)	1.000
Consulta específicas	Especialidades (ortopédica, oncológica, oftalmológica, cardiológica, dermatológica, odontológica, endocrinológica, medicina felina, infectologia)	400
Cirurgias	<p>Cirurgia geral e ortopédica (inclusa anestesia inalatória)</p> <p>Baixa complexidade: Debridamento de feridas, suturas de pele maiores que 7cm, extração de dentes, biopsias e remoção de nódulos cutâneos, blefaroplastia e cirurgia de terceira pálpebra, otomastoma, correção de hérnias, retirada de tumores superficiais, tratamento periodontal.</p> <p>Média complexidade: cesariana, enucleação, amputação de membro ou partes, caudectomia e conchectomia (fins terapêuticos), retirada de corpo estranho (ex: projétil), correção de prolapso retal, cirurgias de tecidos moles simples.</p> <p>Alta complexidade: ortopédica, mastectomia, toracotomia, esplenectomia, retirada de tumores cavitários.</p>	200
Cirurgia	<p>Esterilização cirúrgica</p> <p>Piometra, parto distócico, orquite, tumores de testículo ou associado à outra condição clínico-cirúrgica</p>	40
Exames laboratoriais	Hemograma completo	800
Exames laboratoriais	Perfil anemia:	100

	Pesquisa de Hematozoários, Contagem de Plaquetas e Contagem de Reticulócitos	
Exames laboratoriais	Tipagem sanguínea	10
Exames laboratoriais	Bioquímico cães: Ureia, Creatinina, FA, ALT, Proteína Total e Frações, AST, Bilirrubinas	600
Exames laboratoriais	Bioquímico simples gatos: Ureia, Creatinina, GGT, ALT, Proteína Total e Frações	200
Exames laboratoriais	Perfil endócrino: Glicose, colesterol, triglicérides	20
Exames laboratoriais	Cortisol duas dosagens por quimioluminescência - Supressão com dexametasona	05
Exames laboratoriais	T4 livre por radioimunoensaio, TSH, T4 total	05
Exames laboratoriais	Perfil eletrolítico: Cálcio iônico, potássio, sódio, fósforo	10
Exames laboratoriais	Urinalise, cultura e antibiograma	70
Exames laboratoriais	Citologia, histopatologia	30
Exames laboratoriais	Parasitológico de fezes	100
Exames laboratoriais	Testes rápidos (cinomose, FIV e FeLV, Ehrlichia spp., giardia, parvovirose)	200
Exames laboratoriais	Sorologia para <i>Leptospira spp.</i>	20
Exames de imagem	Raio-x (projeção)	300
Exames de imagem	Ultrassonografia	120
Exames de imagem	Ecocardiografia	20
Procedimentos ambulatoriais	Sedação	50

Procedimentos ambulatoriais	Procedimentos diversos (administração de medicamentos diversos que se fizerem necessários, fluidoterapia, curativo, sutura de pequenas lesões, sondagem, centese, transfusão, oxigenioterapia, retirada de mí-ase/berne, quimioterapia para TVT, remoção de espinhos de ouriço	1.000
Procedimentos ambulatoriais	Eutanásia	10
Serviço de internação (pernoite)	diária	100
TOTAL DE SERVIÇOS MENSAIS		XXX

5.3.2.2. Todos os animais atendidos no CVM deverão ser obrigatoriamente microchipados por equipe habilitada, no momento da consulta, durante o atendimento ambulatorial ou no pós-cirúrgico, e os dados registrados no Sistema de Identificação Animal – SIA da Prefeitura, bem como apresentados no prontuário dos animais.

5.3.2.3. A OSC deverá comprovar que disponibilizará profissionais capacitados para realizar as consultas de especialidades previstas na Tabela 2. Esta comprovação deverá ser feita por meio de certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu ou outro documento similar, dependendo de validação pela Comissão.

5.3.2.4. Possibilita-se a compensação entre os serviços de mesma categoria (consultas, cirurgias, procedimentos e exames), trimestralmente, em consonância com a prestação de contas, tendo em vista a não previsibilidade da natureza dos casos clínicos demandantes na rotina de atendimento médico-veterinário.

5.3.2.5. A capacidade de atendimento deve estar compatível com a infraestrutura, equipe de profissionais e insumos previstos no item 6 – Planejamento Financeiro.

5.3.2.6. O modelo operacional deverá incluir como serão realizados os principais macroprocessos, listados a seguir, para a operacionalização do CVM:

A. Recepção e triagem

Compreende a abertura da ficha do animal conforme as senhas distribuídas diariamente e a triagem dos pacientes para definição da necessidade ou não de prioridade para atendimento emergencial, bem como a confirmação das documentações e cadastros.

B. Atendimento clínico e emergencial

B1. Emergencial – compreende o pronto atendimento dado pelo médico veterinário clínico geral ou especialista, aos pacientes com risco iminente de morte ou politraumatizados.

B2. Consultas – compreende o primeiro atendimento dado pelo médico veterinário clínico geral ou especialista, considerando-se prazo de retorno de até 30 dias, sem custo adicional.

B3. Administração de medicamentos via parenteral – compreende medicamento aplicado (um ou mais fármacos) por via subcutânea, intramuscular ou endovenosa. Envolve o processo de antissepsia e a utilização dos insumos hospitalares necessários a este procedimento.

B4. Administração de medicamento por via oral – compreende comprimidos ou soluções orais dadas ou receitadas para o paciente.

B5. Fluidoterapia endovenosa – compreende a tricotomia e a antissepsia do local e a utilização dos diferentes fluidos (solução fisiológica, ringer, ringer com lactato, glicofisiológico) e a utilização dos insumos hospitalares necessários a este procedimento.

Fluidoterapia subcutânea - compreende a antissepsia do local e a utilização dos diferentes fluidos e a utilização dos insumos hospitalares necessários a este procedimento.

B6. Atendimento ambulatorial e acompanhamento de tratamentos

- Curativos – limpeza do ferimento com líquidos antissépticos e aplicação de pomadas, gazes, compressas e esparadrapos.

- Sutura cutânea de pequenas lesões – fechamento de lacerações cutâneas por meio de fio de sutura e anestesia local.

- Sondagem – passagem de sonda nasogástrica ou uretral

- Abdominocentese – punção da cavidade abdominal.

- Cistocentese – punção da vesícula urinária para coleta ou esvaziamento do órgão.

- Paracentese / toracocentese – drenagem das cavidades peritoneal e pleural.

- Transfusão – realizado quando há necessidade de reposição de grandes perdas sanguíneas, incluindo teste de compatibilidade e bolsa de sangue.

- Oxigenioterapia – suporte ventilatório ao paciente realizado por aparelho concentrador de oxigênio ou cilindro medicinal.

- Retirada de miíase/berne – remoção mecânica das larvas com o auxílio de uma pinça e limpeza do ferimento com líquidos antissépticos e aplicação de pomada/spray cicatrizante, repelente e hemostático.

- Quimioterapia para TVT – aplicação endovenosa do quimioterápico vincristina.

- Eutanásia – procedimento de indução à morte do paciente com o objetivo de cessar seu sofrimento, em função do estado agônico ou enfermidade incurável, por meio da administração de medicações anestésicas e analgésicas procedidas de fármaco de indutor de parada cardíaca. Inclui-se a destinação adequada da carcaça quando autorizada pelo responsável.

- Remoção de espinhos de ouriço - remoção mecânica dos espinhos de ouriço com o auxílio de pinça anatômica e limpeza do ferimento.

C. Diagnóstico laboratorial e exames de imagem

C1. Exames laboratoriais – coleta de material biológico, análise e emissão de laudo, incluindo-se swabs, fitas glicêmicas e de urina, lâminas e lamínulas, placas de cultura, reagentes, discos de antibiograma, kits de teste rápido. Deverá ser emitido laudo.

C2. – Exames de imagem – procedimentos radiológicos, ultrassonográficos e ecocardiográficos e os materiais de consumo como gel, filme, revelação ou confecção de mídia digital, assim como a emissão de laudo pelo especialista. Imagens e laudos deverão constar no prontuário dos animais e ser disponibilizados aos responsáveis sempre que solicitados.

D. Atendimento cirúrgico

D1. Medicação pré-anestésica – aplicação parenteral de fármacos para tranquilização e sedação para a realização de alguns procedimentos ambulatoriais.

D2. Procedimento anestésico – aplicação parenteral de fármacos para tranquilização, sedação, anestesia e analgesia durante procedimentos cirúrgicos e não cirúrgicos quando necessário, tais como intubação, oxigenioterapia, sondagem, radiografias especiais, entre outros.

D3. Cirurgias

- Baixa complexidade: procedimentos realizados sob anestesia geral, de simples execução e curto período de duração, por exemplo: debridamento de feridas, suturas de pele maiores que 7cm, extração de dentes, biopsias e remoção de nódulos cutâneos, blefaroplastia e cirurgia de terceira pálpebra, otomastomato, correção de hérnias, retirada de tumores superficiais, tratamento periodontal.

- Média complexidade: cesariana, enucleação, amputação de membro ou partes, caudectomia e conchectomia (fins terapêuticos), retirada de corpo estranho (ex: projétil), correção de prolapso retal, cirurgias de tecidos moles simples.

- Alta complexidade: ortopédica, mastectomia, toracotomia, esplenectomia, retirada de tumores cavitários.

D4. Cirurgia ortopédica – procedimentos cirúrgicos para a restauração das estruturas do aparelho locomotor incluindo as osteossínteses, artroplastias, artrodeses, reconstituições ligamentares, amputações de membros, colocefalectomias, laminectomias, entre outros. Próteses, pinos intramedulares, placas, placas compressivas, hastes bloqueadas, parafusos ortopédicos, fixadores externos estão inclusos no procedimento.

D5. Cirurgia geral – compreende todos os demais procedimentos cirúrgicos inerentes aos tecidos moles.

D6. Esterilização cirúrgica – compreende a orquiectomia (remoção dos testículos no macho) e a ovariossalpingohisterectomia nas fêmeas (remoção do útero e ovários) por técnica minimamente invasiva.

E. Serviço de internação

Em casos específicos, o serviço deverá compreender a manutenção do paciente em alojamento no CVM, incluindo acompanhamento veterinário em período noturno, das 17h Às 08h, com alimentação, medicações e demais insumos hospitalares.

F. Gestão dos medicamentos

Compreende o modelo de gestão hospitalar dos medicamentos, em atendimento às normas técnicas, visando a biossegurança, segurança do trabalho e otimização dos recursos.

5.3.3. MODELO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÃO AO USUÁRIO

5.3.3.1. O modelo deverá expor quais as ferramentas de comunicação e interfaces serão utilizadas para atender aos usuários. Deverá incluir os canais de comunicação e as metodologias a serem utilizados para prestar informações, esclarecer dúvidas, receber sugestões e reclamações, de forma ativa (do CVM para o usuário) ou receptiva (do usuário para o CVM). A proposta deverá esclarecer como será feito o contato dos interessados com o CVM (site, telefone etc) e os canais e horários de atendimento.

5.3.3.2. Os serviços prestados serão totalmente gratuitos ao público previamente inscrito de acordo com os critérios estabelecidos pela Divisão de Monitoramento e Proteção Animal, do Departamento de Pesquisa e Conservação da Fauna, sendo vedada a exigência de qualquer tipo de contraprestação, excetuando-se as previstas neste Termo.

5.3.3.3. A OSC deverá providenciar comunicação visual nas suas estruturas (faixas, banners e/ou cartazes) com referência à prestação gratuita dos serviços contratados pela Prefeitura Municipal de Curitiba, devendo informar também o nº de telefone 156 para eventuais denúncias ou reclamações.

5.3.4. MODELO DE GESTÃO DE RESÍDUOS

5.3.4.1. O modelo deverá descrever os tipos de resíduos gerados, bem como os procedimentos para manuseio, segregação, acondicionamento, coleta e destinação final conforme cada categoria.

5.3.4.2. Os resíduos gerados pelas atividades deverão ser gerenciados adequadamente pela OSC, atendendo às disposições contidas nas legislações pertinentes e vigentes da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMMA.

5.3.4.2. A OSC deverá elaborar e aprovar junto à SMMA, sem ônus para o Município, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), que contemple as atividades a serem executadas, atendendo a o disposto na Resolução nº 306/2004 da ANVISA, o Decreto Municipal nº 983/2004, a Resolução nº358/2005 do CONAMA e demais legislações pertinentes e vigentes.

5.3.4.3 A OSC deverá ainda apresentar junto à SMMA um relatório de como foi executado o Gerenciamento de Resíduos durante todo o período da execução dos serviços.

5.3.5. MODELO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PRONTUÁRIOS

5.3.5.1. O modelo deve contemplar os procedimentos relativos à elaboração, manuseio e arquivo das informações dos pacientes e usuários, considerando que os técnicos indicados do MAPCF deverão ter acesso integral, remoto e em tempo real de todos os prontuários, para fins de monitoramento e fiscalização.

5.3.5.2. O modelo deverá prever:

A. Manutenção dos prontuários atualizados e conservados para acesso às informações pelo período de 10 anos;

B. Disponibilidade integral do prontuário ao responsável pelo animal;

C. Confidencialidade de dados e respeito à LGPD;

D. Métodos de extração de informações consolidadas (relatórios, estatísticas).

6. PLANEJAMENTO FINANCEIRO DO COMPLEXO VETERINÁRIO MUNICIPAL (CVM)

6.1. O planejamento financeiro da proposta deve considerar como valor de repasse 12 (doze) parcelas no montante de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), para o custeio da operação e gestão do CVM, que totalizam o montante de R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais).

6.2. A OSC pode mobilizar recursos técnicos ou institucionais junto aos patrocinadores e entidades que atuam no campo veterinário, da saúde ou correlatos, por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.

6.3. A estimativa projetada para a captação de recursos complementares, bem como o repasse público poderão integrar novo planejamento financeiro e ajuste ao plano de trabalho, ao longo da execução da parceria através de termos aditivos, sob a discricionariedade e interesse público, disponibilidade orçamentária e necessidade de ampliação da demanda.

6.4. O planejamento financeiro deve apresentar uma planilha descritiva dos custos necessários, conforme as atividades propostas no item 5 - Planejamento Técnico e Operacional, considerando a premissa de que os serviços e materiais indicados deverão apresentar preços compatíveis com o mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

6.5. A Tabela 3 a seguir é exemplificativa e não esgota a previsão de gastos, nem a consolidação das despesas em linhas específicas.

TABELA 3 – Modelo da Planilha de Custos.

PREVISÃO DE INVESTIMENTOS	VALOR ESTIMADO	FONTE ORÇAMENTÁRIA
Insumos (material de consumo)		
Equipamentos (aquisição)		
Equipamentos (locação)		
Mobiliário		
Equipe técnica		
Equipe de apoio		

Serviços complementares		
Serviço de vigilância, limpeza e conservação predial		
Água, energia elétrica, telefone, internet		
Impostos e taxas		
Destinação de resíduos		
Manutenção estrutural		

7. CONDIÇÕES GERAIS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CVM

7.1. Os serviços serão destinados aos cães e gatos de responsáveis residentes no Município de Curitiba com cadastro no Programa social Armazém da Família, de protetores independentes e de Organizações da Sociedade Civil com cadastro ativo na Divisão de Monitoramento e Proteção Animal do MAPCF, em atenção ao estabelecido pelo Decreto Municipal nº 1302/2019.

7.2. A OSC poderá realizar reformas e adequações nas dependências do CVM desde que previamente autorizadas pela Divisão de Monitoramento e Proteção Animal e serão às expensas da OSC, devendo tais bens passarem a integrar o patrimônio público.

7.3. Os móveis, equipamentos e materiais cedidos pela Divisão de Monitoramento e Proteção Animal deverão ser reincorporados ao patrimônio público quando findo ou extinto o Termo de colaboração vinculado a este Edital, nas condições de uso com as quais foram disponibilizadas. Qualquer manutenção ou substituição necessária nos móveis e equipamentos deverá ser imediatamente realizada pela OSC, garantindo a ininterruptividade dos serviços contratados.

7.4. Os móveis, equipamentos e materiais adquiridos pela OSC não serão incorporados ao patrimônio público quando findo ou extinto o Termo de colaboração vinculado a este Edital, somente em caso de doação dos bens à Divisão de Monitoramento e Proteção Animal, a critério da OSC.

7.5. A OSC deverá restituir o espaço ocupado desimpedido e em perfeitas condições de uso, quando do término do Termo de colaboração.

7.6. Para a execução dos serviços a **OSC** deverá providenciar toda infraestrutura e equipe necessária prevista nos itens 5.1 e 5.2.

7.7. A OSC deverá ter quadro técnico e de apoio suficiente em quantidade e qualidade necessárias para executar os serviços descritos na Tabela 2.

7.8. A OSC deverá prestar os serviços, no mínimo, de segunda à sexta-feira exceto feriados, das 8:00 às 17:00, mas atendendo os quantitativos mensais discriminados na Tabela 2.

7.9. A OSC deverá garantir a manutenção, em casos específicos, de pacientes em alojamento no CVM com acompanhamento veterinário em período noturno, das 17h Às 08h, com alimentação, medicações diversas que se fizerem necessárias e demais insumos hospitalares.

7.10. Serão reservadas senhas pela OSC diariamente, para consultas de clínica geral e especialidades, em quantidade necessária para atingir a meta mensal.

7.11. Emergências serão atendidas independentemente da disponibilidade de senhas, dentro do horário de funcionamento do CVM e conforme proposta aprovada.

7.12. Poderá haver atendimento aos finais de semana e feriados, ou em horário estendido, a critério da OSC, caso se verifique tal necessidade para o cumprimento das metas mensais de serviços.

7.13. Inicialmente, será permitido somente o atendimento de um animal por responsável por dia, exceto em demandas emergenciais que eventualmente surgirem.

7.14. A OSC deverá realizar o cadastro do responsável e do animal a ser atendido no Sistema de Identificação Animal – SIA, exigindo documento de identificação com foto, comprovante de cadastro no programa social Armazém da Família e comprovante de residência de Curitiba, todos em nome do responsável pelo animal.

7.15. Poderão ser aceitas procurações simples dos responsáveis, devidamente preenchidas e assinadas, para que outro cidadão leve o animal para atendimento, desde que cópias de todos os documentos supracitados do responsável sejam apresentadas.

7.16. As consultas de especialidades poderão ser realizadas mediante agendamento prévio, a critério da OSC.

7.17. O primeiro retorno de consulta (geral ou especialidade), pós-operatório ou qualquer retorno de procedimento ambulatorial se ocorrer dentro de 30 dias, não serão considerados como nova consulta, não gerando custos complementares.

7.18. Nas consultas (geral ou especialidade) estarão inclusos todos os custos de administração (inclusive fluidoterapia), medicamentos diversos que se fizerem necessários e, insumos necessários para o caso clínico, com exceção dos procedimentos ambulatoriais, que serão considerados à parte.

7.19. As consultas devem ser todas descritas no SIA ou no sistema eletrônico de prontuários, inclusive prescrições, exames e encaminhamentos.

7.20. As sessões de quimioterapia incluirão toda a medicação complementar e preventiva de reações de hipersensibilidade inerente ao procedimento, insumos e a administração da vincristina, exclusivamente para casos de Tumor Venéreo Transmissível (TVT).

7.21. No custo da cirurgia estarão incluídos todos os medicamentos (pré, trans e pós-operatórios imediatos) e insumos necessários para sua execução.

7.22. Todas as cirurgias (gerais e ortopédicas) incluirão anestesia inalatória e a microchipagem.

7.23. No momento de agendamento das cirurgias, a OSC será responsável pelo fornecimento detalhado, verbal e por escrito, das orientações e riscos relativos ao procedimento cirúrgico que o animal será submetido, bem como das orientações pertinentes aos cuidados pós-cirúrgicos. Deverá ainda ser fornecido um número de telefone com whatsapp para contato durante o pós-operatório no caso de eventuais intercorrências, com funcionário disponível para retorno dentro do horário de funcionamento do CVM.

7.24. Os responsáveis pelos animais deverão assinar o termo de autorização da cirurgia que ficará sob responsabilidade da OSC e poderá ser solicitado pela Divisão de Monitoramento e Proteção Animal a qualquer momento.

7.25. Nos procedimentos cirúrgicos deverá ser fornecida roupa cirúrgica ou colar elizabetano, garantindo o acompanhamento veterinário dos animais no pós-cirúrgico até sua completa recuperação, bem como a retirada dos pontos, quando couber, sem custo adicional.

7.26. Se necessário, os responsáveis serão orientados quanto ao retorno ao CVM para reavaliação.

7.27. Os animais serão devolvidos ao responsável na mesma data de realização das cirurgias, respeitado o período necessário ao pós-operatório imediato, após recuperação anestésica e em condições que não coloquem em risco a vida animal, com fornecimento da prescrição pós-operatória do médico veterinário e informação do número do microchip inserido.

7.28. Todos os animais atendidos no CVM deverão ser obrigatoriamente microchipados por equipe habilitada, no momento da consulta, durante o atendimento ambulatorial ou no pós-cirúrgico.

7.29. A implantação do microchip é responsabilidade específica do médico veterinário e deverá ocorrer observando os princípios éticos da medicina veterinária, priorizando o bem-estar animal.

7.30. A OSC deverá se responsabilizar pela aquisição dos microchips, obrigatoriamente utilizando dispositivos compatíveis com o padrão preconizado pela Divisão de Monitoramento e Proteção Animal.

7.30.1. Microchip advanced transponder compatível com leitor universal, em forma cilíndrica medindo até 2,1 X 12mm, esterilizado, encapsulado em biovidro ou polímero biocompatível com cobertura de material antimigratório (parylene ou similar); Com identificação por radiofrequência (RFID), de acordo com as normas ISO 11784 e ISO 11785 FDX-B e certificado pelo ICAR.

7.31. A OSC deverá efetuar o registro dos microchips dos animais atendidos nos respectivos cadastros de cada responsável no SIA disponível em <http://protecaoanimal.curitiba.pr.gov.br/>.

7.32. A efetivação desses registros no SIA poderá ser feita em tempo real, logo após a realização do procedimento cirúrgico, ou posteriormente em momento e local oportunos, respeitando o prazo máximo de 10 dias a contar da data de implantação do microchip para disponibilização das informações no sistema.

7.33. Para realizar a inclusão dos microchips no cadastro dos responsáveis, a OSC terá que manter cadastro atualizado junto à Divisão de Monitoramento de Proteção Animal, através da aba “prestador de serviços”, disponível no SIA.

7.34. A equipe da Divisão de Monitoramento e Proteção Animal prestará todo suporte em relação aos procedimentos de cadastramento de parceiros, inclusão de microchips e outras informações pertinentes ao SIA.

7.35. Caberá ainda à Divisão de Monitoramento e Proteção Animal realizar a fiscalização dos relatórios quanto à veracidade das informações, confirmação da realização dos procedimentos previstos e da efetivação dos dados no SIA.

7.36. A OSC entregará um relatório assinado pelo médico veterinário ao responsável pelo animal que venha a sofrer alguma intercorrência ou óbito durante o procedimento pré, trans ou pós-cirúrgico, explicando o quadro clínico e as razões que foram determinantes para tal ocorrência. A OSC deverá obrigatoriamente fornecer à Divisão de Monitoramento e Proteção Animal cópia do respectivo relatório, no mês subsequente ao ocorrido.

7.37. Os exames laboratoriais serão executados nos equipamentos disponíveis no CVM, com todos os insumos, reagentes, material de consumo e o procedimento de coleta inclusos nos custos dos exames, ou conforme alternativa aprovada na proposta.

7.38. Os exames de imagem (raio-x, ultrassonografia e ecocardiografia) incluem a realização do exame e emissão de laudo técnico, com todos os insumos necessários à execução do exame.

7.39. Todos os laudos deverão ser incluídos no SIA ou no sistema eletrônico de prontuários.

7.40. Os procedimentos ambulatoriais terão incluídos no seu custo todos os insumos e medicamentos necessários para sua execução, com exceção da sedação, que será contabilizada como outro procedimento.

7.41. A eutanásia será realizada em conformidade com o Código de Ética do Médico Veterinário e demais legislações pertinentes, estando inclusos no seu custo toda a medicação e insumos necessários, inclusive com a correta destinação do cadáver após o procedimento (descarte por conta da OSC ou a critério do responsável, se assim ele optar).

7.42. Toda a eutanásia deverá ser acompanhada por parecer técnico assinado pelo médico veterinário, justificando o procedimento, com a devida autorização do responsável.

7.43. O óbito e as informações sobre as circunstâncias do óbito do animal também deverão ser incluídos no SIA ou sistema eletrônico de prontuários.

7.44. O CVM deverá contar com responsável técnico (RT) exclusivo, o qual fará a coordenação técnica do local, mediante a apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná (CRMV-PR).

7.45. Deverá ser priorizado o uso ambulatorial de medicamentos de longa ação, bem como a prescrição de medicamentos de baixo custo, genéricos, similares ou com indicação do princípio ativo, a fim de facilitar a aquisição dos mesmos pelos responsáveis para continuidade do tratamento.

7.46. Para os animais que permanecerem durante o dia todo no CVM seja em decorrência de tratamento ambulatorial ou cirúrgico, a OSC deverá fornecer a alimentação necessária e adequada para cada caso.

8. PLANO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE

8.1. Caberá à equipe técnica da OSC realizar a orientação dos responsáveis pelos animais quanto à importância da guarda responsável, vacinação contra a raiva e doenças espécie-específicas, procedimentos de desverminação, controle de ectoparasitas e o monitoramento das zoonoses.

8.1.1. Para atendimento ao quesito apresentado acima, a OSC deverá dispor de material de comunicação visual ou outras ferramentas de educação, como *banners*, vídeos educativos, panfletos, realização de palestras curtas entre outros, podendo ser utilizados na sala de espera do CVM.

8.1.2. A proposta do plano de trabalho deverá contemplar as ações de comunicação e abordagens de educação que serão utilizadas com o público, detalhando no mínimo:

- A. As ferramentas e veículos;
- B. Periodicidade;
- C. Objetivo das ações e resultados esperados.

9. AÇÕES DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO

9.1. A proposta do plano de trabalho poderá prever a realização de projetos de pesquisa, ensino e/ou extensão junto a Instituições de Ensino Superior (IES), com o objetivo de ampliar a abrangência da execução do objeto da parceria.

9.2. Os projetos de pesquisa, ensino e extensão podem também ser fonte de recursos complementares à parceria.

9.3. É recomendável que a OSC mantenha parceria com IES para fomento aos programas de estágio e aprimoramento.

10. INDICADORES DE MONITORAMENTO DE DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O monitoramento do desempenho e execução do objeto deverá conter a descrição dos indicadores qualitativos e quantitativos, de maneira a indicar se as atividades estão sendo bem executadas e se os objetivos foram alcançados, que deverão compor a prestação de contas, cujos procedimentos, previstos em legislação, estão regulados na minuta do Termo de Colaboração.

10.2. Os indicadores devem ser capazes de avaliar a eficácia, eficiência e efetividade da assistência oferecida aos usuários e animais e da gestão administrativa do CVM.

10.3. Na proposta do plano de trabalho, os indicadores deverão ser apresentados em uma tabela contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- A. Nome do indicador;
- B. Descrição do indicador;
- C. Fórmula de cálculo;
- D. Metodologia de coleta da informação para geração do indicador.

11. PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO – QUADRO RESUMO

11.1. A Tabela 4, a seguir, contempla os elementos e requisitos mínimos a serem contemplados na proposta do plano de trabalho, referente ao planejamento técnico e operacional.

TABELA 4 – Proposta do plano de trabalho – elementos e requisitos mínimos do planejamento técnico e operacional.

ITEM	ELEMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS
1. INFRAESTRUTURA	<ul style="list-style-type: none">- Tipo de equipamento;- Finalidade;- Características técnicas;- Modelo de manutenção e reparo.
2. EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO	<ul style="list-style-type: none">- Estimativa e perfil da equipe técnica e de apoio, bem como a indicação do tipo de vínculo.
3. CAPACIDADE OPERACIONAL	<ul style="list-style-type: none">- Modelo operacional;- Modelo de gestão de atendimento e informação aos usuários;- Modelo de gestão de resíduos;- Modelo de gestão de prontuários eletrônicos.
4. PLANO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE	<ul style="list-style-type: none">- Veículos;- Previsão de periodicidade;

	- Objetivo das ações e resultados esperados.
5. AÇÕES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	- Descrição das ações.
6. INDICADORES DE MONITORAMENTO DO DESEMPENHO E EXECUÇÃO DO OBJETO	- Descrição dos indicadores qualitativos e quantitativos.

11.2. Quanto ao planejamento financeiro, a proposta do plano de trabalho deve contemplar o preenchimento de custos, contendo a previsão de investimentos, valor estimado e fonte orçamentária, conforme exemplificado na Tabela 3.

Aprovo o Termo de Referência com os seus anexos.

Vivien Midori Morikawa

matrícula 40.381

Médica Veterinária

Gerente Técnica do Departamento de Pesquisa e Conservação da Fauna - MAPCF

Edson Ferraz Evaristo de Paula

Matrícula 175.507

Zootecnista, Diretor do Departamento de Pesquisa e Conservação da Fauna - MAPCF

**ANEXO 18 – Proposta de layout final do Complexo Veterinário Municipal
(mobiários não inclusos) – arquivo à parte.**