



GUARATUBA

Secretaria Municipal do
**Bem Estar e da
Promoção Social**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – SMBEPS

PROTOCOLO Nº 45376/2024

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL MODALIDADE
RESIDÊNCIA INCLUSIVA PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA

Guaratuba / PR

2024



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – SMBEPS

PROTOCOLO Nº 45376/2024

O Município de Guaratuba, por intermédio da Secretaria Municipal de Bem Estar e Promoção Social com esteio na Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), na Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e no Decreto Federal nº 8.726/2016, Decreto Municipal nº 22.363/2018, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando pactuar termo de colaboração para execução de Serviço de Acolhimento Institucional modalidade Residência Inclusiva para Jovens e Adultos Com Deficiência.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de 01 (um) Plano de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de Guaratuba, por intermédio da Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social, para formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, de ambos os sexos, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, com meta de 03 usuários, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria prevista neste edital será de 01 (um) ano, passível de prorrogação, a critério da administração pública, desde que o prazo final não exceda a 05 (cinco) anos, conforme o previsto no Decreto 8726/2016.

1.3 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto Municipal nº 22.363/2018, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.



1.4 Será selecionado 01 (um) Plano de Trabalho, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

1.5 Os demais Planos de Trabalho Classificados, mas não selecionados ficarão em lista de espera, caso haja desistência ou impugnação da OSC classificada, nos termos deste edital.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. Objeto

O termo de colaboração terá por objeto a Concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional modalidade Residência Inclusiva para Jovens e Adultos Com Deficiência, em situação de dependência, de ambos os sexos, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, **com meta de 03 usuários.**

Descrição/Especificação	Referência Pactuada	Valor Mensal Indiv. R\$	Valor Mensal Pactuado R\$	Valor Total (12 meses) Pactuado R\$
Hospedagem de Acolhimento Institucional – Residência Inclusiva	3	4.000,00	12.000,00	144.000,00
VALOR TOTAL				144.000,00

2.2. Justificativa

Norteadas pela legislação federal como política pública, a assistência social se constitui como direito do cidadão e dever do Estado, possui o caráter de Seguridade Social não contributiva e atua no âmbito da universalidade, garantindo o direito de acesso por todos os cidadãos que dela necessitam, provendo os mínimos sociais por meio de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, garantindo o atendimento às necessidades básicas e de proteção integral.

A partir da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, a Política Nacional de Assistência Social passou a reconhecer no rol das ofertas afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, o Serviço de Acolhimento Institucional para jovens e adultos com deficiência ofertado em Residências Inclusivas, compondo as ofertas de serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

De acordo com o conceito apresentado pela Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência por meio do Decreto Legislativo nº 186/08 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto



de 2009, são consideradas pessoas com deficiência: *“aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais em interação com diversas barreiras podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas”*.

O acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência são serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de Proteção Especial de Alta Complexidade. Segundo a Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) nº 13.146/2015, art. 31, §2º *“ A proteção integral na modalidade de residência inclusiva será prestada no âmbito do Suas à pessoa com deficiência em situação de dependência que não disponha de condições de autossustentabilidade, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos”*.

Considerando a proposta de implantação de Residências Inclusivas se respalda em compromissos assumidos pelo Brasil, junto à Organização das Nações Unidas-ONU, ao ratificar, por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e Decreto no. 6.949, de 25 de agosto de 2009, a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, que contém recomendações específicas para acolhimento de pessoas com deficiência. Com base nessas referências, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS construiu orientações técnicas, baseadas em consultorias especializadas e em diversos encontros nacionais e locais para o seu aprimoramento;

Considerando que o município tem a sua corresponsabilidade em assegurar à pessoa com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos, com prioridade a efetivação do direito à vida, do direito à saúde, do direito à moradia entre outros. Em razão do município não dispor deste tipo de serviço em sua rede sócio assistencial, se faz necessário a realização do Chamamento Público para oferta de serviço de acolhimento e proteção integral dos municípios que se enquadrem no perfil de acolhimento definido.

2.3. Descrição do Serviço

2.3.1. A Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS nº109/2009, dispõe entre os serviços de alta complexidade o acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. O serviço destina-se a jovens e adultos que não dispõem de condições de auto sustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência. Desta feita, conforme a Política Nacional para a Integração da



Pessoa Portadora de Deficiência, em consonância com o Programa Nacional de Direitos Humanos e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, a organização do serviço deverá garantir os seguintes princípios:

I - desenvolvimento de ação conjunta do Estado e da sociedade civil, de modo a assegurar a plena integração da pessoa portadora de deficiência no contexto socioeconômico e cultural;

II - estabelecimento de mecanismos e instrumentos legais e operacionais que assegurem às pessoas portadoras de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciam o seu bem-estar pessoal, social e econômico; e

III - respeito às pessoas portadoras de deficiência, que devem receber igualdade de oportunidades na sociedade por reconhecimento dos direitos que lhes são assegurados, sem privilégios ou paternalismos.

2.3.2. Objetivos Geral:

Em conformidade com a Organização do Sistema Único de Assistência Social, em atendimento a Resolução nº 109/2009 com suas reimpressões, que aprova a Tipificação Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 devem ser considerados, no mínimo, os seguintes objetivos:

Acolher e garantir proteção integral a Jovens e Adultos com deficiência em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e/ou violação de direitos, em situação de rua e/ou de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

2.3.3 Objetivos Específicos:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;



- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.
- Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência;
- Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
- Contribuir para a interação e superação de barreiras;
- Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

2.3.4. Público Alvo

Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, de ambos os sexos, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar.

2.3.5. Formas de Acesso do Público

Os encaminhamentos do público alvo para a ocupação das vagas junto à instituição de acolhimento deverá ser realizado, exclusivamente, pelo técnico de referência de média complexidade da Unidade do CREAS pertinente à Secretaria Municipal do Bem Estar e da Promoção Social de Guaratuba-PR, que realiza a regulação das vagas, depois de preenchidos os critérios de acompanhamento pelo equipe de referência de Média Complexidade, através do PAEFI, mediante o encaminhamento do relatório devidamente instruído com os documentos pessoais e a requisição da vaga pela equipe técnica de referência.

2.3.6. Impacto Social Esperado

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas com deficiência em situação de rua e abandono;



- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

2.3.7. Capacidade de atendimento

A fim de assegurar um atendimento personalizado, a capacidade de atendimento de até 10 jovens e adultos com deficiência.

2.3.8 Ambientes Físicos e Recursos Materiais (mínimo exigido):

O local de execução do Serviço de Acolhimento deverá possuir alvará sanitário de funcionamento atualizado expedido pelo órgão sanitário competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977.

O espaço físico deve promover um ambiente acolhedor, com estrutura física adequada e infraestrutura necessária, de forma a atender as diversidades e especificidades existentes e minimizando barreiras que impedem a utilização do espaço e o bem-estar de cada jovem e adulto com deficiência, com dependência. Recomenda-se que os espaços essenciais sejam previamente pensados ao definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local. Devem-se avaliar as necessidades dos usuários, visando ampliação de sua capacidade funcional e independência nas atividades de vida diária e prática.

Os ambientes da Residência devem ser providos de iluminação adequada, ventilação e devem ofertar condições de habitabilidade, privacidade, segurança, salubridade, higiene e limpeza.

O planejamento dos ambientes incluindo sua metragem, desenho e disposição do mobiliário devem respeitar às especificações da NBR 9050 ABNT. Deve-se ter especial atenção às dimensões dos cômodos para acolher, por exemplo, usuários de cadeira de rodas, ou que utilizem outros equipamentos assistidos, que podem potencializar as habilidades funcionais dos indivíduos que tenham limitações.

As características dos espaços essenciais que devem compor a Residência Inclusiva são demonstradas conforme quadro abaixo:



Espaço	Características
Quartos	<p>Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas dos usuários (adaptadas, se necessário) e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é recomendável a utilização de beliches para os usuários.</p> <p>Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários;</p> <p>Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada.</p> <p>Quantidade mínima de móveis: 3 camas (0,80 m x 1,90 m); 2 criados-mudo (0,50 m x 0,50 m); e 1 guarda-roupa (1,50 m x 0,50 m).</p> <p>Circulação mínima entre as camas de 0,80 m. Demais circulações mínimo de 0,50 m.</p>
Sala de Estar	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários e cuidadores.</p> <p>Largura mínima da sala de estar: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: sofás com número de assentos igual ao número de leitos e Estante/Armário TV. Lembrar da necessidade de área de circulação livre para pessoas em cadeira de rodas.</p>
Ambiente para refeições	<p>Com espaço e mobiliário suficiente para acomodar o número de usuários atendidos com seus equipamentos (cadeiras de roda, bengala, etc) e os cuidadores.</p> <p>Largura mínima da sala das refeições: 2,40 m. Quantidade mínima de móveis: 3 mesas para 4 pessoas.</p> <p>Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (por exemplo, à sala de estar ou à cozinha).</p>
Ambiente para Estudo	<p>Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado.</p>



Banheiros	<p>Banheiro com as adaptações necessárias para até 04 usuários, considerando as necessidades de cada pessoa em particular.</p> <p>Largura mínima do banheiro: 1,50 m. Quantidade mínima: 1 lavatório sem coluna, 1 vaso sanitário com caixa de descarga acoplada, 1 box com ponto para chuveiro – (0,90 m x 0,95 m) com previsão para instalação de barras de apoio e de banco articulado, desnível máx. 15 mm;</p> <p>Assegurar a área para transferência ao vaso sanitário e ao box.</p>
Cozinha	<p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos. O espaço da cozinha deverá ser planejado e dimensionado de modo que os usuários possam realizar atividades de preparo dos alimentos, incluindo as ajudas técnicas necessárias, de preferência personalizadas para cada indivíduo.</p> <p>Largura mínima da cozinha: 1,80 m. Quantidade mínima: pia (1,20 m x 0,50 m); fogão (0,55 m x 0,60 m); e geladeira (0,70 m x 0,70 m). Previsão para armário sob a pia e gabinete.</p>
Área de Serviço	<p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para conter equipamentos e guardar objetos e produtos de limpeza.</p> <p>Quantidade mínima: 1 tanque (0,52 m x 0,53 m) e 1 máquina (0,60 m x 0,65 m).</p>
Todos os cômodos	<p>Espaço livre de obstáculos em frente às portas de no mínimo 1,20 m. Deve ser possível inscrever, em todos os cômodos, o módulo de manobra sem deslocamento para rotação de 180° definido pela NBR 9050 (1,20 m x 1,50 m), livre de obstáculos.</p> <p>Portas com batente que possibilite a inversão do sentido de abertura das portas. Vão livre de 0,80 m x 2,10 m em todas as portas. Previsão de área de aproximação para abertura das portas (0,60 m interno e 0,30 m externo), maçanetas de alavanca a 1,00 m do piso.</p>
Área externa (Varanda, quintal, jardim etc.)	<p>Espaços que possibilitem o convívio entre os usuários e a vizinhança. Recomenda-se evitar a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários e da comunidade onde a Residência estiver inserida.</p> <p>Deve-se priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.</p>

Fonte: Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, 2014.

2.3.9. Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho

O Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência deverá:

- Atender aos princípios e diretrizes sobre a oferta de Serviços no âmbito do SUAS;



- Observar as orientações técnicas e de qualidade sobre o Serviço, inclusive, espaço físico adequado e acessível, profissionais capacitados e na quantidade necessária, equipamentos, materiais e tecnologias assistidas necessárias ao Serviço, outros serviços de suporte e apoio à participação do usuário;
- Atender ao público ao qual se destina o Serviço;
- Promover o alcance dos objetivos do Serviço com os usuários;
- Observar as orientações sobre gestão, monitoramento e avaliação do Serviço.

2.3.10. Equipe profissional exigida:

A Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS define que a formação das equipes de referência deverá considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

Neste sentido, a estruturação de equipes para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência deve considerar as especificidades do público atendido, conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH e Resolução CNAS Nº 17.

De acordo com as normativas acima, para o atendimento em pequenos grupos a usuários com demandas específicas, ressalta-se a importância de se ter uma equipe técnica do Serviço composta por cuidadores e auxiliar de cuidadores, além de trabalhadores do SUAS de nível superior como Psicólogo, Assistente Social e Terapeuta Ocupacional que de acordo com a Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 poderão atender as especificidades dos serviços socioassistenciais, assim como da Residência Inclusiva. Conforme a NOB/RH, a quantidade cuidadores e auxiliar de cuidadores deverá observar as especificidades dos usuários, sendo 01 (um) cuidador e 01 (um) auxiliar de cuidador para cada 6 usuários com deficiência, com dependência.

Deve apresentar quadro de recursos humanos (próprio ou terceirizado) que garantam atenção as necessidades de adultos com deficiência conforme especificado na NOB-RH/SUAS, assim como nas Instruções Normativas da Unidade Institucional.



O quadro abaixo apresenta a composição da equipe de referência para o Serviço de Acolhimento Institucional na Residência Inclusiva:

Equipe de referência – RESIDÊNCIA INCLUSIVA	
01 Coordenador	Para até 03 Residências Inclusivas
01 Psicólogo	Para até 03 Residências Inclusivas
01 Assistente Social	Para até 03 Residências Inclusivas
01 Terapeuta Ocupacional	Para até 03 Residências Inclusivas
01 Motorista	Para até 03 Residências Inclusivas
01 Cuidador para até 06 usuários, por turno	Para cada Residência inclusiva
01 Auxiliar de cuidador para até 06 usuários, por turno	Para cada Residência inclusiva
01 Trabalhador doméstico	Para cada Residência inclusiva

Fonte: Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, Novembro/2014

2.3.11. Poderão ser listadas, descritas e obrigatoriamente justificadas em plano de trabalho as contratações de outras categorias profissionais que se tornem necessárias para a execução do serviço e o alcance das metas, de acordo com a IN 001/2017/SAS, como complementação do RH e não para a substituição da Equipe de Referência exigida pela NOB/RH/SUAS, considerando se tratar de um serviço sócio assistencial. A Instituição deverá providenciar substituição para cada funcionário que entrar em gozo de férias e licença.

2.3.12 Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste termo. Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso da equipe técnica, possuir registro em seus respectivos conselhos de classe, atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada segmento.

2.3.13 O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.



2.3.14 O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins e deverá ser devolvido à Administração Pública.

2.3.15 As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim.

2.3.16 Todos os profissionais que forem atuar no serviço deverão ser indicados no quadro de recursos humanos. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante no item 2.3.10. Os profissionais que excederem à equipe exigida, deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC e apontados como contrapartida, conforme item 9.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar do Chamamento as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204/2015):

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

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

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



3.2 Poderão participar do certame as OSCs que atendam aos requisitos previstos nos Art. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, bem como atendam aos critérios estabelecidos na Resolução nº 21 de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

3.3 Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Orgânica de Assistência Social, Art. 6º B, §2º, inciso II; Resolução CNAS nº 14/2014, Art. 5º; e Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, que estabelecem que o funcionamento das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, dependem de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social. Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Guaratuba, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do Município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

3.4 Possuir inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência CMDPD - de Guaratuba e/ou no município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

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

3.6 Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (Art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014. O tempo de existência deverá ser comprovado no momento da celebração da parceria (Art. 25, caput, e Art. 26, caput, do Decreto nº 8.726/2016), de sorte que é neste momento que a OSC deverá possuir um ano de existência, e não, por exemplo, na data de publicação do edital ou de assinatura da parceria.

3.7 Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser descrita no Plano de Trabalho e comprovada no momento da celebração da parceria e na forma do Art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726/2016 e Art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/2014.



3.8 Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme anexo II. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (Art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, caput, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

3.9 Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do Art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726/2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria (Art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, caput, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

3.10 Apresentar no momento da celebração da parceria certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, caput, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (Art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e Art. 26, caput, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

3.11 Apresentar no momento da celebração da parceria certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (Art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014).

3.12 Apresentar no momento da celebração da parceria cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016).

3.13 Comprovar no momento da celebração da parceria que funciona no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016).



3.14 Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

3.15 Não é permitida a atuação em rede, nos moldes do Art. 45, do Decreto Federal nº 8726/2016, sendo a OSC celebrante da parceria, a única responsável pela oferta do Serviço.

4. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

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

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

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

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

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

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

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III



do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação dos Planos de Trabalho, constituída na forma de Portaria Municipal 15.034/2024.

5.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

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

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

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	07/11/2024
2	Envio/Protocolo dos Planos de Trabalho pelas OSCs, conforme modelo anexo.	07/11/2024 a 06/01/2025
3	Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.	07/01 a 14/01/2025
4	Divulgação do resultado preliminar.	17/01/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	18/01/2025 a 22/01/2025
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	24/01/2025 a 28/01/2025
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	31/01/2025



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

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

6.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Guaratuba na internet no link: <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/chamamentos>, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação dos planos de trabalho, contados da data de publicação do Edital.

6.4. Etapa 2: Envio do Plano de Trabalho pelas OSCs

6.4.1. Os Planos de Trabalho serão apresentados pelas OSCs, conforme modelo do anexo IV devidamente protocolados, deverão ser acrescidos de Ofício de requerimento ao senhor prefeito de acordo com modelo anexo VIII, via protocolo online do Portal da Prefeitura Municipal de Guaratuba <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/> no link "E-Protocolo/ PEM".

6.4.2. O Plano de Trabalho, deverá ser encaminhado em duas vias, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada eletronicamente pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente.

6.4.3. Após o prazo limite para apresentação dos Planos de Trabalho, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

6.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas um Plano de Trabalho. Caso venha a apresentar mais de um Plano de Trabalho para o mesmo Serviço dentro do prazo, será considerado apenas o último Plano de Trabalho protocolado.

6.4.5. Os Planos de Trabalho deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

6.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.



6.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada plano serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

6.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento dos planos e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

6.5.3. Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

6.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

Tabela 2

Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Valor Global	Valor Global Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	- Grau Pleno Atende ao objeto da parceria com custo superior ao valor de referência no edital, com apresentação de contrapartida do valor excedente, conforme item 9 deste edital.	0,5	0,5
		- Grau Satisfatório Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital.	0,25	
		- Grau insatisfatório Não apresenta o valor global do Plano de Trabalho Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016.	0	

Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
----------	-------------------------	--------------------------	--------------------	-----------------



Detalham ento do Plano de Trabalho	Justificativa e compreensão do público e do território A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis (VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)	- Grau satisfatório A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território	1,0	7,0
		- Grau intermediário A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território	0,5	
		- Grau insatisfatório A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.	0	
		- Grau Satisfatório A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento	1,0	
		- Grau Intermediário A metodologia tem coerência parcial	0,5	



	Procedimentos Metodológicos	com os critérios de julgamento	
	Metodologia coerente com os itens “Justificativa”, “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”	- Grau Insatisfatório A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento	0
		Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.	
Indicadores de Resultados Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”, deste edital	- Grau satisfatório Atende ao exigido no edital		1,0
	- Grau Intermediário Os indicadores apresentados possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.		0,5
	- Grau insatisfatório Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.		0



Formas de mensuração dos indicadores	- Grau satisfatório Atende ao exigido no edital	1,0	
	- Grau Intermediário As formas de mensurar os indicadores possuem coerência parcial com os critérios de julgamento.	0,5	
	- Grau insatisfatório Não atende ao exigido no edital Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016.	0	
Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas	Prazos para execução	- Grau satisfatório Estabelece prazos precisos e factíveis, conforme o critério de julgamento	1,0
	Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”	- Grau Intermediário Estabelece prazos, mas não detalha de forma precisa e factível.	0,5
		- Grau insatisfatório Não estabelece prazos, conforme o critério de julgamento	0



		Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016	
Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho	- Grau Satisfatório	1,0	
	O Plano de Trabalho prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho		
	- Grau Insatisfatório	0	
	O Plano de Trabalho não prevê ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho		
Articulação com a Rede Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	- Grau Satisfatório	1,0	
	O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como essa articulação será efetivada		
	- Grau Intermediário	0,5	



		O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não as identifica e não descreve como essa articulação será efetivada		
		- Grau Insatisfatório O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	0	

Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação por item	Pontuação Geral
Capacidade de Técnico Operacional	Recursos Humanos	- Grau satisfatório Atende à equipe mínima exigida no edital	1,0	2,5
	Recursos humanos conforme previsto no item "Descrição do Serviço", deste edital	- Grau insatisfatório Não atende à equipe mínima exigida no edital Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implicará na eliminação do Plano de Trabalho, por falta de capacidade técnico operacional, conforme art 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei 13.019, de 2014)	0	
	Experiência Prévia	- Grau pleno Indicação de 6 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria	1,0	
	Detalhamento da experiência prévia na realização do	- Grau intermediário Indicação de 4 anos até 6 anos de experiência voltada para o objeto da parceria.	0,75 -	



objeto da parceria ou de natureza semelhante (atestados, convênios executados com o poder público)	Grau satisfatório Indicação de 2 anos até 4 anos de experiência voltada para o objeto da parceria.	0,5	
	Grau insatisfatório Indicação inferior a 1 ano de experiência voltada para o objeto da parceria. Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do art. 26, III, decreto 8726/16	0	
Ambiente Físico	- Grau Satisfatório	0,5	
Ambiente Físico adequado, conforme previsto no item “Ambiente Físico”, deste edital	Atende aos itens exigidos no edital		
	- Grau Insatisfatório	0	
	Não atende aos itens exigidos no edital		
		Pontuação Total Máxima	10

6.5.5. A falsidade de informações nos Planos de Trabalho deverá acarretar sua eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.5.6. A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao quesito de julgamento - “Capacidade Técnico-operacional”, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

6.5.7. Serão eliminados aqueles Planos de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 05 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Valor Global”, “Recursos Humanos”, “Experiência Prévia”, “Justificativa e compreensão do público e do território”, “Procedimentos Metodológicos”, “Indicadores de Resultados”, “Formas de Mensuração



dos Indicadores”, “Prazo para Execução”, (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);

c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

6.5.8. Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2.

6.5.9. No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Quesito “Detalhamento do Plano de Trabalho”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos Quesitos “Capacidade Técnico Operacional” e “Valor Global”. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção em data a ser definida na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Guaratuba na internet no link <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/chamamentos> , iniciando-se o prazo para recurso.

6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.7.1. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, em data a ser definida, na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Guaratuba na internet no <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/> no link "E-Protocolo/ PEM". Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

6.7.2. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Guaratuba na internet no link <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/chamamentos> .

**6.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

6.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento do recurso.

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

6.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção deverá homologar e divulgar, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Guaratuba no link <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/chamamentos> as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

6.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.9.2. Após o recebimento e julgamento dos Planos de Trabalho, havendo uma única OSC classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

7.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial do Município.



7.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016),

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

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

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

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

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

b) 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;

c) Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) no município de sede da entidade;

d) Cópia da inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPD no município de sede da entidade;

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 – Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;

VIII - 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;

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

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

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

XII- declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade; e

XIII- declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida.

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

7.2.3. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (art. 26, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.2.4. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente (art. 26, §4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.2.5. Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa deverão ser encaminhados via protocolo online do Portal da Prefeitura Municipal de Guaratuba <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/> no link "E-Protocolo/ PEM" pela OSC selecionada, conforme previsão no cronograma.

7.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que



não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.

7.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, o SICONV, o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

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

7.3.3. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Etapa 3: Regularização de documentação, se necessário.

7.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.5. Etapa 4: Assinatura do termo de colaboração.

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

7.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

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



7.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Site oficial da Prefeitura Municipal de Guaratuba.

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

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

8.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da função programática municipal: 07.003.08.244.0010.2118.3.3.50.43.00.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS – Fonte 1000 – Fonte Livre

8.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social.

8.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

8.4. *O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais) com vigência para 12 meses.* Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

8.5. O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada.

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

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



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

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

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes estritamente necessários à consecução do objeto e dos serviços para adequação de espaço físico.

8.9. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

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

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

9. CONTRAPARTIDA

9.1. A OSC poderá apresentar contrapartida (Anexo VII), na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Colaboração.

9.2. Consideram-se bens os itens móveis e imóveis;

9.3. Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e serviços de terceiros.



10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1 A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, em consonância com a Lei nº13.019/14.

10.2 Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Guaratuba, na internet na página <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/chamamentos> e nos meios de comunicação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos Planos de Trabalho, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data-limite para envio dos Planos de Trabalho, via protocolo online do Portal da Prefeitura Municipal de Guaratuba <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/> no link "E-Protocolo/ PEM" ou encaminhado por e-mail: admbemestar@guaratuba.pr.gov.br

11.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data-limite para envio dos Planos de Trabalho, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: admbemestar@guaratuba.pr.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados, de igual forma, pela Comissão de Seleção.

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

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

11.6. A Procuradoria Geral do Município resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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



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

11.9. A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

11.11. O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

11.12. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da OSC;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho e Manual de preenchimento;

Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VI – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo VII – Declaração de Contrapartida (quando couber); e

Anexo VIII – Ofício de requerimento ao Prefeito.

Guaratuba, 06 de novembro de 2024.

Roberto Cordeiro Justus

Prefeito Municipal

Maricel Auer

Secretaria do Bem Estar e da Promoção Social



(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2024 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 2024.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

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

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local, ____ de _____ de 2024.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

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

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Nome do Dirigente e Cargo que ocupa na OSC	Carteira de Identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail
---	--	--

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

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

Local, ____ de _____ de 2024.

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



MODELO

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO DESCRIÇÃO	ANEXO 1/4
1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)	
2 – ENDEREÇO DA SEDE ADMINISTRATIVA	
3 – CNPJ:	
4 – Nº INSCRIÇÃO NO COMAS:	
5 – Nº INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE SEGMENTO:	
6 - Data de Val:	
7 – NOME DO SERVIÇO	
8 – NÍVEL DE PROTEÇÃO: () Proteção Social Básica () Proteção Social Especial - Média complexidade () Proteção Social Especial - Alta complexidade	
9 – ENDEREÇO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
10 – VALOR GLOBAL (Anual)	
11 - OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:	
12 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:	
13 – OBJETIVO GERAL:	
14 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	
15 – PÚBLICO ALVO:	
16 – FORMAS DE ACESSO DO PÚBLICO:	
17 - IMPACTO SOCIAL ESPERADO:	



18 - AUTENTICAÇÃO					
Cidade, dia/mês/ano					
Nome e assinatura do responsável técnico Nome e assinatura do representante legal					
PLANO DE TRABALHO DETALHAMENTO			ANEXO 2/4		
1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)					
2 – NOME DO SERVIÇO:					
2.1 – NÍVEL DE PROTEÇÃO:					
<input type="checkbox"/> Proteção Social Básica <input type="checkbox"/> Proteção Social Especial - Média complexidade <input type="checkbox"/> Proteção Social Especial - Alta complexidade					
2.2 – VALOR GLOBAL:					
3 – DETALHAMENTO DO PLANO					
3.1 – JUSTIFICATIVA E COMPREENSÃO DO PÚBLICO E DO TERRITÓRIO					
3.2 – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS					
Objetivos Específicos	Ações a serem realizadas	Prazos ou periodicidade para execução da ação	Responsável (is) pela ação	Indicadores de Resultado	Formas de Mensuração dos Indicadores
3.3 - PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO					
3.4 - ARTICULAÇÃO COM A REDE					
4 – CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL					



4 - AUTENTICAÇÃO							
Cidade, dia/mês/ano							
Nome e assinatura do responsável técnico				Nome e assinatura do representante legal			
PLANO DE TRABALHO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				ANEXO 4/4			
1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL							
2 – NOME DO SERVIÇO:							
2.1 – NÍVEL DE PROTEÇÃO:							
<input type="checkbox"/> Proteção Social Básica <input type="checkbox"/> Proteção Social Especial - Média complexidade <input type="checkbox"/> Proteção Social Especial - Alta complexidade							
2.2 – VALOR GLOBAL:							
3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO FINANCEIRO PMG							
MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
JAN		ABRIL		JUL		OUT	
FEV		MAIO		AGO		NOV	
MARÇO		JUN		SET		DEZ	
3.1 - TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$							
4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO FINANCEIRO DA OSC - CONTRAPARTIDA							
MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
JAN		ABRIL		JUL		OUT	
FEV		MAIO		AGO		NOV	
MARÇO		JUN		SET		DEZ	
4.1 - TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$							
5 - AUTENTICAÇÃO							
Cidade, dia/mês/ano							
Nome e assinatura do responsável técnico				Nome e assinatura do representante legal			



Manual de preenchimento do Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO (ANEXOS 1/4 ao 4/4)

ANEXO 1/4

- 1 – Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC: especificar nome da Organização da Sociedade Civil de acordo com inscrição do CNPJ.
- 2 – Endereço da Sede Administrativa: endereço oficial da Sede Administrativa da OSC.
- 3 – CNPJ: especificar corretamente o número
- 4 – Nº Inscrição no COMAS: Especificar o número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social. Não é necessário colocar data de validade, pois a inscrição no COMAS possui prazo indeterminado.
- 5 – Nº Inscrição no Conselho de Segmento: especificar o número de inscrição no Conselho Municipal do Segmento ao qual pertence, se houver, por exemplo: Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD.
- 6 - Validade da Inscrição: indicar a data da validade da inscrição no Conselho de Segmento, se houver.
- 7 - Nome do Serviço: indicar o nome do Serviço conforme o edital de chamamento público.
- 8 - Nível de Proteção: Assinalar o nível de proteção em que se enquadra o serviço a ser executado.
- 9 - Endereço da Execução do Serviço: Indicar o endereço onde será executado o serviço.
- 10 - Valor Global: Deve-se indicar o valor anual (R\$) a ser pleiteado pela OSC.
- 11 - Objeto do termo de colaboração: descrever qual o objeto na prestação de serviço
- 12 - Descrição do serviço: descrever qual o serviço proposto
- 13 – Objetivo geral: descrever o objetivo geral da entidade na prestação de serviço
- 14 – Objetivos específicos: descrever quais os objetivos específicos da entidade na prestação de serviço
- 15 – Público alvo: descrever qual o público alvo atendido
- 16 – Formas de acesso do público: descrever qual a forma de acesso do público alvo
- 17 – Impacto social esperado: descrever qual o impacto social esperado na prestação de serviço.
- 18 – Autenticação: (Local e data, nome do dirigente e assinatura).



ANEXO 2/4

1 - Nome da Organização da Sociedade Civil: Idem ao anexo 1/4

2 - Nome do Serviço: Idem ao anexo 1/4

2.1 - Nível de Proteção: Idem ao anexo 1/4

2.2 –Valor Global: Idem ao anexo 1/4

3 – Detalhamento do Plano - Pormenorizar os passos necessários para atingir os objetivos do plano de trabalho.

3.1 - Justificativa e compreensão do público e do território: O Plano de Trabalho precisa contextualizar os problemas que se propõe a resolver e/ou minimizar, esclarecendo o porquê as atividades propostas são pertinentes e qual o impacto social previsto, ou seja, as transformações positivas esperadas em termos de melhoria de qualidade de vida dos usuários. Deverá conter a descrição da realidade que será objeto da parceria, demonstrando a conexão entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas. Para tal é preciso o diagnóstico do território de abrangência, com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade territorial onde serão realizadas as atividades, além de identificar a rede socioassistencial e intersetorial existente, baseado nos dados oficiais disponíveis (Censo, Índice de Vulnerabilidade Social, etc) apontando de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do Serviço.

3.2 – Procedimentos Metodológicos Descrever de forma detalhada como o Plano de Trabalho será desenvolvido para atingir os Objetivos Específicos, nos itens a seguir:

Objetivos Específicos Transcrever cada Objetivo Específico apresentado no item 16 no Anexo 1/4

Ações a serem realizadas Apresentar todas as ações que serão desenvolvidas para alcançar cada Objetivo Específico, apresentado no item 16 no Anexo 1/4.

Prazos ou periodicidade para execução da ação Indicar prazos precisos e factíveis e/ou a periodicidade previstos para a execução de cada ação apresentada. Exemplos: Diariamente, contínuo, imediato, 24 horas, semanal, mensal, trimestral, entre outros. Não utilizar prazos indefinidos, como curto, médio e longo prazo.

Responsável (is) pela ação Informar o nome de cada profissional responsável pela execução de cada ação necessária para o alcance do Objetivo Específico.

Indicadores de Resultado Apresentar indicadores de resultados esperados (referências quantitativas ou qualitativas que servirão para indicar se os objetivos serão alcançados), de forma clara e concisa. Demonstrar obrigatoriamente o nexo de cada indicador de resultado com cada Objetivo Específico.

Formas de Mensuração dos Indicadores Com base nos indicadores de resultados estabelecidos, apresentar meios (instrumentais, procedimentos, metodologia, técnica,



mecanismo ou formas correlatas) que serão utilizados para a mensuração de cada indicador de resultado obtido na execução das ações.

3.3. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO Descrever as ações previstas para garantir o planejamento, organização e avaliação do trabalho. Neste item deverá ser apresentado um cronograma simples, descrevendo o tipo da ação, os objetivos, os profissionais envolvidos, a periodicidade, resultados esperados para tanto deverá considerar o descrito no item 2.3.8 e outros que a OSC julgar necessários. Ainda neste item, deverão ser apresentadas as ações previstas para capacitação e educação permanente da equipe

3.4. ARTICULAÇÃO COM A REDE Neste item deverão ser descritas as ações de articulação com a política de assistência social, políticas setoriais e sistema de garantia de direitos, de modo a possibilitar a operacionalização e a organização do atendimento e/ou acompanhamento dos usuários e/ou famílias

4- CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

4.1- Recursos Humanos NOME DO FUNCIONÁRIO: Especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do serviço a ser executado, no Plano em tela. CARGO/FUNÇÃO: Indicar a ocupação profissional do respectivo funcionário. NÍVEL DE ESCOLARIDADE: Indicar o nível de escolaridade que o profissional possui = Ensino Fundamental completo; Ensino Médio incompleto; Ensino Médio completo; Educação Superior incompleta; Educação Superior completa; Especialização Completa; Mestrado completo; Doutorado completo; REMUNERAÇÃO: Especificar o salário contratualmente estipulado (mensal) na vigência do contrato de trabalho. REGIME DE CONTRATAÇÃO: Refere-se a forma de contratação do funcionário pela OSC (ex: CLT, MEI-Micro Empresa Individual, PJ-Pessoa Jurídica, Estágio, Aprendiz). CARGA-HORÁRIA SEMANAL: Especificar o número de horas obrigatoriamente trabalhada/contratada na semana; FONTE PAGADORA (RECURSO): Assinalar se a remuneração do funcionário será paga exclusivamente com recurso público da Prefeitura.

4.2 - Experiência Prévia: A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao quesito, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Ex: experiência em convênios já realizados com outros municípios. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem 6.5.5 do presente Edital.

4.3 - Ambiente Físico: Especificar todos os ambientes físicos e equipamentos disponíveis que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades, conforme previsto em edital. Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando à finalidade de uso (ex: sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção, refeitório, cozinha); Capacidade de Atendimento: Informar o número máximo de usuários que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente. OBSERVAÇÃO: é de obrigação informar a capacidade somente nos espaços específicos para o uso/atendimento dos usuários,



exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros. Equipamentos Disponíveis: Especificar os equipamentos instalados, de uso exclusivo dos ambientes, e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros. OBSERVAÇÃO: equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser informados junto à sala do Coordenador e/ou responsável pelo Serviço.

5 – Autenticação: Idem ao anexo 1/4.



ANEXO 3/4

1 – Nome da Organização da Sociedade Civil - Idem ao anexo 1/4

2 – Nome do Serviço: Idem ao anexo 1/4

2.1 - Nível de Proteção: Idem ao anexo 1/4

2.2 –Valor Global: Idem ao anexo 1/4

3 – Plano de Aplicação Anual 3 – 3.1 - ESPECIFICAÇÃO % 3.2 - CONCEDENTE (PMG) 3.3 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (CONTRA PARTIDA) 3.4 – SUB-TOTAL POR ESPECIFICAÇÃO 3.1 – Especificação: Identificar os itens abaixo. Recursos Humanos (salários, encargos sociais, provisão para rescisão, exames médicos admissionais e demissionais) – até 80%. Alimentação - indicar gasto geral com alimentação Material de consumo (especificar itens) Manutenção (água, luz, telefone, aluguel) Manutenção Predial (pequenos reparos) Despesas Bancárias (taxa de manutenção de conta, taxa de compensação de cheque) Transporte (locação de veículo e aquisição de vale transporte) Medicamentos (com receita desde que não existente na rede pública de saúde) Serviços de Terceiros (locação de espaço e equipamentos, Internet, cursos de capacitação/supervisão, lazer contratado, contratação de profissional liberal como serviços de segurança, de contabilidade, de manutenção).

Observação 1: Ressalta-se que todos os profissionais que forem atuar no Serviço deverão ser indicados no quadro de recursos humanos. Somente serão pagos com recursos financeiros da parceria os profissionais exigidos na tabela constante no item 2.3.8 do edital. Os profissionais que excederem à equipe exigida, deverão ser remunerados com recurso próprio da OSC e apontados como contrapartida, conforme item 9.

Observação 2: Considerar Portaria Nº 448 de 13/09/2002 (Ministério da Fazenda) com relação aos itens de despesa.

3.2 – Concedente - PMG Especificar o valor correspondente aos itens de despesa pagos com o recurso cedido pelo poder público.

3.3 – Organização da Sociedade Civil – Contrapartida Especificar o valor correspondente aos recursos próprios da OSC em cada item de despesa. Considerar como contrapartida prevista: captação de recursos financeiros de qualquer natureza em prol da OSC.

Observação: A OSC poderá apresentar contrapartida (Anexo VII do edital), na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Colaboração. Consideram-se bens os itens móveis e imóveis; Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e serviços de terceiros.

3.4 – Subtotal por especificação: Somatória dos valores

4 – Autenticação: Idem ao anexo 1/4



ANEXO 4/4

1 – Nome da Organização da Sociedade Civil: Idem ao anexo 1/4

2 – Nome do Serviço: Idem ao anexo 1/4

2.1 - Nível de Proteção: Idem ao anexo 1/4

2.2 - Valor Global: Idem ao anexo 1/4

3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - RECURSO FINANCEIRO PMG - MÊS VALOR - especificar valores mês a mês em parcelas iguais

3.1 - TOTAL DO CRONOGRAMA: Total do Cronograma: somatória dos valores

4 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO FINANCEIRO DA OSC - CONTRAPARTIDA MÊS VALOR - Especificar valores mês a mês da contrapartida da OSC. Considerar como contrapartida prevista: captação de recursos financeiros de qualquer natureza em prol da OSC. Observação: A OSC poderá apresentar contrapartida (Anexo VII do edital), na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Colaboração. Consideram-se bens os itens móveis e imóveis; Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e serviços de terceiros.

4.1 - TOTAL DO CRONOGRAMA: – Total cronograma: somatória dos valores

5 – Autenticação Idem ao anexo ¼



(MODELO)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada OSC:

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



enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, ____ de _____ de 20__.

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

(MODELO)



ANEXO VI

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 - SMBEPS

PROTOCOLO Nº 45376/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUARATUBA E O (A) NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL TENDO POR OBJETO A EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, CONFORME PLANO DE TRABALHO.

O **Município de Guaratuba**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76017474/0001-08, situado à Rua Doutor João Cândido, nº 380, Centro, Guaratuba-PR, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Roberto Justus, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.365.806-7 e inscrito no CPF sob nº 018.691.799-60, residente e domiciliado neste município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, (xxx) inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na [endereço da organização da sociedade civil - OSC], neste ato representado(a) por [nome do Presidente da Organização da Sociedade Civil - OSC], portador(a) do RG nº [número do RG] e inscrito(a) no CPF sob nº [número do CPF], residente e domiciliado no endereço () doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto estabelecer as condições para a execução de atividade na área da Assistência Social, com a finalidade de conceder apoio para execução de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Residência Inclusiva para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, de ambos os sexos, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, com meta de 03 usuários, conforme plano de trabalho.



2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ (), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

Somente serão repassados os recursos referente ao objeto efetivamente executado pela ORGANIZAÇÃO, conforme necessidade e demanda do Município.

Para o exercício financeiro de (), fica estimado o repasse de R\$(), correndo as despesas à conta da dotação orçamentária ().

Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;

I - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

II - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe prazo para corrigi-la;

III - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

IV - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

V - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VI - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;



VII - Appreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até noventa dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

VIII – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

3.2 Compete à OSC:

I - Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

V - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

VI - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

VII - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

VIII - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

IX - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

X – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

XI – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração



Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas;

XII – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XIII – a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

3.3 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

4. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - utilizar recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI - realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros, respeitadas as demais condições previstas neste Decreto;



b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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 à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

A movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada, salvo em hipóteses excepcionais, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie, ou através de ordem de pagamento, nos termos deste Decreto.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, quando esta não exceder a um ano; e

A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada junto a Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento, a qual emitirá Parecer Técnico acerca de sua aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição.

No momento da prestação de contas, caberá a Organização da Sociedade Civil parceira apresentar os seguintes relatórios e documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas



propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou cópias autenticadas em cartório dos comprovantes das despesas;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI - Quando houver devolução de saldo remanescente, deverá ser apresentado o respectivo comprovante em até 30 (trinta) dias, após o término da vigência deste Termo de Colaboração;

VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O presente Termo de Colaboração vigorará por um ano, a partir da data de sua assinatura.

Poderá haver prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração, a qual será feita pela Administração Pública quando esta der causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros.

7. DAS ALTERAÇÕES

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que respeitadas as disposições deste Decreto.

O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado, respeitadas as disposições deste Decreto e as da Lei nº 13.019/2014.

8. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:



I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada através de portaria.

A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

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

No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.



9. DA RESCISÃO

É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

10. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

- I – advertência, nos seguintes casos:
- II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, pelo prazo de 6 (seis) meses.
- III - declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

O foro da Comarca de Guaratuba é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão



realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Guaratuba, xx de xxxxx de 2024.

ROBERTO JUSTUS
Prefeito Municipal

Nome do presidente
NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

Nome
RG
CPF

Nome
RG
CPF



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO REPASSES AO TERCEIRO SETOR

TERMO DE COLABORAÇÃO

Entidade Pública: Município de Guaratuba

OSC:

Termo de Colaboração nº: XXX/2024

Objeto: Serviço de Acolhimento Institucional modalidade Residência Inclusiva para Jovens e Adultos Com Deficiência.

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Guaratuba, XX de XXXXX de 2024.

MARICEL AUER
Secretaria Municipal do Bem Estar
e Promoção Social

ROBERTO JUSTUS
Prefeito Municipal



(MODELO)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço relevantes	Valor econômico	Outras informações
--	-----------------	--------------------

Local, ____ de _____ de 20 ____.

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



Anexo VIII

Timbre da Organização da Sociedade Civil

Excelentíssimo Senhor Prefeito de Guaratuba

(Nome da OSC) registrada com o CNPJ: (Informar o nº do CNPJ), estabelecida no endereço: (Informar o endereço da sede com Bairro, Cidade, Estado e CEP) tel _____ Cel. _____ E-mail (informar o e-mail institucional) representada por: (Informar o nome do representante legal, RG e CPF) portador do Tel: _____ email: (informar o e-mail institucional) Vem mui respeitosamente requerer a avaliação do presente Plano de Trabalho para a celebração de parceria com o Município, por intermédio da Secretaria Municipal do Bem Estar e Promoção Social, conforme Edital nº 001/2024.

Nestes Termos Pede-se deferimento.

Local, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

*anexar cópia de documento com foto. (RG ou CNH, etc.)