

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

O **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, com esteio na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 062 de 05 de março de 2018, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Parceria para a Execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias na Modalidade Casa de Passagem e Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade – Serviço Especializado em Abordagem Social.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 062/2018 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

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

1.4. O presente Edital será divulgado em Diário Oficial do município, com prazo de até 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

1.5. As propostas deverão ser enviadas, identificadas, contendo: Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC, nº do Chamamento Público, de duas formas, a primeira envelope físico, lacrado, entregue diretamente no setor de protocolo da Prefeitura, situada à Av José Callegari, 647, térreo, Bairro Ipê, Medianeira-PR, no horário de 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, a segunda via Protocolo eletrônico (1Doc), no assunto “Chamamento Público Assistência Social”.

1.6. A proposta encaminhada de ambas as formas, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a Seleção Pública de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social visando à formalização de Termo de colaboração, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o prazo máximo de 60 meses havendo interesse público, para a execução os serviços de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias na Modalidade Casa de Passagem que visa o Acolhimento provisório e/ou permanente com estrutura para acolher com privacidade pessoa do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito, pessoas em situação de desabrigo, por abandono e ou negligência dos familiares que não possui condições de autocuidado e sem condições de autossustento e ainda, Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade – Serviço Especializado em Abordagem Social, que deverá ser ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, uso abusivo de drogas lícitas e ilícitas. Ambos serviços conforme Resolução nº109/2009 que trata da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas, incluindo o Termo de Referência constante no Anexo V deste Edital, conforme segue:

2.1.1 - Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	METAS	TETO MENSAL	VALOR GLOBAL
Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias na Modalidade Casa de Passagem	01*	R\$ 52.000,00	R\$ 624.000,00
Serviço Especializado em Abordagem Social			

* Considera-se como meta a unidade de casa passagem, sendo cada meta de unidade correspondente a 20 vagas de acolhimento para adultos e famílias e que desenvolverá o serviço de abordagem social.

2.2. Objetivo geral:

Ofertar uma Casa de Passagem com capacidade para atender até 20 (vinte) pessoas por dia ao mesmo tempo, de acordo com a NOB-RH SUAS, a Resolução CNAS nº 109/2009 Tipificação Nacional de serviços Socioassistenciais e com as demais normativas pertinentes, bem como, executar o Serviço Especializado em Abordagem Social para pessoas em situação de rua, para até 10 pessoas em situação de rua permanente de Medianeira, podendo ser variável dependendo da demanda, salientando que a OSC deverá obrigatoriamente executar os dois Serviços na mesma unidade.

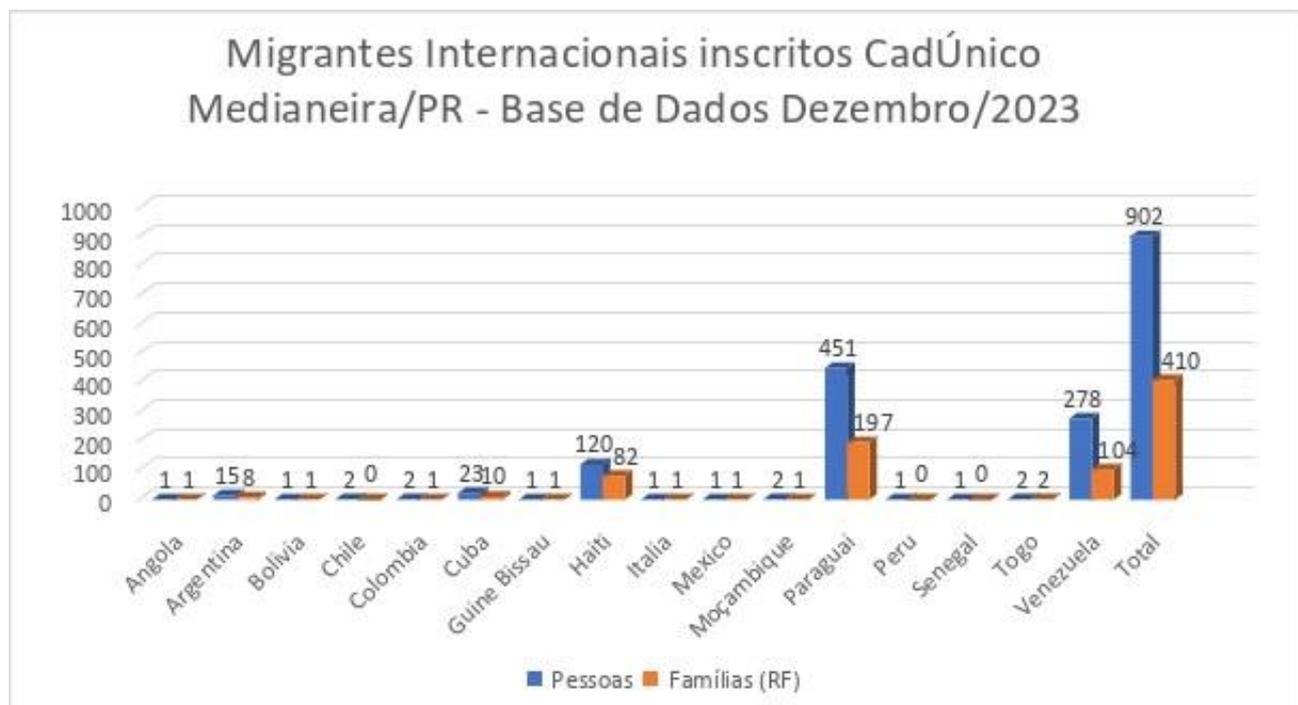
3. JUSTIFICATIVA

O município de Medianeira localiza-se na Mesorregião do Oeste Paranaense, entre dois

polos regionais, Cascavel e Foz do Iguaçu, distante 60 km da fronteira dos países Paraguai e Argentina. Sua população estimada no Censo/IBGE 2022 foi de 54.369 habitantes, porém, a administração municipal entre 2020-2021, para a elaboração do Plano Diretor, fez levantamento populacional, com base nas informações de dados coletados da Sanepar (unidades de registro de água), do Cartório Eleitoral (título eleitor), Cadastro SUS (cartões SUS emitidos) e COPEL (unidades de padrão) e o número de habitantes em 2021 estaria próximo de 68.000 pessoas. O município registra constante crescimento populacional, principalmente com a vinda de migrantes de outras regiões do país, em busca de melhores condições de vida.

Segundo os dados do Cadastro Único, no mês de setembro de 2023, haviam 5.492 famílias cadastradas, destas, 901 em situação de pobreza e 1.775 consideradas baixa renda. Outro dado importante do Cadastro Único é a quantidade de migrantes vindos de outras países, sendo 410 famílias e 394 famílias vindo de outras regiões do país, totalizando 804 famílias cadastradas no ano de 2023, considerando uma média de 4 pessoas por família, o total de migrantes seria aproximadamente de 3.216 pessoas.

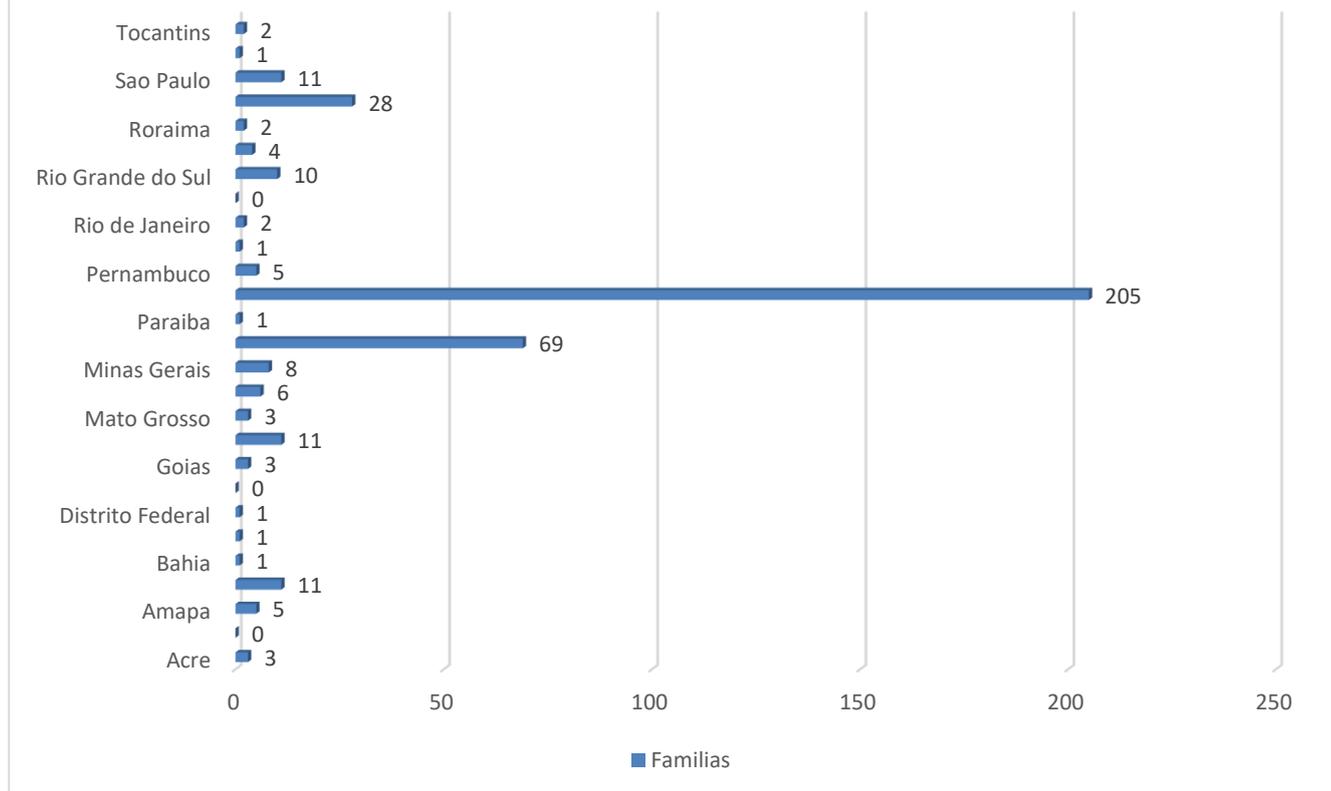
Entre os migrantes internacionais, conforme gráfico, o destaque é para o Paraguai (197 famílias), Haiti (120 famílias) e Venezuela (104 famílias).



Fonte: MEDIANEIRA, Cadastro Único de Medianeira, dezembro/2023

Entre os migrantes nacionais destaque para o Pará (69 famílias), Santa Catarina (28 famílias) e Amazonas, Maranhão e São Paulo com 11 famílias cada.

Transferências de Famílias do Cadastro Único para Medianeira em 2023.



Fonte: MEDIANEIRA, Cadastro Único de Medianeira, dezembro/2023

O Município de Medianeira tem sido o destino de muitas famílias que buscam por novas oportunidades mesmo de outras regiões do Paraná que registrou até dezembro de 2023 o cadastramento de 205 famílias novas no Cadastro Único. Salienta-se que esses dados são de famílias que procuram o CRAS para realizar o Cadastro Único, a totalidade do município a representatividade é superior.

Medianeira tem sido destaque de desenvolvimento da região Oeste do Paraná, e segundo a 2ª edição do anuário “As Melhores Cidades do Brasil” em 2022 o município conquistou a melhor classificação no grupo de Indicadores Econômicos entre as cidades de pequeno porte, ficando em 6º lugar no ranking nacional. O município é conhecido como Portal do Mercosul devido a sua localização geográfica privilegiada, com rodovias que dão acesso à Capital Curitiba, aos estados de Santa Catarina, Rio grande do Sul e Mato Grosso, além dos países vizinhos Paraguai e Argentina.

Esse destaque do município e a localização privilegiada também atraiu as pessoas em situação de rua. No mês de dezembro/2023, haviam 26 pessoas inscritas no CadÚnico com marcação de situação de rua.

Entretanto, estima-se que o número de pessoas em situação de rua seja ainda maior. Em levantamento realizado no ano de 2023, contabilizou-se 92 pessoas em situação de rua que passaram pelo município, destas, 21 são pessoas que têm a rua como local de moradia, dentre os demais, em sua maioria pessoas que possuem residência fixa e/ou familiares, seja no município de Medianeira ou municípios vizinhos, porém passam a maior parte do tempo na rua, principalmente devido ao uso drogas lícitas e ilícitas e/ou em situação de mendicância, além de pessoas que estão constantemente em trânsito entre municípios e

não fixam residência.

Dados até outubro/2023 registraram que 468 utilizaram a Casa de Passagem durante o ano, uma média de 47 pessoas mensalmente.

Conforme relatórios do CREAS de dezembro/2017 quando o serviço de abordagem social era realizado pela equipe governamental o número de pessoas que foram abordadas em situação de rua era de aproximadamente 30 pessoas, sendo que somente 06 pessoas eram consideradas pessoas em situação de rua permanente em Medianeira, portanto um aumento em 5 anos de 206% das pessoas abordadas em situação de rua e um aumento de 250% das pessoas que utilizam permanentemente a rua como moradia.

Diante deste contexto, faz-se necessária a continuidade da oferta de Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, para melhor atender às demandas desta população, visando prevenir a ocorrência de novas situações de risco e violações de direitos e promover a reinserção familiar e comunitária.

De acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (MDS, 2014), o Serviço Especializado em Abordagem Social “deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos”.

O Serviço Especializado em Abordagem Social, foi implantado no município em 2014, sendo realizado pela equipe do CREAS até 2017, quando em 2018 passou a ser executado pela OSC O Bom Samaritano, sendo referenciado ao CREAS. Dados até outubro/2023 registravam que o Serviço realizou 953 abordagens para 571 pessoas e 468 pessoas que utilizaram a Casa de Passagem.

O Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias, por sua vez, visa prover acolhimento provisório para famílias e indivíduos “em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento” (MDS, 2014), além disso, acolhe emergencialmente mulheres em situação de violência. Este serviço tem como objetivos “desenvolver condições para a independência e o autocuidado, promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva” (MDS, 2014).

O Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias, na modalidade Casa de Passagem iniciou-se em 2018 no município, sendo executado pela OSC O Bom Samaritano, uma vez que no Município a entidade SANEM executou o serviço de Albergue até 2016, porém devido a necessidade de reordenamento do serviço para a modalidade Casa de Passagem foi realizado processo licitatório e a entidade não conseguiu se adequar as necessidades da política de assistência social.

A Casa de Passagem acolheu em média 42 pessoas por mês entre maio de 2018 e outubro de 2023. Entre janeiro e outubro de 2023, a média foi de 47 pessoas acolhidas, sendo que agosto foi o mês com maior número de acolhimento, com 57 pessoas.

Insta ressaltar que, ambos os serviços são referenciados ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, que atuará colaborativamente, no planejamento das ações a serem realizadas no trabalho social com indivíduos e famílias e na articulação em rede socioassistencial e intersetorial, alinhado às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 Poderão participar deste edital 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, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

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

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

- Estar cadastrada no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, previsto na Lei Nº 8.742/93 – LOAS, Art. 19, enviar comprovante;
- Declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.
- Registro da OSC no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, enviar comprovante;
- Experiência na execução dos Serviços constantes no objeto desse Edital por no mínimo 1 ano, comprovada através de certificados de registro, instrumentos de parcerias do serviço, dentre outros.
- Envio da Proposta da OSC, conforme descrito no item 7.4.1.

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

5.1 Para a celebração do termo de colaboração, bem como no momento do encaminhamento da proposta, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos e enviar os documentos solicitados conforme segue:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014), comprovado através

do envio do Estatuto Social da OSC;

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

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

d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio 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, de 2014), comprovado através do envio do cartão do CNPJ;

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo II Declaração de Capacidade Técnica e Operacional**;

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

h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014) e liberatórias, conforme seguem: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Liberatória do Concedente; Certidão de Débitos com o Concedente; Certidão Liberatória do Tribunal de Contas; Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

i) Apresentar 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);

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

k) 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;

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

m) 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).

n) Comprovação de não remuneração conforme **Anexo IV**;

o) Comprovação de não contratação de servidor conforme **Anexo IX**.

5.2 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

5.2.1 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);

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

5.2.3 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 entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

5.2.4 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);

5.2.5 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);

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

5.2.7 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 irrecurável, 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).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, para isso serão a Comissão Permanente de Seleção, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 273/2023 de 27 de Julho de 2023 e a Comissão Temporária do Conselho Municipal de Assistência Social designada pela Resolução nº35/2023 de 16 de Novembro de 2023, ambas publicadas no Diário Oficial do Município.

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

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

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	03/01/2024
2	Data-limite para impugnação ao Edital de Chamamento Público	23/01/2024 até 17:00 (horário de Brasília)
3	Data-limite para envio das propostas pelas OSCs	02/02/2024 até 17:00 (horário de Brasília)
4	Sessão de abertura das propostas	05/02/2024
5	Análise das propostas pela Comissão de Seleção	05/02/2024 a 08/02/2024
6	Divulgação do resultado preliminar.	Até 08/02/2024
7	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	5 (cinco) dias contando da divulgação do resultado preliminar.
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 5 (cinco) dias contados a partir do prazo final da apresentação dos recursos, se houver.
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com Divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 19/02/2024

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

selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA** (www.medianeira.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas contando da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio do Plano de Trabalho no modelo padrão, conforme **Anexo X** e deverão ser protocoladas de duas maneiras, fisicamente no protocolo geral da Prefeitura de Medianeira na forma de um único envelope devidamente lacrado, contendo a documentação e plano de trabalho, até às 17h00 do último dia previsto no item 3 da tabela 1 e online via protocolo eletrônico, no assunto “Chamamento Público Assistência Social”, nos mesmos prazos descritos acima.

7.4.2. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

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

7.4.4. A proposta enviada pela OSC deverá obrigatoriamente contemplar os dois Serviços descritos no Objeto desse Edital.

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

7.4.6. Observado o disposto no item 7.4.1 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações (art. 16 do Decreto Municipal nº 062 de 05 de março de 2018):

- 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.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

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

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do

juízo das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de juízo estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo V – Termo de Referência.

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

Tabela 2

Crítérios de Juízo	Metodologia de Pontuação	Pontos Máximos
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Em escala de 0,5 pontos partindo-se de 2,0 o qual significará grau pleno de atendimento até 0,0 pontos que se entenderá por não atendido ou insatisfatório. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política e dos Serviços em que se insere a parceria	- Em escala de 0,5 pontos partindo-se de 2,0 o qual significará grau pleno de atendimento até 0,0 pontos que se entenderá por não atendido ou insatisfatório. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade proposta	- Em escala de 0,5 pontos partindo-se de 2,0 o qual significará grau pleno de atendimento até 0,0 pontos que se entenderá por não atendido ou insatisfatório. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	- O valor global proposto é, no mínimo, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (2,0); - O valor global proposto é igual ou até 9% (nove por cento), mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de	2,0

	colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no objeto da parceria ou de natureza semelhante ou ainda na previsão das condições para tal no Plano de Trabalho.	<p>- Em escala de 0,5 pontos partindo-se de 2,0 o qual significará grau pleno de atendimento até 0,0 pontos que se entenderá por não atendido ou insatisfatório.</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

7.5.5. A falsidade de informações deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Da mesma forma deverá demonstrar com que recursos (materiais e humanos) cumprirá esse critério com a execução do Termo de Colaboração. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

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

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, tem preferência a OSC que possuir o CEBAS do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, conforme previsto no §1º do Art. 3º da Resolução CNAS nº21 de 24/11/2016, permanecendo o empate o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a organização com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

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

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura do Município de Medianeira *na internet* www.medianeira.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 062 de 08 de março de 2018, as organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de cinco dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu.

7.7.2. Os recursos serão apresentados para à Comissão de Seleção por meio do Protocolo eletrônico, no assunto “Recursos Chamamento Público Assistência Social”, conforme previsto no Item 7 da Tabela 1 deste edital.

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

7.7.4. Interposto recurso, a Comissão dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos apresente resposta.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

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

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, ocorrendo assim a homologação do resultado final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão deverá homologar e divulgar, no sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

7.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única organização com proposta 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.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. 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 plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário e solicitação do plano de trabalho do Sistema Integrado de Transferências (SIT)
4	Parecer de órgão técnico e Parecer Jurídico
5	Assinatura do termo de colaboração
6	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e 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 o seu Plano de Trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

8.2.1. Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados os *Anexos X – Modelo de Plano de Trabalho e V – Termode Referência*.

8.2.2. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

8.2.3. A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

8.2.4. A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

8.2.5. A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

8.2.6. Além da apresentação do Plano de Trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, 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 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 organizações da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

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

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

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

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

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

X – declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras

condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XI – Declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III; XII - Declaração de Conta Corrente conforme Anexo VII.

XII – Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; Comprovação da Existência de Contabilidade Formal mediante a apresentação de: - Cópia do Balanço Patrimonial e/ou Balancete de Verificação analítico, relativos ao exercício em curso e ao anterior; cópia do Contrato de Prestação de Serviços Contábeis vigente.

XIII – Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas; Comprovação da Existência de Estrutura Física: - Documento comprobatório da posse ou propriedade do imóvel onde opera a entidade; - Documento comprobatório da posse ou propriedade de veículo; - Relação do mobiliário e equipamentos

alocados à atividade; - Comprovação da existência de estrutura de informática; - Comprovação de estrutura de Recursos Humanos (apresentação da CAGED (E-SOCIAL) do exercício em curso e do anterior): Relação de funcionários do setor administrativo, Relação de funcionários alocados ao projeto.

XIV – Título, certificado ou declaração de reconhecimento de utilidade pública no âmbito do concedente.

XV – Atestado de Registro e/ou Certificado de filantropia nos órgãos nos órgãos competentes (obrigatório somente para as entidades que recolham as contribuições previdenciárias sob o código de receita (GPS) 2305.

XVI – Alvará de localização e funcionamento emitido pelo Município onde esteja sediada a entidade.

XVII – Licença/Alvará Sanitário emitido pela autoridade municipal de saúde, do Município onde esteja sediada a entidade.

XVIII – Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF), como entidade imune e isenta, fornecido pelo setor competente do Ministério da Fazenda.

XIX – Cópia do ato de designação da pessoa responsável pela prestação de contas (comprovando também participações em cursos SIT).

XX – Comprovação de abertura de conta bancária específica em instituição bancária oficial (CEF ou Banco do Brasil).

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

8.2.8. O Plano de Trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, tais documentos deverão ser entregues para a Comissão de Seleção no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

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

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar o Cadastro de Organizações, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

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

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC

selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.5. 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.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário e solicitação do plano de trabalho do Sistema Integrado de Transferências (SIT).

8.4.1. 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.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4 e 5: Parecer de órgão técnico e parecer jurídico e Assinatura do termo de colaboração

8.5.1 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 da Administração Pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2 Após a elaboração do parecer técnico será encaminhado à Procuradoria Jurídica para parecer jurídico referente aos trâmites da formalização da parceria via Termo de Colaboração.

8.5.3 A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.4 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.

8.5.5 A OSC deverá comunicar à Comissão de Seleção as alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6 Etapa 6: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município. 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).

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

9.1 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 08.02.08.244.0016.2.129.3.1.50.43 - 530, 08.02.08.244.0016.2.129.3.3.50.43 - 532 e 08.02.08.244.0016.2.129.4.4.50.42 - 537.

9.2 Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.3 Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao daseleção, a Secretaria Municipal da Assistência Social indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3.1 A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração 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.

9.4 O valor total de recursos disponibilizados será de no máximo R\$ 624.000,00 (Seiscentos e Vinte e Quatro Mil Reais) pelo prazo de 12 (doze) meses para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias na Modalidade Casa de Passagem e o Serviço Especializado em Abordagem Social. Nos casos de prorrogação da parceria poderá ser realizado por igual período até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.4.1 Nas parcerias com vigência plurianual ou havendo a prorrogação da vigência da parceria, o valor fixado no item 9.4 sofrerá atualização monetária anualmente, com base no menor índice acumulado entre um dos três citados a seguir: a) INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor; b) IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo; c) IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro Índice legal que vier a substituí-los. No caso do menor índice ser negativo, aplicará a média dos três índices e persistindo negativa a média dos índices, mantêm-se o valor original do termo da parceria.

9.5 Poderá haver alterações de metas, devido a demanda de acolhimentos, em que havendo necessidade após avaliação conjunta entre Gestor da Parceria, Gestor da Assistência Social, Coordenação de CREAS e Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional poderá ser revisto o plano de trabalho para aumento ou diminuição de metas.

9.6 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, e no art. 33 do Decreto nº 062 de 2018.

9.7 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 dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja

para evitar as sanções cabíveis.

9.8 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, as 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 organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria (e referente a esse período), compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo e Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

b) Serão aceitas despesas com verbas rescisórias apenas de funcionários vinculados a execução do objeto e proporcionais ao período de vigência da parceria.

c) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que execução da parceria o exija, vale transporte para funcionários vinculados à execução do Plano de Trabalho e Aplicação, com anuência e aprovação prévia do Gestor da parceria.

d) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, água, energia, dentre outros);

e) Aquisição de materiais de consumo, tais como alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível, gás e prestação de serviços de terceiros essenciais à consecução do objeto.

10. DAS VEDAÇÕES

10.1. 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 organização da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentária.

I – 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 de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019 de 2014, ou a critério da Administração Pública Municipal.

II – O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas dos proponentes, os quais não tem direito subjetivo ao repasse financeiro.

III – A inadimplência da OSC em decorrência de atrasos da liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

IV – O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculos trabalhistas com o Poder Público.

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada, porém fica facultado à

OSC o aporte em bens e serviços para consecução da parceria.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Medianeira e no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas contado da data de publicação do Edital.

12.2 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital, ou ainda através do e-mail acaosocial@medianeira.pr.gov.br. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção.

12.3 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital, ou ainda através do e-mail acaosocial@medianeira.pr.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

12.3.1 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.

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

12.4 A Secretaria Municipal de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

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

12.7 A administração pública não cobrará das organizações concorrentes taxa para

participar deste Chamamento Público.

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

12.9 Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II – Declaração de Capacidade Técnica e Operacional

Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Organização

Anexo IV – Declaração de Não Remuneração

Anexo V – Termo de Referência

Anexo VI - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos

Anexo VII – Declaração de Conta Corrente

Anexo VIII - Declaração de Comprovação de Endereço

Anexo IX – Declaração de Não Contratação Servidor

Anexo X – Modelo de Plano de Trabalho

Anexo XI – Minuta do Termo de Colaboração

Medianeira-PR, 03 de Janeiro de 2024.

Adriano Both
Secretário Municipal de Assistência

(MODELO)
LOGO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], portador (a) da carteira de identidade n.º _____ expedida pela _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, na qualidade de representante legal, DECLARO que a [Nome da Organização da Sociedade Civil], sediada no _____, Bairro _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº (especificar) 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.

Medianeira - PR, de de 2024.

Representante Legal da Organização

Nome:

CPF:

RG:

(MODELO)
LOGO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], CPF []
DECLARO, sob responsabilidade civil, penal e administrativa, para fins de
formalização de parceria junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA,
que a Instituição
....., inscrito (a) no CNPJ nº possui

instalações,

condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento
das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas
estabelecidas e está em pleno e regular funcionamento, em atendimento a Lei Federal
13.019 de 31/07/2014, Art. 33, inc. V, alíneas a), b) e c), considerando as experiências
adquiridas na execução de projetos(s)/ ação(es) na(s) área(s)
educacional/social/saúde.

A comprovação no que diz respeito ao desenvolvimento de atividade (s),
projeto(s)/ação(es), realizadas(os) nos últimos três anos, referentes à matéria do
objeto, estão relacionadas no Histórico anexo, demonstrando a execução com
qualidade, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e a
responsabilidade da organização com as obrigações assumidas, confirmando assim
a capacidade técnica, física e operacional para a execução do que foi proposto.

Medianeira - PR, de de 2024.

Representante Legal da Organização

Nome:

CPF:

RG:

**ANEXO DA DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
LOGO DA ORGANIZAÇÃO**

Histórico

1) Ano de xxxxx
Nome do projeto/ação:
Organizações Parceiras:
Período de Vigência:
Número de Beneficiados:
Ações/Atividades desenvolvidas *Descrever as atividades desenvolvidas, recursos humanos envolvidos, objetivo geral e resultados alcançados. Documentos Comprobatórios a serem encaminhados em anexo: a) fotos b) materiais de divulgação (folders, cartazes e etc) c) matérias vinculadas na mídia (jornal, revistas e etc) d) cópia de instrumento específico (contratos, convênios, termos de parceria e etc)

2) Ano de xxxxx
Nome do projeto/ação:
Organizações Parceiras:
Período de Vigência:
Número de Beneficiados:
Ações/Atividades desenvolvidas *Descrever as atividades desenvolvidas, recursos humanos envolvidos, objetivo geral e resultados alcançados. Documentos Comprobatórios a serem encaminhados em anexo: a) fotos b) materiais de divulgação (folders, cartazes e etc) c) matérias vinculadas na mídia (jornal, revistas e etc) d) cópia de instrumento específico (contratos, convênios, termos de parceria e etc)

3) Ano de xxxxx
Nome do projeto/ação:
Organizações Parceiras:
Período de Vigência:
Número de Beneficiados:
Ações/Atividades desenvolvidas *Descrever as atividades desenvolvidas, recursos humanos envolvidos, objetivo geral e resultados alcançados. Documentos Comprobatórios a serem encaminhados em anexo: a) fotos b) materiais de divulgação (folders, cartazes e etc) c) matérias vinculadas na mídia (jornal, revistas e etc) d) cópia de instrumento específico (contratos, convênios, termos de parceria e etc)

(MODELO)
LOGO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO III
DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES

Eu,, CPF DECLARO, para fins de formalização de parceria junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA, em atendimento a Lei Federal 13.019 de 31/07/2014, que a Instituição, inscrito (a) no CNPJ nº não possuída com o Poder Público, não possui em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão da Administração Pública Municipal; cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, e não remunerará, com os recursos da parceria, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão da Administração Pública; servidor ou empregado público e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores.

Em anexo informo a relação nominal atualizada dos dirigentes da organização, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, sendo o mandato dessa diretoria de/...../ à/...../.....

Sendo verdade, firmo o presente.

Medianeira - PR, de de 2024.

Representante Legal da Organização
Nome:
CPF:
RG:

ANEXO DA DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES

Nome:	
Endereço Residencial:	
Função:	CPF:
RG	Órgão Expedidor:
Nome:	
Endereço Residencial:	
Função:	CPF:
RG	Órgão Expedidor:
Nome:	
Endereço Residencial:	
Função:	CPF:
RG	Órgão Expedidor:
Nome:	
Endereço Residencial:	
Função:	CPF:
RG	Órgão Expedidor:
Nome:	
Endereço Residencial:	
Função:	CPF:
RG	Órgão Expedidor:
Nome:	
Endereço Residencial:	
Função:	CPF:
RG	Órgão Expedidor:

Sendo verdade, firmo o presente.

Medianeira - PR, de de 2024.

Representante Legal da
Organização
Nome:
CPF:
RG:

(MODELO)
LOGO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE NÃO REMUNERAÇÃO

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], inscrito (a) no CPF sob o n.º ____, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], sediada no _____, Bairro _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, declaro que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de organização da Administração Pública Estadual;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou organização da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro 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 de ocultação de bens, direito e valores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei, assumindo a declarante toda e qualquer responsabilidade, seja na esfera penal, civil ou administrativa, em caso de sua falsidade.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Medianeira - PR, de de 2024.

Representante Legal da Organização

Nome:

CPF:

RG:

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias na Modalidade Casa de Passagem

Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade – Serviço Especializado em Abordagem Social

O Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias, na modalidade de Casa de Passagem é um serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema único de Assistência Social (SUAS) e o Serviço Especializado em Abordagem Social é um serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade, ambos regulamentados pela Tipificação de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS, nº 109/2009.

A execução dos serviços abrangerá a abordagem social de adultos, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes e famílias em situação de rua, bem como crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e exploração sexual e o acolhimento provisório para adultos e famílias, excepcionalmente de crianças e adolescentes encaminhados pelo Conselho Tutelar. A execução de ambos os serviços deverá ser realizada por uma única Organização da Sociedade Civil – OSC inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Medianeira com estrutura física e equipe técnica própria para a execução.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações das “Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializada para População em Situação de Rua e Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social”, do Decreto nº 7.053/2009 que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua, do Plano Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua e da Resolução CNAS nº 40/2020 que dispõe sobre as diretrizes para promoção, proteção e defesa dos direitos humanos das pessoas em situação de rua.

No caso de extinção ou não continuidade dos Serviços executados pela OSC, todos os documentos, relatórios, PIA, prontuários, registros, fotos seja em meio físico ou digital, relativos as pessoas acompanhadas deverão ser entregues ao CREAS, serviço de referência para o serviço de acolhimento e de abordagem social.

1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa de Passagem

Serviço de acolhimento provisório/ e ou permanente com estrutura para acolher com privacidade pessoa do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito, pessoas em situação de desabrigo, por abandono e ou negligência dos familiares que não possui condições de autocuidado e sem condições de autossustento. (Resolução CNAS nº 109/2009). Devido a

demanda de Medianeira, os usuários são classificados em três categorias: provisório, permanente ou excepcional.

Provisório: em situação de rua e/ou de passagem pela cidade, com vínculos familiares fragilizados e/ou em situação de violação de direitos, que necessitem de acolhimento ou pernoite enquanto aguardam retorno à cidade de origem e providências necessárias para o encaminhamento para outros serviços socioassistenciais e/ou de tratamento de saúde (vinculado ao uso de drogas lícitas e ilícitas) contribuindo para a reinserção social.

Permanente: O caráter de usuário morador permanente será por indicação da equipe CREAS somente para pessoas com residência no município de Medianeira, que possui familiares no município, mas que utilizam a rua como meio de moradia, ou por motivos diversos tornam-se pessoas sozinhas, sem condições de autocuidado e sem familiares que possam acolher, podendo permanecer até os 60 anos, uma vez que deverão ser transferidos para a Instituição Longa Permanência para Idosos do Município de Medianeira assim que houver vaga disponível ou se tratando de Pessoas com Deficiência sem condições para autocuidado para encaminhamento a Residência Inclusiva. Sendo que aos demais usuários o caráter de morador será de provisório.

Excepcional: Conforme descrito abaixo, e prioritariamente poderá ser realizado encaminhamento para a casa de passagem para usuários da assistência social em situação de risco social e pessoal e/ou em situação de violação de direitos (negligência, violência física) em caráter emergencial para crianças e adolescentes, pessoas com deficiência, idosos e mulheres em situação de violência.

Descrição do Caráter Excepcional:

- Adolescente apreendido na delegacia de Polícia Civil ou outras situações serão encaminhados pelo Conselho Tutelar que necessita de local para aguardar horário de embarque para retorno ao município de origem ou até o responsável familiar busca-lo permanecerá na Casa de Passagem até o horário do embarque do ônibus ou do responsável busca-lo. O Adolescente deverá ficar em quarto separado dos adultos.
- Crianças e adolescentes encaminhados pelo CT retirados do ambiente familiar por negligência familiar ou violação de direitos deverá permanecer na Casa de Passagem de preferência com o acompanhamento de um familiar acima de 18 anos, sendo esse a pessoa responsável pela criança ou adolescente até o Conselho Tutelar encontrar outro familiar e encaminhar a criança ou adolescente.
- Pessoas com Deficiência em situação de negligência, violência ou abandono encaminhadas pelo CREAS até resolutividade da situação de risco, podendo se tornar usuário permanente desde que tenha independência para a vida cotidiana;

O atendimento em unidade institucional de passagem é ofertado para o acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários, com tempo de permanência dos usuários para até 1 (um) mês com flexibilidade de prazo maior conforme a indicação da equipe técnica do CREAS para a permanência do usuário.

1.2. Serviço Especializado em Abordagem Social

Serviço ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, utilização de crianças e adolescentes como “pedintes”, situação de rua de qualquer público, uso abusivo de drogas lícitas e ilícitas. O serviço configura-se como um importante canal de identificação de situação de risco pessoal e social que podem, em determinadas situações, associar-se ao uso abusivo ou dependência de drogas. Ofertado no âmbito da Proteção Social especial de Média Complexidade, o Serviço de Abordagem Social deve garantir atenção às necessidades mais imediatas das famílias e dos indivíduos atendidos, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos. O serviço deve atuar com a perspectiva de elaboração de novos projetos de vida, para tanto, a equipe deve buscar a construção gradativa de vínculos de confiança que favoreça o desenvolvimento do trabalho social continuado com as pessoas atendidas. A abordagem social constitui-se em processo de trabalho planejado de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo de confiança com pessoas e famílias em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos para atender, acompanhar e mediar acesso à rede de proteção social.

Serviço de Abordagem Social deve ser realizado em horários diurnos e noturnos, em dias de semana, finais de semana e feriados e sempre que houver a solicitação através de equipe própria e veículo da entidade.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Objetivo Geral

Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa de Passagem:

Acolher e garantir proteção integral a adultos, excepcionalmente para adolescentes, e famílias, em situação de rua e/ou de passagem pela cidade, com vínculos familiares fragilizados e/ou em situação de violação de direitos, que necessitem de acolhimento ou pernoite enquanto aguardam retorno à cidade de origem e providências necessárias para o encaminhamento para outros serviços socioassistenciais e/ou de tratamento de saúde (vinculado ao uso de drogas lícitas e ilícitas) contribuindo para a reinserção social.

Serviço Especializado em Abordagem Social:

Buscar a resolução de necessidade imediatas e promover a inserção na rede de serviços e benefícios socioassistenciais e demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos, construindo o processo de saída das ruas;

2.2. Objetivos Específicos

Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa de Passagem

- a) Acolher e garantir proteção integral;
- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;
- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- f) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g) 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;
- h) Desenvolver condições para a independência e o auto cuidado;
- i) Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vista à inclusão produtiva.

Serviço Especializado em Abordagem Social:

- a) Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- b) Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parceiras;
- c) Promover ações para reinserção familiar e comunitária;

3. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	METAS	TETO MENSAL	VALOR GLOBAL
Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias na Modalidade Casa de Passagem	01*	R\$ 52.000,00	R\$ 624.000,00
Serviço Especializado em Abordagem Social			

* Considera-se como meta a unidade de casa passagem, sendo cada meta de unidade correspondente a 20 vagas de acolhimento para adultos e famílias e que desenvolverá o serviço de abordagem social.

Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias na Modalidade Casa de Passagem: Até 20 pessoas por dia ao mesmo tempo, e até 60 pessoas mensais;

Serviço Especializado em Abordagem Social: Até 10 pessoas por dia em situação de rua que usam o espaço como moradia ou sobrevivência em Medianeira (podendo ser variável dependendo da demanda).

3.1. Público Alvo

Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa de Passagem:

Pessoas adultas, de ambos os sexos ou famílias em situação de rua por abandono, migração e ausência de residência ou ainda pessoas em trânsito. O público caracteriza-se pela situação de transitoriedade, sem intenção de permanência por longos períodos, podendo haver casos excepcionais que deverão ser indicados o prazo de permanência pela equipe do CREAS.

Excepcionalmente, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e adultos em situação de violação de direitos (negligência e violência).

Permanente: Pessoas em situação de rua cuja característica é a permanência do vínculo nas ruas de Medianeira ou por algum motivo tornam-se sozinhas sem condições de autocuidado e autosustento, indicados pelo CREAS com prazo indeterminado de permanência na Casa de Passagem.

Serviço Especializado em Abordagem Social: crianças, adolescentes, jovens, adultos, indígenas e famílias que utilizam espaços públicos de Medianeira como forma de moradia e/ou sobrevivência.

4. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

4.1. Formas de Acesso

- a) Prioritariamente encaminhado pelos CREAS¹ tendo como base o Protocolo do Serviço de Abordagem Social - Resolução CMAS nº 32/2021 e Protocolo do Serviço de Acolhimento Institucional: Modalidade Casa de Passagem – Resolução CMAS nº 33/2021;
- b) Por encaminhamento do Serviço de Abordagem Social;
- c) Por encaminhamento dos demais serviços da rede socioassistencial;
- d) Por encaminhamento das demais políticas públicas;
- e) Por encaminhamento do Conselho Tutelar;
- f) Por procura espontânea.

4.2. Funcionamento

Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem: Ininterrupto (24 horas);

Serviço Especializado em Abordagem Social: Diário (8h diárias, podendo o horário ser escalonado conforme a maior demanda de abordagens), finais de semana e feriado, e sempre que solicitado através do telefone/celular de plantão do Serviço, pelo

¹ Os encaminhamentos realizados pela equipe técnica do CREAS para Casa de Passagem não deverão passar por nova avaliação da coordenação ou da equipe técnica do Serviço, uma vez que são referenciados ao CREAS

CREAS, pela rede socioassistencial e sociedade civil. O horário poderá ser alterado devido a demanda no decorrer da execução do serviço, devendo ser obrigatoriamente comunicado ao CREAS, equipamento de referência.

4.3. Atendimento Técnico

Acompanhamento na unidade e nas abordagens sociais por educadores sociais, e quando necessários pela equipe técnica de nível superior (assistente social e psicólogo), com conhecimento e habilidades para a escuta qualificada dos indivíduos e famílias, conhecimento da realidade do território e da rede de articulação socioassistencial e demais políticas públicas, habilidades para trabalhar com imprevistos, ouvir e dialogar sem posturas de julgamento, se comunicar em linguagem acessível, construir vínculos de confiança e referência com pessoas e territórios, relacionar-se com a diversidade, perceber/identificar especificidades dos territórios e registrar informações nos prontuários e sistemas do IDS Social.

Na acolhida a equipe deverá identificar os motivos que levaram a pessoa a ficar em situação de rua ou de ser acolhido na Casa de Passagem, bem como, informações sobre familiares e o objetivo do reestabelecimento de vínculos familiares.

O Educador Social deverá realizar trabalhos em grupo e oficinas com os acolhidos considerados permanentes na Casa de Passagem.

Capacitação dos cuidadores e educadores sociais deverá ser contínua e permanente, e a cada contratação de cuidador ou nova situação ocorrida na Casa de Passagem que evidencie uma capacitação ou orientação conjunta sobre o fato. A capacitação deve ser organizada pela equipe técnica em conjunto com a coordenação da unidade.

4.4. Documentos a serem produzidos

Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico de planejamento que orienta e sistematiza o trabalho a ser desenvolvido, norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento principalmente com os acolhidos na casa de passagem considerados permanentes ou com perspectiva de permanecer acolhido para o reestabelecimento de vínculos familiares, e/ou ingressar no mercado de trabalho e conseguir autonomia para sua própria subsistência. A elaboração do PIA deverá conter as orientações e encaminhamentos, bem como as decisões realizadas em reunião de rede com a equipe de referência do CREAS.

Projeto Político Pedagógico: deverá ser elaborado ou atualizado o Projeto Político Pedagógico (PPP) do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem, bem como, o de Serviço de Abordagem Social, que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços e a comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe dos serviços, e contar com a participação dos acolhidos, quando possível. Sendo o prazo de apresentação de 6 meses a partir da assinatura do termo.

Planilha de controle mensal dos acolhidos na Casa de Passagem e do Serviço de Abordagem: Relatório quantitativo e qualitativos mensalmente encaminhados ao CREAS com base nos dados do Prontuário;

Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.

Registro das informações no Sistema Informatizado da Assistência Social: O processo de inserção, acompanhamento/atendimento e desligamento das pessoas serão registrados de forma sistemática no sistema informatizado da Assistência Social. As informações, contidas neste sistema, será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.

Registro em Prontuário do Usuário: dados essenciais que precisa constar: registro fotográfico, com informações contendo nome; data de nascimento, idade, nº RG e CPF, telefone pessoal para contato, telefone e nome de algum familiar e o grau de parentesco; data de entrada e saída do serviço, motivo de estar em Medianeira, motivo de utilizar o serviço da Casa de Passagem, município de origem; Município de destino; quanto tempo previsto de permanecer no Município; acompanhado ou sozinho, se acompanhado, informar o grau de parentesco; benefício concedido (vestuário, material de higiene, passagem, entre outros); encaminhamentos realizados.

Além do prontuário, manter registro em Livro Ata contendo data de entrada, nome, data de nascimento, motivo de utilizar o serviço, data de saída e assinatura do usuário. O prontuário poderá ser alterado em comum acordo entre a equipe de referência do CREAS e a equipe da OSC a qualquer tempo.

4.5. Articulação em Rede

O serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias, e o serviço de abordagem social, deve realizar a articulação com a Rede Socioassistencial, Intersetorial e quando necessário com órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Para a garantia de um atendimento de qualidade as pessoas acolhidas na casa de passagem e pelo serviço de abordagem, os serviços devem funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial local, para possibilitar a inserção dos usuários nos demais serviços, programas e ações que integram o SUAS, que se fizerem necessários ao atendimento às demandas específicas de cada caso, favorecendo a integração comunitária e social dos usuários. Destaca-se como alguns dos equipamentos de referência do SUAS, CRAS e CREAS.

Além da articulação com os serviços socioassistenciais, é necessária a articulação com rede intersetorial por meio de equipamentos comunitários, organizações não-governamentais e serviços públicos responsáveis pela execução de programas, projetos, serviços e ações nas áreas de cultura, esporte, lazer, geração de trabalho e renda, profissionalização, habitação, transporte e capacitação profissional, garantindo o acesso dos indivíduos da casa de passagem e do serviço de abordagem social.

5. RECURSOS MATERIAIS

Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais, bem como registro fotográfico do usuário (para o caso de reconhecimento da pessoa sem identificação); Banco de dados dos Serviços Socioassistenciais, e Cadastro de Beneficiários do BPC.

5.1. Ambiente Físico

Espaço compartilhado entre Casa de Passagem e Abordagem Social destinado a atividades administrativas, de planejamento, de reunião de equipe. Casa de Passagem devem possuir espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, alimentação, guarda de pertences individualizados, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e calçados.

Espaço para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada. Espaço para cozinha com organização dos utensílios e preparação dos alimentos aos números de usuários, sala de jantar ou refeitório equipado podendo ser utilizados para outras atividades, banheiros com chuveiros e instalação sanitárias, área de serviço e almoxarifado, sala para equipe técnica, sala para coordenação e administrativo, devendo prover estrutura física adequada de acessibilidade, conforme normas ABNT.

Semelhante a uma residência com o limite máximo de 20 de pessoas por unidade, podendo haver excepcionalidade, e de até 06 (seis) pessoas por quarto. Os quartos deverão ser separados por gênero feminino e masculino, sendo que um quarto deverá ser destinado ao acolhimento de adolescentes separado dos demais adultos e um quarto para acolhimento de mulheres em situação de violência com filhos.

5.2. Alimentação

Devem ser oferecidas refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde e janta.

No jantar, principalmente no inverno pode ser sugerido sopa (carne, arroz ou macarrão ou aveia, legumes) com ou sem pão de acompanhamento.

Durante o período do inverno ou quando houver previsão de frentes frias, o Serviço de Abordagem e da Casa de Passagem deverão organizar a distribuição de alimentação quente às pessoas em situação de rua que não aceitarem a alimentação na Casa de Passagem, bem como, disponibilizar cobertores para a permanência na rua.

5.3. Transporte

Deve ser disponibilizado meio de transporte ao atendimento às demandas dos acolhidos na Casa de Passagem e do Serviço de Abordagem Social, para os encaminhamentos à rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas

necessárias (saúde, trabalho), bem como, ações destinadas ao reestabelecimento de vínculos familiares.

Os carros utilizados pelo serviço deverão estar identificados obrigatoriamente com a logo da entidade.

Todos os meios de transporte utilizados devem ser comprovados pela OSC a sua utilização e kilometragem utilizada através de elaboração de planilha de diário de bordo de cada carro a conter as informações: identificação do carro, placa, mês de referência, KM inicial, hora de saída, ponto de origem e destino, horário de chegada, KM final e nome e assinatura do condutor, devendo ser encaminhada mensalmente junto com demais relatórios exigidos para o CREAS.

6. RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos devem estar em consonância com as legislações, respeitando o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas de acordo com a NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 269/2006, Resolução CNAS nº 17/2011 que reconhece os profissionais de nível superior e Resolução CNAS nº 9/2014 que reconhece as ocupações de ensino médio e fundamental e Resolução CMAS Nº10/2009.

A equipe será compartilhada entre os dois² serviços de acolhimento institucional – casa de passagem e de abordagem social.

Profissional/ Função	Escolaridade	Quantidade	Carga Horária³
Coordenador	Ensino superior ⁴	1	44 horas semanais
Cuidador	Ensino Médio e qualificação específica	1 cuidador por turno ⁵ .	44 horas semanais, ou em escala de Plantão (12 por 36h)
Educador Social	Ensino Médio e qualificação específica	2	44 horas semanais, finais de semana e feriado

² O pagamento de despesas com equipe mínima deverá ser realizada conforme valores de mercado da região, sendo que o aumento de salário aos profissionais não serão autorizados sem prévia autorização pelo Gestor da parceria e da Secretaria de Assistência Social, salvo às decorrentes de inflação e/ou de convenção da categoria.

³ A carga horária de toda a equipe dos serviços deverá registrar o ponto em sistema de monitoramento presencial na unidade, salvo as justificadas de trabalho externo, conforme carga horária mínima exigida, podendo o gestor da parceria solicitar os registros de qualquer dia ou mês para comprovação

⁴ Conforme art. 3º da resolução CNAS nº 17/2011.

⁵ A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, dentre outros)

Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social	1	30 horas semanais
Psicólogo	Nível Superior Completo em Psicologia	1	20 horas semanais

A equipe técnica (assistente social e Psicóloga) deverão dividir a sua carga horaria para que a todo momento tenha alguém da equipe técnica durante o horário diurno para atendimento aos usuários.

6.1. Principais Atividades Desenvolvidas pela Equipe Mínima

Coordenador

- Realizar a gestão do serviço referente a execução, avaliação, supervisão e monitoramento;
- Relação personalizada e individualizada de mentoria com cada pessoa acolhida;
- Elaborar, em conjunto com os profissionais de nível superior e demais colaboradores, o Plano Político Pedagógico – PPP dos dois serviços;
- Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o planejamento institucional dos serviços;
- Elaborar o Relatório Mensal de Atividades e demais documentos necessários ao funcionamento da Casa de Passagem e da Abordagem Social;
- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articular com a rede de serviços setoriais;
- Mediar conflitos e interesses;
- Gerenciar os cuidados relacionados ao acolhimento;
- Organizar o cotidiano do cotidiano;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo,
- Fazer a articulação entre a Secretaria Municipal de Assistência Social através do CREAS e os serviços;
- Realizar a acolhida das pessoas na casa de passagem, quando da impossibilidade da equipe técnica;
- Executar outras atividades pertinentes as funções de cuidador, educador social, e da equipe técnica de nível superior, que não for específica das atribuições técnicas, na impossibilidade destes;
- Prestar Contas e gestão dos recursos financeiros.

Equipe Técnica (Assistente Social e Psicólogo)

- Elaborar, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do planejamento institucional do serviço;
- Elaborar, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, o Plano Político Pedagógico – PPP dos dois serviços e efetivar a sua execução;

- Realizar a Escuta Qualificada;
- Realizar o acompanhamento psicossocial individual e coletivo das pessoas acolhidas;
- Realizar encaminhamentos e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços das intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento das pessoas acolhidas e abordadas;
- Organizar e elaborar documentos;
- Organizar as informações e preenchimento dos prontuários individuais das pessoas acolhidas, manter informações das intervenções atualizadas;
- Elaborar o Plano Individual de Atendimento – PIA para os acolhidos na casa de passagem considerados permanentes;
- Elaborar relatórios técnicos para as autoridades competentes - Judiciário e Ministério Público e Secretaria de Assistência Social e/ou CREAS quando solicitado;
- Realizar visitas domiciliares, com objetivo de reestabelecimento dos vínculos familiares;
- Orientar e apoiar a construção do projeto de vida das pessoas acolhidas;
- Acompanhar às Abordagens Sociais quando necessário;
- Inserir em projetos/programas de capacitação e inclusão ao mundo do trabalho.
- Encaminhar as pessoas acolhidas e abordadas para outros serviços, programas ou benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- Supervisionar e elaborar, em conjunto com educadores e cuidadores, a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, entre outros);
- Acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores.
- Participar de reuniões, estudos de caso, conferências, plenárias demais setores envolvidos junto a Rede de Atendimento do Município;
- Acompanhar os acolhidos em unidades de saúde;
- Inserir as informações sobre os acolhidos na Casa de Passagem e do Serviço de Abordagem no sistema informatizado da Assistência Social e em prontuário individual;
- Preparação das pessoas acolhidas para o desligamento do serviço;
- Executar outras atividades de acordo com as determinações do coordenador e atribuições pertinentes ao cargo.

Cuidador

- Cuidar da moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos)
- Zelar pela boa manutenção e limpeza da cozinha e despensa, bem como os equipamentos e utensílios;
- Apoiar e monitorar os acolhidos nos cuidados básicos com alimentação, higiene pessoal, e administrar remédio via oral (quando necessário);
- Auxiliar na operacionalidade da rotina da residência;
- Executar outras atividades de acordo com as determinações do coordenador e atribuições pertinentes ao cargo conforme art. 4, inciso I da Resolução CNAS nº 9/2014.

Educador Social

- Colaborar, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, com as ações do planejamento institucional dos serviços;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa para identificar indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social em espaços públicos, e em situação de rua;
- Auxiliar no transporte das pessoas abordadas e dos acolhidos aos atendimentos quando necessário;
- Auxiliar a pessoa acolhida na organização da rotina doméstica e do espaço residencial;
- Auxiliar a pessoa acolhida a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Apoiar na preparação da pessoa acolhida para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um Técnico;
- Auxiliar na Prestação de Contas e Gestão dos recursos financeiro;
- Auxiliar na elaboração de relatórios;
- Desenvolver ações de tutoria conforme as orientações da Coordenação e Equipe Técnica do Serviço.
- Auxiliar no transporte dos acolhidos aos atendimentos quando necessário;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Executar outras atividades de acordo com as determinações do coordenador e atribuições pertinentes ao cargo conforme art. 4, inciso II da Resolução CNAS nº 9/2014

7. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

As ações que deverão ser ofertadas ao público alvo, denominadas como trabalho social essencial do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade casa de Passagem e no Serviço de Abordagem Social, são as seguintes:

- Acolhida e escuta qualificada e avaliação psicossocial;
- Estudo de caso;
- Orientações e encaminhamentos para a rede de serviços;
- Conhecimento do território;
- Georeferenciamento de informações;
- Elaboração de diagnósticos e relatórios;
- Busca ativa a família;
- Atividades para o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Atendimento em grupo e/ou individual para conscientização dos problemas decorrentes da dependência química e apoio ao processo de tratamento;
- Articulação com os demais equipamentos públicos para diagnóstico e encaminhamentos necessários aos serviços especializados;
- Atendimento psicossocial individual ou em grupo;
- Monitoramento e avaliação dos serviços prestados;

- Manter atualizados os prontuários;
- Construção do processo de desligamento do serviço conjuntamente com o acolhido com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia;
- Promover o acesso dos usuários à rede de qualificação e requalificação profissional, com vistas à inclusão produtiva;
- Elaboração do Plano de Individual de Atendimento – PIA na perspectiva da construção de autonomia e desligamento do serviço.

7.1. AQUISIÇÃO DOS USUÁRIOS

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;
- Ter reparados ou minimizados os danos por vivência de violência e abusos.
- Ter acesso a benefícios, programas, e serviços socioassistenciais e demais políticas públicas setoriais conforme necessidades;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;
- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

8. RESULTADOS ESPERADOS

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de 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 e comunitária;
- Proteção social a famílias e indivíduos;
- Identificação de situações de violações de direitos;
- Redução do número de pessoas em situação de rua.

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e avaliação serão realizados pela Administração Pública, por intermédio da Secretaria de Assistência Social através do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Coordenação do CREAS, equipamento de referência do Serviço de Acolhimento Institucional de Adultos e Famílias e o Serviço de Abordagem Social.

O Gestor da parceria, irá realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública e no processo de monitoramento previsto na Lei 13.019/2014.

Além disso, serão realizadas visitas in loco periódicas, com ou sem prévio agendamento, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria, análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, supervisões entre coordenação do CREAS, Coordenação do Serviço de Acolhimento e de Abordagem, e técnicas do serviço, análise dos registros no sistema informatizado da Assistência Social e participação nas reuniões de rede e do cumprimento dos Protocolo do serviço, dentre outras formas de monitoramento que venham a ser desenvolvidas pela Administração Pública.

As ações de monitoramento da execução do serviço irão abranger também a oferta de atendimento com os acolhidos na casa de passagem e no serviço de abordagem por meio de oficinas e/ou atendimentos particulares, de forma que estes possam expressar suas opiniões sobre o serviço ofertado e indicar sugestões de melhoria deste.

As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, e outros órgãos de controle afetos.

9.1. Indicadores de Avaliação de Metas e Resultados

METAS DE AVALIAÇÃO	FORMA DE AFERIÇÃO	PRAZO
Garantir a execução da Casa de Passagem com a disponibilização de infraestrutura mínima para garantia de acolhimento (cama, roupa de cama, banho, alimentação com produtos de qualidade e quantidade disponível, transporte, telefone, recursos humanos para atendimento/acompanhamento) conforme previsto no Plano de Trabalho	Declaração de Execução de acordo com o Termo de Referência e Plano de Trabalho e Visitas in loco pelo Gestor da Parceria	Trimestral
Garantir e disponibilizar até 20 vagas de acolhimento para adultos e famílias na Casa	Relatório de Acolhidos	Mensal

de Passagem.		
Realizar a abordagem social até 10 pessoas.	Relatório de Abordagem	Mensal
Realizar o Plano Individual de Atendimento (PIA) dos acolhidos considerados permanentes.	Relatório de Acolhidos	Trimestral
Elaborar o Plano Político Pedagógico – PPP do Serviço da Casa de Passagem e do Serviço de Abordagem Social	Produção do PPP	6 meses
Restabelecer vínculos familiares ou reinserção social (vida independente)	Relatório quantitativo e Descritivo, incluindo o tempo de permanência na Unidade e o motivo do desacolhimento para a vida independente	Semestral
Promover acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial e/ou aos serviços das demais políticas públicas.	Relatório Quantitativos e Descritivo das Atividades, podendo ser incluídos fotos das atividades	Semestral
Possibilitar a convivência comunitária, através da participação dos acolhidos em atividades promovidas pela comunidade	Relatório Quantitativos e Descritivo das Atividades, podendo ser incluídos fotos das atividades	Semestral
Encaminhar os acolhidos e pessoas da abordagem social para acesso a documentação, inserção em Cadastro Único para Programas Sociais e acesso ao Benefício de Prestação Continuada se enquadrados nos critérios de inserção	Relatório Quantitativos e Descritivo dos encaminhamentos	Trimestral
Acompanhar acolhidos em unidade de saúde e/ou encaminhamento para tratamento de uso abusivo de drogas lícitas e ilícitas (quando houver)	Relatório Quantitativos de quantos acolhidos foram encaminhados para internamento com prazo de permanência;	Trimestral
Apresentar atividades executadas em grupo e/ou individual realizada com os acolhidos desenvolvidas pelo educador social e/ou equipe técnica	Relatório quantitativo e descritivo das atividades, podendo ser incluídos fotos das atividades	Trimestral
Facilitar a participação dos profissionais que trabalham no Serviço de Acolhimento e da Abordagem em capacitações externas, visitas técnicas, promovidas pela OSC e/ou pela Secretaria de Assistência Social, bem como, na participação de reuniões, eventos.	Relatório quantitativo e descritivo das participações, podendo ser incluídos fotos das participações/atividades	Semestral
Realizar avaliação do serviço pelos acolhidos quanto aos atendimentos recebidos (qualidade e quantidade da alimentação, da disponibilização de vestuários, higiene pessoal)	Pesquisa de Satisfação, “caixinha de sugestões” e visitas in loco do gestor da parceria	Semestral

10. REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO

Registrar todos os atendimentos e encaminhamentos, realizados da Casa de Passagem e do Serviço de Abordagem, no sistema da Assistência Social – IDS Social e até que os registros não estejam todos no sistema, encaminhar até o dia 10 de cada mês, relação dos usuários atendidos nos serviços para o CREAS, sendo que a lista deve conter nome; data de nascimento, idade, nº RG e CPF, telefone pessoal para contato, telefone e nome de algum familiar e o grau de parentesco; data de entrada e saída do serviço, motivo de estar em Medianeira, motivo de utilizar o serviço da Casa de Passagem, município de origem; município de destino; quanto tempo previsto de permanecer no município; acompanhado ou sozinho, se acompanhado, informar o grau de parentesco, assinatura do usuário. Quando necessário poderá ser realizado estudo de caso entre equipe do serviço e do CREAS para encaminhamentos conjuntos. A prestação de contas será realizada no SIT.

11. ABRANGÊNCIA

Exclusivamente Municipal

12. ORIENTAÇÃO TÉCNICA/LEGAL DE REFERÊNCIA E VINCULAÇÃO OBRIGATÓRIA DOS SERVIÇOS

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Perguntas e Respostas: Serviço Especializado em Abordagem Social**. Volume 4. Brasília, 2013;

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializada para População em Situação de Rua – Centro Pop**. Volume 3. Brasília, 2011;

BRASIL, Presidência da República. Decreto nº 7053 de 23 de dezembro de 2009. **Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua (PNPIR)**. Brasília, 2009.

BRASIL. **Plano Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua**. Brasília, 2008.

PARANÁ. Secretaria da Família e Desenvolvimento Social. Departamento Proteção Social Especial. **Orientação Técnica: Serviço Especializado em Abordagem Social**. Curitiba, 2018.

MEDIANEIRA, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS. Resolução nº 32 de 11 de novembro de 2021. **Protocolo do Serviço de Abordagem Social**. Medianeira, 2021.

MEDIANEIRA, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS. Resolução nº 33 de 11 de novembro de 2021. **Protocolo do Serviço de Acolhimento Institucional: Modalidade Casa de Passagem**. Medianeira, 2021

BRASIL, Conselho Nacional dos Direitos Humanos – CNDH. Resolução nº 40 de 13 de outubro de 2020. **Dispõe sobre as diretrizes para promoção, proteção e defesa dos direitos humanos das pessoas em situação de rua.** Brasília, 2020.

BRASIL, Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS. Resolução nº 17 de 20 de junho de 2011. **Retifica a equipe de referência definida pela Norma operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.** Brasília, DF. 2011.

BRASIL, Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS. Resolução nº 09 de 15 de abril de 2014. **Retifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.** Brasília, DF. 2014.

BRASIL, Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS. Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009. **Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.** Brasília, DF. 2009.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.** Brasília, 2009.

(MODELO)
LOGO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS
(Art. 39 da Lei nº 13.019)

Eu [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], CPF **DECLARO**, para fins de habilitação, que a (identificar a OSC) e seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e, portanto:

I – é regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional);

II – não é omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou organização da administração pública estadual ou, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos ou, foram sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados ou, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou, a apreciação das contas encontra-se pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V – não há punição vigente de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ou, de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

VI – não há punição vigente de suspensão de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão ou organização da administração pública do Estado de Mato Grosso do Sul;

VII – não há punição vigente de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos ou organizações de qualquer esfera de governo;

VIII – não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; IX – não tem, entre seus dirigentes, pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Sendo verdade, firmo o presente.

Medianeira - PR, de de 2024.

Representante Legal da Organização

Nome:

CPF:

RG:

(MODELO)
LOGO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE

Na qualidade de representante legal da instituição proponente, declaro, para fins de prova junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA**, que foi aberta conta corrente específica para movimentação dos recursos do convênio a ser firmado entre a (o) e o **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, conforme a seguir:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

CNPJ do Conveniente:

Sendo verdade, firmo a presente.

Medianeira - PR, de de 2024.

Representante Legal da Organização

Nome:

CPF:

RG:

(MODELO)
LOGO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], CPF _____, DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, se encontra sediada à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/_____, conforme comprovante de conta (água, luz ou telefone)/contrato de locação, em anexo, inscrita no CNPJ nº _____, ativo há de _____(_____) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Sendo verdade, firmo o presente.

Medianeira - PR, de de 2024.

Representante Legal da Organização
Nome:
CPF:
RG:

(MODELO)
LOGO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO IX
DECLARAÇÃO NÃO CONTRATAÇÃO SERVIDOR

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], sediada no _____, Bairro _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, declaro que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou organização da Administração Pública Estadual 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. A presente declaração é feita sob as penas da Lei, assumindo a declarante toda e qualquer responsabilidade, seja na esfera penal, civil ou administrativa, em caso de sua falsidade.

Por ser verdade, firmo a presente.

Medianeira - PR, de de 2024.

Representante Legal da Organização

Nome:

CPF:

RG:

(MODELO)
LOGO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO X
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

EDITAL: ___/2023

DATA PUBLICAÇÃO DIÁRIO: ___ / ___ / ___

Ou

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

TIPO DE PARCERIA:	COLABORAÇÃO		
	FOMENTO		
	COOPERAÇÃO		

CONSULTA AO CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA

CONSELHO:

NÚMERO DA ATA:

DATA DA ATA:

NÚMERO DA PARCERIA:

DATA DA VIGÊNCIA: ___ / ___ / ___ A ___ / ___ / ___

SECRETARIA MUNICIPAL ORDENADORA:

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE:

END. SEDE:

LOCAL DE ATENDIMENTO:

UNIDADE	ENDEREÇO	QTE DE ATENDIDOS
SOMA		

I – DADOS CADASTRAIS

1.1 - DADOS DA PROPONENTE

Nome do Órgão ou Organização:

CNPJ:

Lei de Utilidade Pública:

Área de Atuação:

Atividade Principal:

Endereço:

Bairro:

Município:

U.F:

CEP:

DDD/TEL Fixo:

E-mail:

Periódico Oficial: (deverá ser informado um veículo de comunicação no qual a entidade pretende dar publicidade dos atos pertinentes à execução da transferência).

Agência:	Conta Corrente:	Banco:
Licença sanitária: () Sim () Não	Conselho (CMAS/CMDCA...) - Registro/Data:	CEBAS - Registro/Data

1.2 - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE			
Nome:			
Cargo ou Função:		Vigência do Mandato:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	
Endereço que reside:			
DDD/TEL Fixo:	E-mail:		
Município:	U.F.:	CEP:	

1.3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO			
Nome:			
Formação:		Nº Registro no Conselho de Classe:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	
Endereço que reside:			
DDD/TEL Fixo:	E-mail:		
Município:	U.F.:	CEP:	

O responsável técnico deverá ser uma pessoa habilitada na área da política pública específica ao objeto da parceria.

II - APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

Discorra de forma clara, objetiva e sucinta sobre a apresentação e histórico da Organização, abordando os seguintes tópicos:

1. O ano da fundação;
2. Experiência / projetos executados; e
3. Foco de Atuação

III - APRESENTAÇÃO DO PROJETO
3.1 Nome do Projeto:
3.2 Local e endereço de realização do Projeto:
3.3 Territorialização - Área de abrangência:
3.4 Capacidade Instalada - Estrutura Física: () Própria () Alugada () Cedida () Outros
3.5 Equipamentos disponíveis: (Informar os tipos e quantidade de equipamentos existentes na instituição que poderão ser utilizados durante a execução do objeto).

IV - OBJETO DA PARCERIA
4.1 Objeto (Objetivos são os resultados que se pretende atingir quando o projeto tiver sido executado na íntegra e seu objeto tiver sido produzido ou entregue). Obs.: Retirar do Edital.
4.2 Objetivos Específicos (O objeto ou o produto de um projeto é aquilo que se pretende gerar ao final da execução deste projeto):

- 1.
- 2.

4.3 Prazo para Execução do Objeto	
Data do Início: / /	Data do Término: / /
4.4 Valor Global para Execução do Objeto:	
Valor do Repasse:	Valor da Contrapartida/Rendimentos:
Nº de Parcelas:	Valor das Parcelas:

V - PÚBLICO ALVO

5.1 Caracterização do público alvo:
5.2 Faixa Etária:
5.3 Especificação dos Critérios de Seleção dos Participantes do Projeto:

VI - JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA PARCERIA

6.1 Contextualização da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver: Descrever de forma clara, objetiva e sucinta o diagnóstico do problema social que motiva a parceria, abordando dos seguintes tópicos:

1. Qual o problema?
2. Qual a causa do problema?
3. Dados populacionais, geográfico, situação socioambiental, econômica, indicadores;
4. Comunidade envolvida;
5. Demanda existente;
6. Fatores que favorecem a realização da parceria;
7. Fatores que dificultam a realização da parceria.

VII - MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE

7.1 Quais técnicas de monitoramento e avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto. (Indicar quais são as técnicas, quando serão aplicados e quais os objetivos da aplicação):
7.2 Sustentabilidade do Projeto (Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência deste termo ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a continuidade das ações/atividades):

XIII - DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS COM RECURSOS DA PARCERIA

13.1 Função / Cargo	13.2 Escolaridade	13.3 Cargas Horária		13.4 Salário Bruto	13.5 FGTS	13.6 INSS Patronal	13.7 PIS	13.8 Adicional Noturno (quando houver)
		Semanal	Mensal					
<i>Os encargos trabalhistas deverão ser preenchidos somente quando houver desembolso desses, com recurso da parceria.</i>				R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
				R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
				R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

_____ Local

_____/_____/_____
Data

Assinatura do Presidente
(Conveniente)

ANEXO XI

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 000/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL).

O **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº.76.206.481/0001-58, com sede a Avenida José Callegari, nº647, Bairro Ipê, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO FRANÇA BENJAMIM**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, com a interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato representada por seu Secretário Sr. **ADRIANO BOTH** e a(o) (Organização da Sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, doravante denominada(o) **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, representada(o) pelo(a) (cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto no Decreto Municipal nº 062, de 05 de março de 2018, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, consoante o Edital de Chamamento nº _____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a execução de projeto/atividade de (descrever o objeto da parceria em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, de forma sucinta e objetiva).

Parágrafo Único. Entende-se por **transferência de recursos** o repasse ou entrega de recursos financeiros (valor em reais) a título de contribuição/subvenção social, em caráter suplementar, pela **ADMINISTRAÇÃO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 A descrição detalhada das metas/etapas/atividades a serem desenvolvidas, tendo em vista o objetivo a ser atingido, encontra-se no Plano de Trabalho aprovado, o qual é parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

2.2 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar ou propor a alteração do Plano de Trabalho

após, respectivamente, solicitação fundamentada da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ou sua anuência, desde que não haja alteração de objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

3.1 São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO**, através da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) Transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a sua programação orçamentária e financeira e obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- b) Promover o monitoramento e avaliação da execução desta Parceria, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma definida na Lei Federal nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 062 e no Plano de Trabalho aprovado, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- c) Aplicar as sanções previstas no art. 71 do Decreto Municipal nº 062/18, quando a execução da Parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e disposições da legislação específica;
- d) Promover as publicações necessárias à transparência e divulgação das ações realizadas no âmbito da Parceria, observados a forma e os prazos previstos na legislação de referência;
- e) Analisar a prestação de contas apresentada pela **OSC**, adotando as providências necessárias, de acordo com o resultado verificado e previsão da legislação de referência;
- f) Prorrogar por Termo de ofício a vigência deste Termo de Colaboração, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda seja possível a execução do objeto;
- g) Fornecer à **OSC**, normas e instruções para prestação de contas dos recursos financeiros transferidos e utilizados na consecução do objeto deste Termo de Colaboração, através da Controladoria Geral;
- h) Reter a liberação de recursos financeiros nas hipóteses previstas no art. 48 da Lei Federal nº 13.019/14 e neste instrumento, comunicando o fato à **OSC** e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- i) Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto desta Parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade;
- j) Comunicar à **OSC** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- k) Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- l) Verificar, no momento de celebração desta parceria, se a **OSC** preenche os requisitos do art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/14, para fins de Atuação em Rede, quando esta houver sido autorizada no Edital de Chamamento.
- m) Expedir a **CERTIDÃO LIBERATÓRIA** ou documento equivalente, através da Controladoria Geral, que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, se acha em dia quanto às prestações de contas de transferências municipais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

4.1 São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, através da (especificar o nome da OSC):

- a) Executar fielmente o objeto pactuado, cumprindo rigorosamente os prazos e as metas estabelecidas, em conformidade com as disposições do Plano de Trabalho, deste Termo e disposições legais aplicáveis;
- b) Executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- c) Manter e movimentar os recursos transferidos em conta bancária específica, mantida em instituição financeira pública (**BANCO DO BRASIL** ou **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**), isentos de tarifa bancária e enquanto não empregados na sua finalidade deverão ser obrigatoriamente aplicados financeiramente; utilizando-os em conformidade com Plano de Trabalho e, exclusivamente, na consecução do objeto desta Parceria;
- d) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- e) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO a sua inadimplência em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;
- f) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Termo, para fins de fiscalização e acompanhamento dos resultados obtidos;
- g) Proceder às compras e contratações de bens e serviços, em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 062/2018, Sessão II – Das compras e Contratações e da Realização de Despesas e Pagamentos (art. 36 a 42);
- h) Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas;
- i) Divulgar nos seus sítios eletrônicos oficiais, redes sociais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração da Parceria até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive quanto às organizações da sociedade civil não celebrantes e executantes em rede, quando for o caso;
- j) Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/14;
- k) Restituir à **ADMINISTRAÇÃO**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, utilizando a devida Guia de Recolhimento, disponível na Secretaria Municipal de Finanças; no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;
- l) Prestar contas dos recursos recebidos, observando as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 062/2018, Capítulo VII – Da Prestação de Contas –

Seção I (art. 54 a 58); além dos prazos e normas de elaboração constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;

m) Manter, durante a execução da Parceria, as mesmas condições exigidas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14;

n) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a esta Parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

o) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da **ADMINISTRAÇÃO** em toda e qualquer ação promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na **CLÁUSULA PRIMEIRA**, custeados com os recursos deste Termo de Colaboração.

Parágrafo Primeiro. A seleção e a contratação da equipe envolvida na execução do objeto do Plano de Trabalho deverão observar os princípios da administração pública previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, evidentemente com a finalidade de se evitar contratações desmotivadas.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A **ADMINISTRAÇÃO** repassará à **OSC** o valor de R\$(*valor a ser transferido conforme Plano de Trabalho*) para execução do objeto desta Parceria, a ser liberado em (*inserir a quantidade de parcelas*) parcela(s), de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, guardando consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

5.1.1 Havendo a prorrogação da vigência da parceria, o valor fixado no item 5.1 sofrerá atualização monetária anualmente, com base no menor índice acumulado entre um dos três citados a seguir: a) INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor; b) IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo; c) IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro Índice legal que vier a substituí-los. No caso do menor índice ser negativo, aplicará a média dos três índices e persistindo negativa a média dos índices, mantêm-se o valor original do termo da parceria.

5.2 Os recursos serão depositados pela **ADMINISTRAÇÃO** no Banco (*inserir as informações bancárias, sendo o nome do Banco, Agência e Conta Corrente*).

5.3 Os recursos devem, obrigatoriamente, ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado lastreadas em títulos da dívida pública, enquanto não utilizados na sua finalidade.

5.4 As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da parceria e aplicadas, exclusivamente, na sua finalidade, desde que previamente autorizadas pela **ADMINISTRAÇÃO**, sujeitando-se às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.5 A despesa decorrente deste Termo de Colaboração ocorrerá pela seguinte Dotação Orçamentária: (*inserir os dados da Dotação Orçamentária*), constante no orçamento do vigente exercício.

CLÁUSULA SEXTA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

6.1 As funções de Gestor da Parceria serão desempenhadas por (*identificar o Gestor da Parceria, indicando o nome/cargo/lotação e matrícula funcional*), designado por meio (*especificar ato de designação e a data de expedição*).

6.2 As funções da Comissão de Monitoramento e Avaliação, serão desempenhadas por *membros estabelecidos conforme Art. 49 § 1º do Decreto Municipal 062/2018*, designados por portaria específica.

6.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento, não remunerado, de técnico especialista, servidor público ou não, para subsidiar seus trabalhos.

6.4 Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento do Gestor da Parceria ou de membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, compete à **ADMINISTRAÇÃO** designar substituto que possua qualificação igual ou equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:

7.1 As compras e contratações de bens e serviços pela **OSC**, com os recursos transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO**, observarão as condições estabelecidas na Seção II, do Capítulo IV do Decreto Municipal 062/2018, adotando-se métodos usualmente utilizados pelo setor privado e, observado o seguinte:

a) Cotação entre, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do objeto a ser adquirido ou contratado;

b) Na impossibilidade de realização das 3 cotações, em virtude da inviabilidade de competição ou de limitação de mercado, o responsável a **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar a compra em número menor de cotação, mediante justificativa escrita da **OSC**, acompanhada de documentos que evidenciem tal ocorrência;

7.2 A **OSC** deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação.

7.3 A **OSC**, para fins de comprovação das despesas, deverá obter de seus fornecedores ou prestadores de serviços, comprovantes fiscais ou recibos, observada a legislação tributária competente, os quais deverão conter as seguintes informações:

a) Data, nome, endereço e número de inscrição no CNPJ da **OSC** e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço;

b) Especificação da quantidade, valor unitário e total do bem ou serviço adquirido ou contratado;

c) Indicação do número desta Parceria;

d) Atestado de recebimento do material ou do serviço, de acordo com as especificações e em condições satisfatórias, aposto nos comprovantes fiscais ou nos recibos, emitido por quem tenha essa atribuição no âmbito da **OSC**.

7.3.1 Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e será etiquetado com os dizeres: **“RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO 000/2023 – CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA/SMAS E O/A (nome da OSC)**.

7.4 A **OSC** deverá realizar pagamentos mediante crédito, por transferência eletrônica ou

depósito identificado, na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens ou serviços.

7.5 Somente poderão ser pagas com os recursos desta Parceria as despesas expressamente previstas no Plano de Trabalho aprovado e que tenham relação com satisfação do seu objeto e alcance das metas estabelecidas, sendo vedado:

- a) Utilizar recurso para finalidade alheia ao objeto da parceria e diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Contratar para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da **ADMINISTRAÇÃO**, 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;
- d) Pagar despesa em data posterior ao término da execução da Parceria quando o fato gerador da despesa não tenha ocorrido durante a sua vigência;
- e) Realizar despesa em data anterior à vigência da Parceria;
- f) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- g) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos à **OSC**, e desde que o prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado; e
- h) Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e desde que previstas no Plano de Trabalho.

7.6 Na remuneração da equipe de trabalho (pessoal próprio da **OSC** ou que venha a ser contratado) deverão ser observadas que:

- a) correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- b) são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**; e
- c) são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- d) não estão sendo utilizados para remunerar agente público efetivo, ou com cargo eletivo, em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

7.7 Serão remunerados com os recursos da parceria, os custos indiretos de que trata o

inciso III do “caput” do art. 46 da Lei nº 13.019/14 que forem necessários à execução do objeto desta Parceria e que constem do Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 A **ADMINISTRAÇÃO** promoverá, por intermédio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução desta Parceria, com o objetivo de acompanhar e medir o seu desempenho em relação aos objetivos e metas estabelecidos.

8.2 As ações de monitoramento e avaliação contemplarão:

- a) Análise de informações acerca do processamento da Parceria constantes de sistemas eletrônicos e documentos, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes;
- b) Realização de visitas técnicas *in loco*, a ser comunicada à **OSC** com antecedência de três dias úteis e consubstanciada no Relatório Técnico de Visita *in loco*;
- c) Realização de pesquisa de satisfação, quando for o caso (*parcerias com vigência superior a um ano*).
- d) Utilização de ferramentas tecnológicas de verificação de alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

8.3 As ações de monitoramento e avaliação além da expertise dos agentes responsáveis por sua realização, deverão contemplar, no intuito de verificar o atendimento dos fins propostos, as seguintes providências:

- a) Verificar o percentual físico de realização do objeto e, se este percentual é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, conforme Plano de Trabalho aprovado;
- b) Quando o objeto incluir a aquisição de bens, verificar se foram instalados e estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido;
- c) Quando o objeto for intangível (tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;
- d) Coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificados por nome, endereço, RG e CPF, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

8.4 O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela **ADMINISTRAÇÃO** não excluem, bem como não reduzem as responsabilidades da **OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DA RETENÇÃO DAS PARCELAS

9.1 As parcelas, relativas às metas ou às etapas de execução do objeto do Termo de *Colaboração* ficarão retidas até saneamento quando, durante as ações de monitoramento e avaliação, for constatado:

- a) Evidência de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) Desvio de finalidade na aplicação de recursos ou inadimplemento da **OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de *Colaboração*;
- c) Omissão da **OSC**, sem justificativa suficiente, quanto à adoção de medidas saneadoras apontadas pela **ADMINISTRAÇÃO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- d) Quando verificadas quaisquer das hipóteses que autorizam a retenção das parcelas, a **ADMINISTRAÇÃO** suspenderá imediatamente a liberação das parcelas restantes, notificando a **OSC** para no prazo máximo de 15 (quinze) dias sanar as irregularidades, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou paracumprimento da obrigação, sob pena de instauração da Tomada de Contas Especial e medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL E FINAL

10.1 A **OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no término da vigência da parceria, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e, arts. 54 a 70 do Decreto Municipal 062/2018, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração.

10.1.1 Dos recursos repassados pela **ADMINISTRAÇÃO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, a **OSC** prestará contas até 10 (dez) dias após o fechamento do bimestre subsequente ao do recebimento e deverá apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo de até 10 (dez) dias após o término da execução da parceria.

10.1.2 A **OSC** deverá apresentar a Prestação de Contas Bimestral e Final, por meio do Sistema Integrado de Transferências – SIT.

10.2 Para fins de prestação de contas anual e final, a organização da sociedade civil deverá apresentar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, Relatório de Execução do Objeto, conforme Art.55 do Decreto Municipal 062/2018;

10.2.1 Quando o objeto incluir a aquisição de bens deverá ser demonstrado que estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido na Parceria;

10.2.2 Quando o objeto for intangível (tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;

10.3 A **OSC** encaminhará à Controladoria Geral, os seguintes documentos, conforme IN/SCI 002/2013, que dispõe sobre o conteúdo e a forma dos processos de prestação de contas dos recursos repassados pelo Município de Medianeira Estado do Paraná, a entidades sem fins lucrativos:

§ 1º - *No momento da prestação de contas da primeira parcela:*

- I. Ofício/Formulário de Encaminhamento;
- II. Índice/Sumário;
- III. Comprovantes de Regularidade (Dec. Municipal 021/2011, art. 8º, I a VII e XV).
- IV. Cópia do Ato de Transferência Voluntária (Termo de Convênio);
- V. Cópia do extrato de publicação do Ato de Transferência Voluntária;

- VI. Cópia dos Termos Aditivos do Ato de Transferência Voluntária se houver;
- VII. Cópia do extrato de publicação do Termo Aditivo do Ato de Transferência Voluntária;
- VIII. Cópia da Lei Específica que autoriza a transferência voluntária;
- IX. Cópia dos Atos de nomeação das Unidades Gestoras de Transferências – UGT (Concedente e Tomador);
- X. Plano de Trabalho (Tomador);
- XI. Termo de aprovação do Plano de Trabalho (Concedente);
- XII. Todos os documentos constantes do § 2º deste artigo que não coincidirem com os aqui já listados.

§ 2º - *No momento da prestação de contas mensal:*

- I. Ofício/Formulário de Encaminhamento;
- II. Índice/Sumário;
- III. Comprovante de recebimento da Transferência (Impresso no site do banco);
- IV. Relatório de execução da Transferência Voluntária, impresso e assinado.
- V. Declaração de guarda e conservação de documentos contábeis;
- VI. Comprovantes de Regularidade Fiscal (Dec. Municipal 021/2011, art. 8º, VIII a XIV);
- VII. 3 (três) Orçamentos junto a fornecedores de produtos e serviços;
- VIII. Mapa comparativo de preços das cotações realizadas;
- IX. Cópia das notas fiscais, guias de recolhimento do ISS, FGTS, INSS, IR, etc., com autenticação;
- X. Certidão negativa de débitos – CND do INSS, do FGTS e de Débitos Municipais, do vencedor e na data da compra;
- XI. Extrato(s) bancário(s);
- XII. Extrato de aplicação/rendimentos;
- XIII. Certificado de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra;
- XIV. Certificado de Instalação e de Funcionamento de Equipamentos;
- XV. Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira;
- XVI. Termo de acompanhamento e fiscalização emitido pelo concedente;
- XVII. Parecer do órgão concedente a cerca do atingimento dos objetivos;
- XVIII. Pareceres das UGTs (Concedente e Tomador);

§ 3º - *No momento da prestação de contas da última parcela:*

- I. Todos os documentos constantes do § 2º deste artigo que não coincidirem com os aqui já listados.
- II. Comprovante de recolhimento de saldo não aplicado, se houver;
- III. Certificado de Cumprimento dos Objetivos emitido pelo Concedente;

10.4 Na hipótese de irregularidade ou omissão no dever de prestação de contas, a Administração Pública notificará a organização da sociedade civil para, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

10.4.1 O saldo negativo não será aceito na prestação de contas.

10.5 Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de ato irregular na execução do objeto, o Gestor notificará a organização da sociedade civil, para que esta, no prazo de no máximo 15 (quinze) dias exerça o direito ao contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

11.1 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, serão devolvidos à **ADMINISTRAÇÃO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data de ocorrência da situação, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TITULARIDADE DOS BENS REMANESCENTES

12.1 Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção deste Termo e, que em razão deste, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos transferidos, serão de titularidade da Administração Pública, para continuidade do objeto pactuado, seja por execução direta ou por meio da celebração de nova Parceria, devendo o bem ser disponibilizado para retirada em até 90 (noventa) dias após a data de apresentação da prestação de contas final.

12.2 Havendo dissolução da **ORGANIZAÇÃO**, durante a vigência desta Parceria:

- a) Os bens remanescentes deverão ser retirados pela **ADMINISTRAÇÃO**, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução, quando a titularidade for da **ADMINISTRAÇÃO**; ou
- b) O valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a titularidade for da **OSC**.

12.3 Caso a Prestação de Contas Final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a **ORGANIZAÇÃO**, observados os seguintes procedimentos:

- a) Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou à sua aquisição; ou
- b) O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou à sua aquisição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTROLE

13.1 É garantido o livre acesso dos agentes da **ADMINISTRAÇÃO**, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a esta Parceria, bem como aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE Colaboração OU DO PLANO DE TRABALHO

14.1 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar ou propor a alteração deste Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho que lhe é parte integrante, após, respectivamente, solicitação fundamentada da **OSC** ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, nas situações abaixo e da seguinte forma:

I – por Termo Aditivo à parceria para:

- a) Ampliação do valor global;
- b) Redução do valor global;

- c) Redução da vigência;
- d) Prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto Municipal nº 25.598/2017;
- e) Alteração da destinação dos bens remanescentes;
- f) Alteração de gestor responsável pelo acompanhamento da parceria.

II - por Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos, porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) Adequações no Plano de Trabalho;
- c) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global, e
- d) Alteração da dotação orçamentária e/ou fonte de custeio de recurso, mediante justificativa prévia do administrador público.

14.2 Além das hipóteses previstas no item anterior, a Parceria deverá ser alterada por Apostilamento, independentemente de anuência da **OSC**, para:

- a) Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a **ADMINISTRAÇÃO** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- b) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

14.3 Nas hipóteses de alteração a pedido da **OSC**, a **ADMINISTRAÇÃO** deverá se manifestar sobre o pleito no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos àquela Organização.

14.4 Os pedidos de alteração realizados pela **OSC** devem ser apresentados em até 60 (sessenta) dias, antes do término da vigência.

14.5 A formalização do Termo Aditivo ou Apostilamento deve ser realizada durante a vigência da Parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

15.1 A publicação do extrato deste Termo, bem como de suas alterações, por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, no Diário Oficial do Município de Medianeira é condição indispensável para sua eficácia, e será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** no prazo de até 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura.

15.2 A **OSC** deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede e do estabelecimento em que exerça suas ações, as seguintes informações acerca da celebração desta Parceria, as quais deverão ficar disponíveis desde a data da sua assinatura até 180 dias após a prestação de contas final:

- a) data de assinatura e identificação do instrumento da Parceria e do órgão ou organização da administração pública responsável;
- b) nome da **OSC** e seu número de inscrição no CNPJ;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) situação da prestação de contas, que deverá informar a data prevista para apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado

conclusivo;

f) o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculado à execução do objeto e pagos com os recursos da parceria.

15.3 Em qualquer ação promocional em função deste Termo deve ser obrigatoriamente registrada que o evento, peça, curso ou material só foi possível mediante participação da **ADMINISTRAÇÃO** através de recursos do “**TERMO DE COLABORAÇÃO 000/2023 – CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA/SMAS E O/A (nome da OSC)**”.

15.3.1 Incluem-se nessa obrigação, matéria jornalística, destinada à divulgação, em qualquer veículo de comunicação social, convites, folhetos, impressos em geral, tanto para circulação interna como externa.

Parágrafo Primeiro. Fica vedado às partes utilizar nos empreendimentos resultantes deste Termo, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Parágrafo Segundo. Todo e qualquer material a ser produzido para impressão e/ou divulgação será submetido a análise e aprovação previa da **ADMINISTRAÇÃO**, com antecedência mínima de 30 (trinta dias).

Parágrafo Terceiro. A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá disponibilizar para a

ADMINISTRAÇÃO a arte final do material produzido e seus formatos acessíveis.

Parágrafo Quarto. Os recursos tecnológicos e a linguagem, utilizados na divulgação das campanhas e dos programas, deverão garantir acessibilidade às pessoas com deficiência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 O presente Termo de Colaboração terá sua vigência no período de (*informar o prazo de vigência*)

16.2 A vigência, em regra, poderá ser prorrogada, mediante justificativa prévia da autoridade competente e celebração de Termo Aditivo.

16.3 A vigência deverá ser prorrogada, antes do seu término, por Apostilamento e independentemente de anuência da **OSC**, quando a **ADMINISTRAÇÃO** tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO

17.1 É facultado aos partícipes rescindirem o presente instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras das responsabilidades, além de estipulação de prazo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES

18.1 Quando a execução da presente parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, poderão ser aplicadas as sanções previstas no Art. 71 do Decreto Municipal nº 062/2018;

18.2 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.

18.3 Nas sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o Pedido de Reconsideração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Elegem as partes como único competente, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Medianeira - PR, para dirimir as dúvidas e controvérsias decorrentes da execução da presente Parceria.

19.2 Fica estabelecida a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do Município de Medianeira.

Por estarem de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, perante as testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, que também o subscrevem, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Local e Data de Assinatura (especificar).

ADMINISTRAÇÃO

ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF:

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

Assinatura: