

Edital de Chamamento Público nº 01 de 14 fevereiro de 2017

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA
EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA: CRIANÇAS E
ADOLESCENTES - MODALIDADE CASA LAR.**

CASCADEL - PARANÁ
2017

Edital de Chamamento Público para formalização de Termo de Colaboração
Seleção de Organização da Sociedade Civil

Edital de Chamamento Público nº 01 de 14 de fevereiro de 2017

O MUNICÍPIO DE CASCATEL, 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 13.132 de 25 de outubro de 2016 e na Lei nº 6.275, de 08 de outubro de 2013 (Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Cascavel para o período de 2014 a 2017), torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – Modalidade Casa Lar.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas, em cumprimento a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Municipal 6506 de 14 de julho de 2015 e Decreto Municipal nº 13.132 de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, para a celebração de parceria com o Município de Cascavel 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 presente Edital será divulgado em Órgão Oficial do Município, com prazo de até **30 (trinta) dias** para a apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

2. OBJETO DA PARCERIA

2.1. Constitui objeto desta parceria 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 havendo interesse público, para a execução de Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Modalidade Casa Lar.

2.2. Objetivo da parceria:

2.2.1. Possibilitar e garantir o acolhimento provisório e excepcional para:

- a) Crianças e adolescentes de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de Casa Lar é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

3.2. A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

3.3. Segundo as Orientações Técnicas de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes quando detectado a necessidade de proteção da integridade física e psicológica de crianças e adolescentes, essas deverão ser afastadas de sua família de origem sob medida de proteção, devendo ser atendidos em serviços de acolhimento, nas seguintes modalidades: Abrigo Institucional; Casa Lar; Família Acolhedora; e República.

3.4. Quando o afastamento do convívio familiar for medida mais adequada para se garantir a proteção da criança e do adolescente em determinado momento, o município deve buscar a garantia de espaços apropriados que viabilizem o acolhimento digno e seguro, bem como, a capacidade técnica e operacional para promover, no menor tempo possível, o retorno seguro das crianças e dos adolescentes ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (adoção, guarda e tutela).

3.5. Atualmente o município de Cascavel, através da Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve os seguintes serviços de Acolhimento: Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de abrigo institucional que é executado em duas unidades governamentais, sendo a Unidade de Acolhimento Institucional Feminina destinada para adolescentes de 12 a 18 anos incompletos do sexo feminino (capacidade de 10 acolhimentos simultâneos) e a Unidade de Acolhimento Institucional Masculina voltada para adolescentes de 12 a 18 anos incompletos do sexo masculino (capacidade de 10 acolhimentos simultâneos) e o acolhimento em Família Acolhedora para crianças e adolescentes (possui atualmente 230 acolhidos), o qual é realizado por meio do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

3.6. Contudo os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes ofertados atualmente pelo município não garantem vagas suficientes para suprir a demanda existente no Município. Conforme referência do mês de Setembro/2016 havia 295 crianças e adolescentes acolhidas, destas 197 estavam à espera de medida judicial para o seu retorno à família de origem ou extensa, ou até mesmo pela destituição do poder familiar, e as outras 98 crianças e adolescentes já estão destituídas do poder familiar, na espera para adoção (Fonte: Sistema municipal Informatizado da Política de Assistência Social - IRSAS, Set.2016). No período entre 2011 a 2015, Cascavel acolheu em torno de 379 crianças e adolescentes ao ano.

3.7. No período entre 2011 a 2015, Cascavel acolheu em torno de 379 crianças e adolescentes ao ano. Nos últimos cinco anos, conforme tabela abaixo se observa que houve um aumento significativo no acolhimento de crianças e adolescentes.



PERFIL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL/FAMILIAR

MASCULINO				FEMININO			
ANO	0 a 5 anos	6 a 11 anos	12 a 17 anos	0 a 5 anos	6 a 11 anos	12 a 17 anos	TOTAL
2011	42	35	73	51	23	43	267
2012	56	47	97	55	48	98	401
2013	55	55	93	60	39	105	407
2014	53	42	81	55	45	107	383
2015	50	50	113	55	53	116	437
TOTAL	256	229	457	276	208	469	

Fonte: IRSAS

3.8. Neste sentido, em conformidade com a Lei Federal nº 8.742/93 que dispõe sobre a organização da assistência social (LOAS) em seus artigos:

Art. 6º-B. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao Suas, respeitadas as especificidades de cada ação. (...) § 3º As entidades e organizações de assistência social vinculadas ao Suas celebrarão convênios, contratos, acordos ou ajustes com o poder público para a execução, garantido financiamento integral, pelo Estado, de serviços, programas, projetos e ações de assistência social, nos limites da capacidade instalada, aos beneficiários abrangidos por esta Lei, observando-se as disponibilidades orçamentárias.

3.9. Também em respeito à Lei Federal nº 8.069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, em seus artigos:

Art. 4º “É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária”

3.10. O município de Cascavel por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social requer o chamamento público para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de Casa-Lar, visando garantir o atendimento adequado e para crianças e adolescentes sob medida protetiva de abrigo, por meio da oferta de vagas disponibilizadas por organizações da sociedade civil (OSC), que virá a complementar os serviços de acolhimento já executados de forma direta pelo município.

4. DOS VALORES PREVISTOS, DAS REFERÊNCIAS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES MODALIDADE CASA LAR			
Referências Pactuadas	Valor por Referência	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
20	R\$ 1.401,00	R\$ 28.020,00	R\$ 336.240,00

4.2. As despesas decorrentes do objeto da presente Chamada Pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação orçamentária	Fonte de recursos
FMAS	09.002.08.243.0051.6147.3.3.50.43.00.00	0 – Recursos Livres
	09.002.08.243.0051.6147.3.1.50.43.00.00	

4.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em parcelas mensais.

4.4. 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.

4.5. Na contratação 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.

4.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação (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, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.
- b) Serão aceitas despesas com verbas rescisórias apenas de funcionários

vinculados a execução do objeto, cuja contratação seja por período determinado dentro da vigência do termo de parceria.

- c) Vale transporte para os funcionários vinculados à execução do Plano de Trabalho e Aplicação.
- 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 e prestação de serviços de terceiros essenciais à consecução do objeto.

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

- a) Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, ou a critério da administração pública municipal.
- b) 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 não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.
- c) A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.
- d) O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
- e) Não será exigida contrapartida da OSC selecionada, porém fica facultado a OSC, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar do Chamamento Público as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 3º, inciso III, alíneas “a” e “c” do Decreto Municipal 13.132/2016 e alíneas “a” e “c” do inciso I do art. 2º da Lei Federal 13019/2014:

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

5.2 Para participar deste Chamamento, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- a) Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Cascavel e estar executando o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de Casa-Lar.
- b) Estar cadastrada no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, previsto na Lei Nº 8.742/93 – LOAS, Art. 19.
- c) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

6. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A OSC apresentará a proposta por meio do Plano de Trabalho e Aplicação padrão definido pela Administração Pública Municipal.

6.2. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, junto ao Setor de Protocolo do Município, sito no Paço Municipal, nos prazos estabelecidos na Tabela 1, e deverão ser encaminhadas em envelope fechado, no qual deverá estar descrito que se trata da **“Proposta – Edital de Chamamento público nº 01/2017 SEASO”**, contendo a identificação da instituição proponente e informações de contato.

6.3. O envelope deverá conter:

- a) 01 via do Plano de Trabalho e Aplicação devidamente assinado pelo representante legal da OSC, com todas as páginas rubricadas.
- b) A proposta em versão digital (CD) em formato pdf.
- c) Cópia da inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social.
- d) Atestado emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social/Divisão de Sistema Municipal de Assistência Social de que a OSC está devidamente cadastrada no CNEAS.
- e) Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos.
- f) Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS.

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

6.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

6.6. Do Plano de Trabalho e Aplicação

6.6.1. Por meio do Plano de Trabalho e Aplicação, a OSC deverá apresentar o detalhamento da proposta conforme modelo padrão estabelecido pela Administração Pública Municipal – ANEXO IV.

6.6.2. O Plano de Trabalho e Aplicação 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) As despesas a serem realizadas na execução das ações, a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

f) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

6.6.3. A previsão de despesas no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração pública, cotações para aferir os valores propostos.

6.6.4. O Plano de Trabalho e Aplicação poderá ser revisto para a alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano original (art. 57 da Lei 13.019/2014, redação dada pela Lei 13.204 de 2015).

7. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma do Decreto Municipal 13.132 de 2016, designada em ato de nomeação específica pelo Prefeito Municipal.

7.2. A seleção das propostas observará o disposto no cronograma de prazos Tabela 1 - ANEXO II:

a) 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.

7.3. Análise do Plano de Trabalho e Aplicação

7.3.1. Esta etapa consiste no exame formal a ser realizado pela Comissão de Seleção. Será observado o atendimento pela OSC selecionada, os requisitos para a celebração da parceria, e que a OSC não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências.

7.3.2. Somente será aprovado o Plano de Trabalho e Aplicação que estiver de acordo com os requisitos deste Edital.

7.4. Do julgamento das propostas

7.4.1. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.4.2. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo III – Termo de Referência.

7.4.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento em consonância com a Lei Federal nº 13.019/14 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016, conforme Tabela 2.

7.4.4. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta observada a ordem de classificação, o remanescente das vagas ofertadas, e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

7.4.5. Na hipótese da OSC não atender aos requisitos previstos, conforme item 08 da fase de Celebração, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.4.6. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade 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.

Tabela 2

Crítérios de Julgamento (item)	Descrição do julgamento	Pontuação máxima
(A) Informações sobre:	- Grau pleno de atendimento por item (1,0 pontos)	3,0



1-ações a serem Executadas; 2-metas a serem atingidas 3 - indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos	- Grau satisfatório de atendimento por item (0,5 A 0,9 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório por item (0,0)	
(B) Adequação da proposta ao Termo da Referencia	- Grau pleno de adequação (3,0) - Grau satisfatório de adequação (1,5 a 2,9 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	3,0
(C) Descrição da realidade (diagnóstico) e o nexó entre essa realidade e as atividades propostas	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5 a 0,9 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Adequação da proposta ao plano de aplicação 1 - O plano de aplicação está devidamente detalhado especificando o que de fato pretende ser adquirido 2 - Os valores estabelecidos para cada item/folha de pagamento previsto no plano de aplicação estão de acordo com os preços praticados no mercado/teto salarial	- Grau pleno de atendimento por item (1,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento por item (0,5 a 0,9 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0



dos servidores municipais		
(E) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.	- Grau pleno de atendimento (1,0 pontos) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5 a 0,9 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	1,0
**Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS	- Atendimento (1,0) - Não atendimento (0,0)	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		11,0

7.4.7. A falsidade de informações acarretará na eliminação da proposta.

7.4.8. O Plano de Trabalho e Aplicação deverá descrever minuciosamente os itens relacionados aos critérios de julgamento (A, B, C e E).

7.4.9. Em respeito à Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), será agregado um (1,0) ponto a OCS que possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

7.4.10. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cujas pontuação total do Plano de Trabalho e Aplicação referente aos critérios de (A) a (E) for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) Que recebam nota “zero” em um dos critérios de (A) a (E) referente ao julgamento do Plano de Trabalho e Aplicação;
- c) Que estejam em desacordo com o presente Edital;
- d) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, conforme o orçamento disponível.

7.4.11. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, conforme as notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.4.12. No caso de empate entre duas ou mais propostas, 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 entidade com mais tempo de constituição, com maior tempo de execução do serviço, e em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5 Da Divulgação do Resultado Preliminar

7.5.1 A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção em Órgão Oficial do Município.

7.6. Interposição de recursos contra o resultado preliminar

7.6.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 13.132/2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu.

7.6.2. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.6.3 Os recursos serão apresentados pelas OSCs junto ao Setor de Protocolo do Município, sito no Paço Municipal, nos prazos estabelecidos no item 7.4.1., devendo estar descrito que se trata de "Interposição de recursos contra o resultado preliminar do Edital de Chamamento público nº 01/2017", contendo a identificação da instituição proponente e informações de contato.

7.6.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.6.5. Recebido os recursos, a Comissão de Seleção publicará a decisão de acolhimento por meio de Órgão Oficial do Município, para que os demais interessados apresentem no prazo de 03 (três) dias úteis as contrarrazões se desejarem.

7.6.6. Após o decurso de prazo para apresentação das contrarrazões a Comissão de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para avaliar e proferir sua decisão.

7.6.7. 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.

7.6.8. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

7.7 Parecer técnico da Comissão de Seleção

7.7.1. A Comissão de Seleção, após análise dos planos de trabalho e aplicação selecionados, emitirá parecer técnico conclusivo, quanto à aprovação ou não das propostas

apresentadas pelas OSCs.

7.7.2. O parecer técnico, juntamente com as propostas selecionadas, serão remetidas ao Administrador Público Municipal, representado pelo Secretário de Assistência Social, o qual se manifestará quanto à aceitabilidade ou não.

7.7.3. Havendo a aceitabilidade, o Administrador Público submeterá os documentos pertinentes à ciência do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

7.7.4. A aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação não gerará direito à celebração da parceria.

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

7.8.1. Após o manifesto do respectivo Conselho, o Chefe do Poder Executivo, procederá à homologação do resultado definitivo de seleção, o qual será divulgado e publicado posteriormente, através Órgão Oficial do Município.

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

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

8.2. Requisitos e impedimentos para a celebração do Termo de Colaboração

8.2.1. Após a publicação do resultado definitivo do processo de seleção, as OSCs selecionadas estarão aptas a formalizar Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, desde que atendam os seguintes requisitos:

8.2.2. Ter previsão estatutária de que:

a) Seus objetivos estejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) Serão dispensadas do atendimento ao disposto “a” e “b” as organizações religiosas.

8.2.3. Possuir:

- a) No mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
- b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio da apresentação de Atestado emitido pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

8.2.4. Apresentar:

- a) o Plano de Trabalho e Aplicação aprovado pela administração pública;
- b) comprovação dos poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência (ata constitutiva da Diretoria da OSCs devidamente registrada em cartório, e cópia autenticada dos documentos do presidente e tesoureiro da Entidade);
- c) certidão expedida pelo Tribunal de Contas para obtenção de recursos públicos;
- d) certidão negativa ou documento equivalente, atestando que o interessado está em dia com o pagamento dos tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao concedente (certidão de débitos);
- e) certidão ou documento equivalente, expedido pelo concedente, atestando que o interessado está em dia com as prestações das contas de transferências dos recursos dele recebidos (certidão liberatória);
- f) Certidão negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- h) certificado de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
- i) certidão negativa de débitos trabalhistas exigível, nos termos da Lei 12.440/2011;
- j) Comprovante de inscrição/registo no Conselho Municipal de Assistência Social.
- k) cópia autenticada da carteira de identidade profissional do contador da Entidade.
- l) Declaração da OSC afirmando não possuir em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme modelo – ANEXO VI.

m) Declaração que a OSC não 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 não 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 – ANEXO VII.

8.2.5. No período entre a apresentação da documentação 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.

8.2.6. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.2.7. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída;

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

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, 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;

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

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

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

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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).

9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

9.2. O Termo de Colaboração a ser celebrado terá início após a publicação do respectivo extrato no Órgão Oficial.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado em Órgão Oficial do Município, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas, através de documento formal devidamente fundamentado, a ser entregue no setor de Protocolo do município.

10.3. A resposta às impugnações caberá ao Administrador Público, representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, através de documento formal, a ser entregue no Setor de Protocolo do Município. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10.A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

Constituem anexos do presente Edital:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II – Cronograma de prazos

Anexo III – Termo de Referência

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho e Aplicação

Anexo V – Manual de preenchimento do Plano de Trabalho e Aplicação

Anexo VI – Modelo de Declaração da OSC afirmando não possuir em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau

Anexo VII – Declaração que a OSC não tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que não 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

Anexo VIII – Minuta de Termo de Colaboração

Cascavel, 14 de fevereiro de 2017.

HUDSON MARCIO MORESCHI JUNIOR
Secretário Municipal de Assistência Social

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 01/2017 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.

Loca, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II

CRONOGRAMA DE PRAZOS

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	14/02/2017
02	Envio das propostas pelas OSCs.	Até 15/03/2017
03	Início da Fase de seleção das propostas apresentadas pela OSC	16/03/2017
04	Divulgação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção	23/03/2017
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	23/03/2017 a 27/03/2017
06	Divulgação do mérito dos recursos interpostos	29/03/2017
07	Apresentação de contrarrazões pelas OSCs	30/03/2017 a 03/04/2017
08	Análise dos recursos e contrarrazões pela Comissão de seleção	04/04/2017 a 10/04/2017
09	Divulgação, pela Comissão, do resultado final do processo de seleção, após a análise dos recursos e contrarrazões	12/04/2017
10	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção pela Administração Pública Municipal	19/04/2017
11	Fase de celebração dos Termos de colaboração	20/04/2017 a 28/04/2017
12	Início da execução das parcerias	01/05/2017

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de Casa Lar é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

Segundo as Orientações Técnicas de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes quando detectado a necessidade de proteção da integridade física e psicológica de crianças e adolescentes, essas deverão ser afastadas de sua família de origem sob medida de proteção, devendo ser atendidos em serviços de acolhimento, nas seguintes modalidades: Abrigo Institucional; Casa Lar; Família Acolhedora; e República.

1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

1.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, presta cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

Conforme as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes este serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão-sócio econômico da comunidade onde estiverem inseridas.

O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos

equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re)inserção na família de origem ou substituta. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, adolescentes com seus filhos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade, salvo determinação judicial em contrário.

O serviço de acolhimento deverá prestar cuidados de qualidade, condizentes com os direitos e as necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança e do adolescente. Para tanto, o atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo e garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente. A organização de condições que favoreçam a formação da identidade da criança e do adolescente implica o respeito à sua individualidade e história de vida. O planejamento do atendimento no serviço deve possibilitar, portanto, espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem à criança e ao adolescente diferenciar “o meu, o seu e o nosso”.

1.2 DOS OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Realizar acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Acolher e garantir proteção integral.
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.
- Proporcionar ações visando o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia.
- Possibilitar a convivência comunitária, através do acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário.
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado.

1.3 DAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO

1.3.1 Funcionamento

- O serviço deverá ser ofertado obrigatoriamente de modo ininterrupto (24 horas).
- O número máximo de acolhidos por Casa Lar é de até 10 crianças e adolescentes simultaneamente.
- Assegurar rotina similar ao ambiente familiar, adaptando as necessidades das crianças e dos adolescentes.

1.3.2 Público Destinatário

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo, conforme Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

1.3.3 Formas de Acesso do Público

- Por determinação do Poder Judiciário.
- Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no Art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

1.4 TRABALHO EM REDE

O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de casa-lar, deve realizar articulação com a Rede Socioassistencial, Intersetorial e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

O Serviço de Acolhimento integra o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tendo interface com outros serviços da rede socioassistencial e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Sua atuação deve basear-se no princípio da incompletude institucional, não devendo ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços. A proteção integral a que têm direito as crianças e os adolescentes acolhidos deve ser viabilizada por meio da utilização de equipamentos comunitários e da rede de serviços local.

Dessa forma, para que as intervenções realizadas junto às crianças e aos adolescentes acolhidos e suas famílias sejam efetivas, é necessário que haja uma estreita articulação entre os diversos órgãos envolvidos no seu atendimento. Assim, para fortalecer a complementaridade das ações e evitar sobreposições, é importante que esta articulação proporcione o planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção, sendo definido o papel de cada instância que compõe a rede de serviços local e o Sistema de Garantia de Direitos, na busca de um objetivo comum.

Para a garantia de um atendimento de qualidade às crianças e aos adolescentes acolhidos e às suas famílias, os serviços de acolhimento devem funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial local. Tal articulação possibilitará 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.

Deve-se articular com os serviços da Proteção Social Básica para inserção de crianças e adolescentes acolhidos – ou reintegrados ao convívio familiar – nos Serviços de Convivência e fortalecimento de vínculos. Da mesma forma, a participação em programas

de inclusão produtiva, dos adolescentes maiores de 16 anos e dos familiares das crianças e adolescentes acolhidos ou reintegrados. Ressalte-se, ainda, a necessidade de encaminhamento aos órgãos responsáveis pela viabilização da inserção em programas de transferência de renda – como o Programa Bolsa Família (PBF) e o Benefício de Prestação Continuada (BPC) – daqueles que preencherem os critérios de elegibilidade de tais programas e benefícios.

Destaca-se a seguir, alguns dos principais equipamentos de referência do Sistema Único de Assistência Social:

CRAS: sempre que se identificar a necessidade de ações de proteção social básica para criança e adolescente atendido em serviços de acolhimento ou para suas famílias, deverá ser articulada sua inclusão em atividades por meio da equipe do CRAS do território de moradia da família. O CRAS de referência do território de moradia da família, sempre que necessário, deverá ser acionado para participar do processo de reintegração familiar de crianças e adolescentes atendidas em serviços de acolhimento.

CREAS: quando o motivo do afastamento do convívio familiar envolver violência intra-familiar (física, psicológica, sexual, negligência), exploração sexual ou outras situações de violação de direitos que estejam sob o escopo de ação dos serviços desenvolvidos no CREAS, as crianças e adolescentes acolhidos e seus familiares devem ser inseridos em seus serviços. Nesse caso, é de suma importância que as equipes técnicas do serviço de acolhimento e do CREAS atuem de forma articulada – com planejamento conjunto de estratégias de ação e reuniões periódicas para o acompanhamento dos casos – de modo a garantir uma atuação complementar e sinérgica, evitando sobreposições e ações contraditórias.

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, habitação, transporte e capacitação profissional, garantindo o acesso de crianças e adolescentes acolhidos e de suas famílias. Recomenda-se que, sempre que for viável, devem-se inserir as crianças e adolescentes acolhidas em atividades localizadas nas proximidades de sua comunidade de origem, de forma a fortalecer sua inserção comunitária, o que contribuirá para o processo de reintegração familiar ao evitar a futura interrupção de suas atividades e dos vínculos de amizade construídos nesses espaços.

Destaca-se a importância da efetiva articulação entre os Serviços de Acolhimento e os órgãos abaixo elencados:

- *Sistema de Justiça (Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública);*
- *Conselho Tutelar;*
- *Conselhos de Direitos;*
- *Conselhos de Políticas Públicas;*

2. PROVISÕES INSTITUCIONAIS

2.1 AMBIENTES FÍSICOS

Recursos Físicos: o espaço físico da Unidade de Acolhimento deverá seguir as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, conforme Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009 e suas atualizações.

Localização: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Devem funcionar em uma edificação residencial inserida no território.

Fachada e aspectos gerais da construção: Similar a uma residência unifamiliar. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

2.1.1 Características dos Cômodos

Quartos: Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).

Quarto para educador/cuidador residente: Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal) e mobiliário para guarda de pertences pessoais.

Sala de Estar ou similar: Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pela Unidade e os cuidadores/educadores.

Sala de Jantar/Copa: Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pela Unidade e os cuidadores/educadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou a cozinha).

Ambiente para Estudo: Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado no próprio ambiente dos quartos, por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários por quarto não inviabilizar que a atividade de estudo/leitura seja nele realizada.

Banheiro: 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 crianças e adolescentes. 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários (com chuveiro).

Cozinha: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pela Unidade e os cuidadores/educadores.

Área de Serviço: Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pela Unidade.

Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.): Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, no entanto deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

2.1.2 Espaços externos a Casa Lar específica para atividades técnico-administrativas:

Sala para Equipe Técnica: Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.). Deverá ser garantido a guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.

Sala de Coordenação/Atividades Administrativas: Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.).

Sala/Espaço para Reuniões: Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

2.2 RECURSOS MATERIAIS

A OSC parceira deve contar com estrutura adequada para a oferta do serviço, devendo disponibilizar de:

- Alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica. O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no serviço.
- Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto.
- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedor de internet, TV, DVD e câmera fotográfica.
- Materiais socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos, cartazes, dentre outros.
- Banco de dados da rede de serviços do território.

2.3 RECURSOS HUMANOS

O RH deve estar em consonância com a NOB/RH SUAS/2006, aprovada pela Resolução CNAS nº269/2006, e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, aprovada pela Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009.

Equipe mínima exigida para atendimento de até 20 acolhidos:

Função	Escolaridade mínima	Carga horária semanal¹	Quantidade
---------------	----------------------------	--	-------------------

¹ A carga horária deverá ser cumprida por cada profissional.

Coordenador	Nível superior com experiência na área social, com formação nas áreas humanas ou sociais aplicadas	40	01
Assistente Social	Bacharel em Serviço Social	30	01 para até 20 acolhidos em até 2 casas lares
Psicólogo	Bacharel em Psicologia	30	01 para até 20 acolhidos em até 2 casas lares
Educador/cuidador	Formação mínima em nível médio	40	01 para até 10 usuários, por turno ²
Auxiliar de educador/cuidador	Formação mínima nível fundamental	40	01 para até 10 usuários, por turno ³
Administrativo	Formação mínima em nível médio	40	01
Serviços Gerais e/ou Zeladora	Formação mínima nível fundamental	40	01
Motorista	Formação mínima nível fundamental	40	01

3. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

3.1 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

- Acolhida.
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados.
- Alimentação sistemática do Sistema de Informação da Política Municipal de Assistência Social.
- Apoio à família na sua função protetiva.
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana.
- Construção de Plano Individual Atendimento e/ou Plano de Atendimento Familiar. Cuidados pessoais.
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social.
- Diagnóstico socioeconômico.
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários.
- Escuta qualificada.
- Estimulo ao convívio familiar, grupal e social.
- Estudo social.
- Fortalecimento da função protetiva da família.
- Informação, comunicação e defesa de direitos.

² 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, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.

³ IDEM

- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho.
- Mobilização e identificação da família extensa ou ampliada.
- Mobilização para o exercício da cidadania.
- Monitoramento e avaliação do serviço.
- Orientação e atendimento sociofamiliar.
- Orientação e encaminhamentos sobre/para rede de serviços locais com resolutividade.
- Orientação para acesso à documentação pessoal.
- Protocolos.
- Referência e contrarreferência interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de - Garantia de direitos.
- Referência e contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais.
- Referência e contrarreferência com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos.
- Trabalho interdisciplinar.
- Visita domiciliar a família de origem.

3.2 AQUISIÇÕES DO PÚBLICO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO (CASA-LAR)

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade.
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada.
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptada a necessidades específicas.
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.
- Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

Segurança de Convívio ou vivência Familiar, Comunitária e Social:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos.
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e 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 necessidade, interesses e possibilidades.
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de auto-gestão, auto sustentação de independência.
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão.
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados.
- Ter acesso à 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.
- Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.
- Ter garantido o acesso à permanência na rede pública de educação.

4. METAS

4.1 DE ATENDIMENTO

Meta da OSC	Formas de Aferição pela OSC	Prazo/Medição
Garantir e disponibilizar até 20 vagas de acolhimento para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.	Relatório do Sistema Municipal de Informação (SEASO)	Mensal
⁴ Acompanhar 100% das famílias de origem e/ou extensa, salvo determinação judicial.	Relatório do Sistema Municipal de Informação (SEASO)	Mensal
Plano Individual de Atendimento (PIA) de 100% das crianças acolhidas.	Relatório do Sistema Municipal de Informação (SEASO)	Mensal ⁵

⁴ O acompanhamento familiar deve ser iniciado imediatamente após a chegada da criança ou adolescente no acolhimento. Diversas técnicas podem ser utilizadas durante o acompanhamento: estudo de caso, entrevista individual e familiar, grupo com famílias, grupo Multifamiliar, visita domiciliar, visita monitorada, orientação individual, grupal e familiar, encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede local.

⁵ Deverá ser considerado o prazo máximo de 30 dias, após a data do acolhimento para elaboração do PIA.



Proporcionar atividades socioeducativas ⁶ a 100% das crianças e adolescentes acolhidos, priorizando atividades realizadas na comunidade.	Relatório do Sistema Municipal de Informação (SEASO)	Bimestral
Acompanhar ⁷ 100% dos casos de reintegração familiar por um período mínimo de seis meses.	Relatório do Sistema Municipal de Informação (SEASO)	Mensal

4.2 AVALIAÇÃO DE RESULTADO

Meta da OSC	⁸ Formas de Aferição pelo Município	Prazo/Medição
Avaliação do serviço pelos acolhidos	Resultado da pesquisa de avaliação	Semestral
Sucesso na reintegração familiar e/ou inserção à família substituta.	Relatório do Sistema Municipal de Informação (SEASO)	Anual
Provisioridade do afastamento do convívio familiar.	Relatório do Sistema Municipal de Informação (SEASO) Também poderá ser utilizado de Pesquisa <i>in loco</i> .	Anual

5. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

- A OSC deverá cadastrar e manter atualizado os dados dos acolhidos no Sistema Municipal de Informação⁹ da Política Municipal de Assistência Social.
- Alimentar sistematicamente o Sistema Municipal de Informação da SEASO, mantendo atualizadas as informações pertinentes aos acolhidos e ao acompanhamento familiar.
- Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas.
- Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel.
- Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computador que tenham configurações, que comportem acesso a sistema dados e provedor de internet.

⁶ As atividades socioeducativas podem ser desenvolvidas por meio de oficinas e atividades de convívio e socialização; ações de mobilização e participação social;

⁷ Diversas técnicas podem ser utilizadas durante o acompanhamento pós reintegração: estudo de caso, visita domiciliar, escuta qualificada, orientação individual e familiar, encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede local.

⁸ O Município estabelecerá formas e instrumentais próprios de avaliação de resultado.

⁹ O referido Sistema tem por objetivo armazenar os cadastros dos usuários da Rede de atendimento sociassistencial, viabilizando a integração, o trânsito de informações, a referência e a contra-referência, além do monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos e benefícios socioassistenciais.

- Participar de capacitações ofertadas pela SEASO sobre a execução do Serviço de Acolhimento.
- Manter quadro de profissionais mínimo, conforme especificações do item 2.3.
- Publicitar os direitos socioassistenciais das famílias e/ou usuários do serviço assegurados na operacionalização do SUAS.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

6.1 DA SEASO/DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:

- Gerir o número de vagas disponíveis nos Serviços de acolhimento governamentais e não governamentais que possuem parceria com o Município.
- Prestar orientação e supervisão técnica ao Serviço de Acolhimento de Criança e Adolescente.
- Promover em conjunto com o município, capacitações para as equipes dos Serviços de Acolhimento de Criança e Adolescente.
- Garantir equipe dos CREAS suficiente para atendimento das demandas das unidades de Acolhimento referenciadas.

6.2 DA SEASO/CREAS:

- Realizar acompanhamento por meio do PAEFI das famílias que estejam com crianças e adolescentes em medida protetiva de acolhimento, de modo a garantir atuação complementar.
- Realizar acompanhamento à família de origem e/ou extensa pós-reintegração, articulado com a equipe do Serviço de acolhimento.

6.3 DA SEASO/CRAS:

- Realizar atendimento/acompanhamento das famílias com crianças e adolescentes que estejam em acolhimento e/ou pós-reintegração, e nos casos de destituição familiar.

REFERÊNCIA

BRASIL, **Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome**. 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.

BRASIL, **Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome**. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Brasília, DF. 2009.

ANEXO IV
MODELO DE PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

PLANO DE TRABALHO
Edital de Chamamento Público nº01/2017
(MODELO)

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade				C.N.P.J. 0000000000/0001	
Endereço completo				(DDD) Telefone (45) 000000	
Cidade	UF PR	CEP	E-mail		
Nome do responsável pela Organização/Entidade:				C.P.F.	
Endereço completo				(DDD) Telefone	
Nome do Ordenador de Despesas				C.P.F.	
Endereço completo				(DDD) Telefone	

1.2 Do Serviço a ser executado

Nome do Serviço	
Nível de Proteção	
Endereço completo	CEP
(DDD) Telefone	E-mail
Número de inscrição no CMAS	Resolução/CMAS que validou a inscrição:
Nome do Coordenador/Responsável:	Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional:
(DDD) Telefone:	E-mail

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência	Inicial	Final
	/ /	/ /

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

--

4. PÚBLICO ALVO



--

5. JUSTIFICATIVA

--

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral

6.2 Objetivos Específicos

--

7. METODOLOGIA DO SERVIÇO

--

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Recursos Humanos

Ocupação Profissional	Qtd.	Grau de Escolaridade	Carga Horária / Semanal	Forma de Contratação
<i>Equipe de Educação Superior</i>				
<i>Equipe de Ensino Médio</i>				
<i>Equipe de Ensino Fundamental</i>				

8.2 Estrutura Física

Ambiente Físico	Qtd.	Capacidade de atendimento	Equipamentos Disponíveis



9. METAS DE ATENDIMENTO

Nº	Metas	Formas de Aferição	Prazo/ Medição
01			
02			
03			
04			

10. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

META 01		
Atividades	Periodicidade	Resultado Esperado
META 02		
Atividades	Periodicidade	Resultado Esperado



META 03		
Atividades	Periodicidades	Resultado Esperado
META 04		
Atividades	Periodicidade	Resultado Esperado

Cascavel, (dia) de (mês) de (ano).

Responsável pela elaboração do projeto
(cargo e/ou função)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PLANO DE APLICAÇÃO
Edital de Chamamento Público nº01/2017
(MODELO)

Materiais de consumo e serviços de terceiros

Mês referência: xxxx/2017

Grupo de Natureza	Especificação	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
Custeio					
TOTAL GERAL (R\$)					

Folha de pagamento

Mês referência: xxxx/2017

Nº	Cargo/função	Carga horária semanal	Salário líquido mensal	Valor mensal concedente	Recurso próprio (se houver)
TOTAL GERAL (R\$)					

13º salário

Nº	Cargo/função	13º Líquido total	1ª parcela concedente (novembro)	2ª parcela concedente (dezembro)	Total a pagar concedente	Recurso próprio (se houver)
TOTAL GERAL (R\$)						

Férias – abono constitucional

Mês referência: xxxx/2017



Nº	Cargo/função	Salário líquido mensal	1/3 férias líquido	1/3 férias - Total concedente	Recurso próprio (se houver)
TOTAL GERAL (R\$)					

Vale transporte

Nº	Cargo/função	Quant. Mensal	Valor do vale	Valor total mensal	Valor total concedente (12 meses)
TOTAL GERAL (R\$)					

Encargos sociais e trabalhistas

Nº	Despesa	Nº funcionários vinculados	Valor total mensal	Valor total concedente (12 meses)	Recurso próprio (se houver)
TOTAL GERAL (R\$)					

Quadro síntese de aplicação

Item	Categoria Econômica	Grupo Natureza	Elemento	Desdobramento	Valor total
TOTAL GERAL (R\$)					

Cronograma de desembolso

Maio/17	Junho/17	Julho/17	Agosto/17	Setembro/17	Outubro/17
---------	----------	----------	-----------	-------------	------------



GOVERNO MUNICIPAL
CASCVEL
MAIS HUMANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Novembro/17	Dezembro/17	Janeiro/18	Fevereiro/18	Março/18	Abril/18

Total: R\$

Cascavel, (dia) de (mês) de (ano).

Responsável pela elaboração do projeto
(cargo e/ou função)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade: especificar o nome da Entidade/Organização de acordo com a inscrição do CNPJ;

Endereço, CNPJ, telefone, e e-mail: preencher com informações e endereço oficial da Organização/Entidade;

Nome do Responsável pela Organização/Entidade: especificar o nome completo do Presidente ou responsável legal, de acordo com Ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria;

CPF, endereço, telefone: preencher com informações e endereço específicos do Presidente (responsável legal) da Organização/Entidade;

Nome do Ordenador das Despesas: especificar o nome completo da pessoa responsável pelos atos que resultam na emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndio de recursos, geralmente é pessoa designada como tesoureiro;

CPF, endereço, telefone: preencher com informações e endereço específicos do Ordenador de Despesas;

1.2 Do Serviço a ser executado

Nome do Serviço: especificar o nome do serviço de acordo com a inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

Nível de Proteção: em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, informar o tipo de proteção que o serviço esta inserido:

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE: Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE: Serviço de Acolhimento Institucional; Serviço de Acolhimento em República; Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências;

Endereço, CEP, telefone, e e-mail: preencher com informações e endereço oficial do local onde será executado o Serviço;

Número de inscrição no CMAS: especificar por completo o número de inscrição de acordo com o Comprovante de Inscrição emitido pelo CMAS;

Resolução/CMAS que validou a inscrição: informar o número e a data da ultima resolução do CMAS que validou a inscrição;

Nome do Coordenador/Responsável: especificar o nome completo da pessoa responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação do serviço em tela;

Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional: Informar a escolaridade (detalhamento no item 8.1 deste manual) quando o Coordenador/Responsável não possuir nível superior, caso contrario, especificar a formação com o respectivo Registro Profissional se houver.

Telefone e E-mail: o número de contato telefônico e endereço de e-mail próprios do Coordenador/Responsável pelo Serviço.

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência: informar quantos meses de duração terá o referido Plano de Trabalho e sua execução financeira;

Inicial: informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação;

Final: informar o dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência;

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

De forma **sucinta** e clara, especificar o que se pretende com a parceria, (explicitar a finalidade do financiamento, mencionar o nome do serviço, nº de atendimento e/ou capacidade de atendimento, público alvo, e o que serão adquiridos e/ou custeados com a parceria).

4. PÚBLICO ALVO

Com maior detalhamento descrever sobre o público (usuários) que será alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil, e o território de abrangência, respeitando o Plano de Ação aprovado pelo CMAS.

5. JUSTIFICATIVA

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016

em seu art. 8º, o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas”;

Portanto deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência, com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades. Identificar a rede socioassistencial e intersetorial.

Demonstrar de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do Serviço.

Breve descrição do Serviço, e demonstrar **obrigatoriamente o nexo** das atividades propostas com o território de abrangência e o público atendido, apresentando os impactos sociais almejados com a execução das atividades.

6.OBJETIVOS

Objetivo Geral e Objetivos Específicos

Respeitar os “objetivos” propostos no Termo de Referência para formalização de Termo de Colaboração. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 27 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 28, “O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento”.

7.METODOLOGIA DO SERVIÇO

Descrever brevemente sobre o Serviço, como este será organizado e ofertado, especificando quanto ao período de funcionamento (horários, dias); condições e formas de acesso do usuário; formas de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial; formas de monitoramento e avaliação do serviço; normas e regulamentações que respaldam e parametrizam a oferta do serviço.

8.CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Recursos Humanos

Especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Plano em tela.

Apresentar os trabalhadores custeados pela Organização/Entidade, e os trabalhadores previstos no Plano de Aplicação.

Educação Superior: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo a graduação completa;

Ensino Médio: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo o ensino médio completo;

Ensino Fundamental: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho do função/atribuição contratada seja o ensino fundamental completo;

Ocupação profissional: É a associação do emprego com as atividades realizadas, neste caso devem-se especificar as ocupações respeitando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

Grau de Escolaridade: Informar a escolaridade, indiferente da escolaridade exigida para a contratação. Podendo ser classificado como: Analfabeto (inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou); Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série); 5º ano completo do Ensino Fundamental; Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª à 8ª série); Ensino Fundamental completo; Ensino Médio incompleto; Ensino Médio completo; Educação Superior incompleta; Educação Superior completa; Especialização Completa; Mestrado completo; Doutorado completo;

Carga horaria semanal: Especificar o número de horas obrigatoriamente trabalhada/contratada na semana;

Forma de contratação: São elas: Contrato de Trabalho: Indeterminado (sem data prevista para acabar), Determinado (o trabalhador já sabe quando o contrato termina nos termos do art. 443 da CLT), Experiência (período de teste, não pode durar mais de 90 dias), e Temporário (previsto na Lei nº 6.019/74 e só pode ser utilizado em situações especiais); Estágio e Aprendiz.

8.2 Estrutura Física

Especificar os todos ambientes físicos do local que serão utilizados para no desenvolvimento das atividades.

Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando à finalidade de uso (ex: sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção, refeitório, cozinha);

Capacidade de Atendimento: Informar o número máximo de usuários que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente. OBSERVAÇÃO: é de obrigação informar a capacidade somente nos espaços específicos para o uso/atendimento dos usuários, exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros.

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

9.METAS DE ATENDIMENTO

Respeitar as “Metas de Atendimento” propostas no Termo de Referência para formalização de Termo de Colaboração. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição de metas a serem atingidas (...)” e “definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas”.

10.EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Meta: Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;

Atividades: Especificar de forma detalhada as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. Neste caso, deverá ser considerado no mínimo o trabalho social essencial do serviço (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição (...) de atividades a serem executados” e “forma de execução das atividades (...) e de cumprimento das metas a eles atreladas”.

Periodicidade: Especificar o intervalo da atividade, ou seja, à distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário; semanal; quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, e anual;

Resultado Esperado: As atividades correlacionadas devem afiançar aquisições aos usuários e até mesmo promover impactos sociais (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar, e/ou comunitário.

Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos com o Plano em Tela.

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 35, “A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada (...)”, em seu § 1º “O relatório técnico de monitoramento e avaliação da

parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho”.

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

O Plano de Aplicação deverá estar relacionado com o Plano de Trabalho (técnico) e vice-versa, pois ambos são exatamente um único documento.

Materiais de consumo e serviços de terceiros:

Grupo de Natureza: informar custeio. **Custeio:** é toda a prestação de serviços e à manutenção da ação da administração, seja gastos com pessoal ou aquisição de materiais com durabilidade inferior a 02 anos (Ex. folha de pagamento, material de expediente, materiais de cama, mesa e banho, contratação de estagiários, confecção de materiais gráficos, contratação de palestrantes).

Especificação: Detalhar exatamente o que pretende adquirir, de maneira que seja possível a aquisição do material ou serviço necessário. Ex: Chinelo de borracha, tiras simples de dedo, tamanho nº 37/38, cores variadas. Oficineiro de artes, carga horária mensal de 30 horas, duração total 06 meses. Não se pode estabelecer marca ou modelo do produto.

Unidade de medida: Especificar a unidade de medida de cada produto. Ex: “pares” de chinelo, “lata” tinta para pintura, “rolo” papel kraft, “resma” papel A4, “caixa” mdf, “quilos” carne bovina... etc. No caso de serviços de terceiros, a unidade será o próprio “serviço” ou “hora-aula”.

Quant. (quantidade): Especificar a quantidade de produto que deverá ser adquirido, ou serviço que será contratado.

Valor unitário: O valor unitário deverá ter por base os preços de mercado sem considerar ofertas promocionais. O proponente deverá realizar a cotação dos produtos em pelo menos 03 fornecedores, e fazer a média de preços para lançar na proposta. No caso de contratação de oficineiro deverá ser solicitado cotação de preços, objetivando obter o custo da hora-aula, ou valor global para determinada carga horária.

Valor total: O valor unitário vezes a quantidade de produtos/serviço a ser contratado.

Total geral: Soma de todos os valores totais dos produtos e serviços.

Folha de pagamento, 13º salário, Férias – abono constitucional

Mês de referência: informar qual o mês que a tabela salarial ou de férias se refere. A OSC poderá estabelecer tabela única de salários para todo o período da parceria, devendo informar, portanto, os meses a que se refere ex. maio/17 a abril/18.

Nº: Ordem sequencial de lançamentos (1,2,3...).

Cargo/Função: Especificar qual o cargo ou função do funcionário que prestará o serviço. Não fazer referência pelo nome do colaborador.

Carga horária semanal: Especificar a carga horária da semana que deverá ser cumprida pelo funcionário. Ex. 40 horas; 44 horas; 20 horas etc.

Salário líquido mensal: Indicar qual o valor líquido devido a cada funcionário.

Valor Mensal concedente: Indicar qual o valor que a Administração pública municipal poderá financiar sobre o salário líquido do funcionário. A OSC deverá respeitar o limite dos custos líquidos de um servidor público do município, conforme tabela salarial do funcionalismo.

Recurso próprio (se houver): A OSC deverá informar qual será o valor de recurso próprio para complementar o salário/13º/férias de seu colaborador, apenas nos casos em que o salário líquido do seu funcionário ultrapassar os limites financiáveis pelo município.

13º líquido total: Indicar o total valor devido de 13º ao funcionário.

1º parcela concedente (novembro)/2º parcela concedente (dezembro): Informar em qual mês o funcionário receberá o 13º salário devido. Poderá ser lançado em apenas uma das colunas ou dividido em dois pagamentos para cada mês.

Total a pagar concedente/1/3 férias total concedente/valor total concedente: Informar o valor total que será pago pela Administração pública municipal.

1/3 férias líquido: Informar apenas o valor da fração sobre o salário líquido. Ex. salário líquido é R\$ 1.200,00, desta forma 1/3 de férias será de R\$ 400,00.

Quant.mensal (vale transporte): informar quantos vales transportes será necessário ao funcionário durante os dias a trabalhar. Considerar ida e volta.

Valor do vale: estabelecer o valor por vale transporte.

Despesas: Descrever qual encargo social será pago com recursos da parceria. Ex. FGTS, INSS etc. Na ocorrência de haver outros funcionários não vinculados à parceria, porém relacionados nas guias de encargos sociais, a OSC deverá proceder, com apoio contábil, o cálculo proporcional dos funcionários previstos no plano de aplicação.

Nº funcionários vinculados: Descrever quanto funcionários estão vinculados à despesa com encargo social.

QUADRO SÍNTESE DE APLICAÇÃO

O quadro síntese nada mais é que o resumo do plano de aplicação.

Item: ordem numérica das despesas

Categoria econômica: Escolher despesas correntes. Despesas correntes é a mesma que “custeio” (folha de pagamento, materiais de consumo em geral, prestação de serviços).

Grupo de Natureza: idem a explicação anterior para preenchimento do plano de aplicação.

Elemento: Escolher entre Material de consumo, Serviços de Terceiro Pessoa física ou Pessoa Jurídica, vencimentos e salários e obrigações patronais.

Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos (gêneros de alimentação, roupas, utensílios, mat. expediente limpeza etc). Vencimentos e salários: (folha de pagamento, 13º salário, férias – abono constitucional). Serviços de terceiros Pessoa Física: prestador de serviços de reparo, palestrante etc. Serviços de terceiros Pessoa jurídica: manutenção de equipamentos, vale transporte, locação de veículos etc. Obrigações patronais: contribuição previdenciária – INSS; FGTS.

Desdobramento: é o detalhamento das despesas com pessoal, obrigações patronais, material de consumo, outros serviços de pessoa jurídica/física. Para facilitar a descrição, recomenda-se a utilização da Portaria STN nº 448/2002, disponível para baixar através do link:

www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf

Valor total: a soma de todos os produtos/serviço a ser contratado com a mesma classificação.

Total geral: Soma de todos os itens classificados.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014, Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), Decreto Municipal nº 13.132/2016, Resolução TCE/PR nº 028/2011, e Acórdão TCE/PR nº 1874/07 que esta Entidade não possui nenhum membro dirigente, em qualquer nível, detentor de cargo público federal, estadual e municipal, do Poder Legislativo, Executivo, administração indireta ou em mandato público, bem como não há nenhum grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau com representantes do órgão concedente dos recursos.

Cascavel, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014, Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), Decreto Municipal nº 13.132/2016, que esta Entidade não possui 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 nos últimos 8 (oito) anos;
- Pessoas julgadas por falta grave e inabilitada para o exercício de sua função;
- Pessoas responsabilizadas por ato de improbidade.

Cascavel, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2017-MC, QUE
FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE CASCADEL E
XXXXXXXXXXXX**

O **MUNICÍPIO DE CASCADEL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com CNPJ sob nº 76.208.867/0001-07 e com o Paço Municipal localizado na Rua Paraná, nº 5000 - Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor XXX, portador do RG nº XXX SSP/XX e inscrito no CPF sob o nº XXXX, residente na XXXX nº XXX, XXX, neste Município, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Privada com fins assistenciais, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, com sede na XXXXX, XXXX, Bairro XXXX, Cascavel-Paraná, declarada de Utilidade Pública pela Lei nº XXXXX, representada neste ato pelo Senhor XXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX, expedida pela Secretaria XXXXX /XX e inscrito no CPF nº XXX, residente na Rua XXXX nº XXX no município de Cascavel - PR, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Leis Municipais de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, na Lei Municipal nº 6.506 de 14 de julho de 2015 e respectivo Decreto Municipal regulamentar nº 13.132 de 25 de outubro de 2016, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente de chamamento público _____, tem por objeto _____, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Aplicação, ANEXO I, o qual fará parte integrante e indissociável do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Integram este instrumento, como parte integrante e indissociável, o Plano de Trabalho e Aplicação proposto pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e aprovados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEASO, bem como toda documentação técnica que deles resultem.

Subcláusula Única. Eventuais ajustes e aditivos realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho e Aplicação, e deverão estar em acordo com o Decreto Municipal nº 13.132/2016, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PARCERIA

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DEVERÁ:

- a) manter seus objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;
- b) em caso de dissolução, que seu respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) manter 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) manter a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, durante todo o período da parceria, de acordo com a legislação aplicável;
- f) manter a certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- g) comunicar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SEASO quando ocorrer mudança de Presidente, Ordenador de despesas e/ou contador, devendo comprovar mediante ATA registrada em cartório, bem como cópia autenticada dos documentos pessoais dos novos representantes, sob pena de suspensão nos repasses dos recursos;

h) comprovar de que a OSC funciona no endereço declarado;

i) comprovar a realização das despesas e encaminhar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SEASO, em boa ordem, todos os documentos originais que compõem a prestação de contas conforme relação de documentos (*check-list*) a ser divulgado pela própria Secretaria, juntamente com 01 (uma) cópia legível de todos os documentos originais, para arquivo municipal;

- 1) a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

j) Obrigatoriamente, à suas expensas, abrir e manter ativa conta bancária específica em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), devendo ser exclusivamente para movimentação desta parceria, a fim de que valores estranhos à parceria não sejam percebidos durante a execução financeira;

k) Obrigatoriamente, movimentar os recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

l) Apresentar juntamente com sua prestação de contas, cópias das Guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) com os respectivos comprovantes de quitação;

m) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos em conformidade com o plano de trabalho e aplicação aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/SEASO;

n) dar livre acesso aos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ao controle interno e ao Tribunal de Contas do Estado para acompanhar o andamento da parceria, aos documentos e às informações relacionadas ao respectivo Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

o) restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, eventuais saldos de recursos e rendimentos financeiros obtidos da respectiva parceria e não aplicados ao objeto durante a execução;

p) restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, a totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

- 1) conclusão da Tomada de Contas Especial e/ou Extraordinária onde fique comprovada a irregularidade na aplicação dos recursos;
- 2) não prestar, com a devida qualidade e responsabilidade, o atendimento ao usuário do serviço;
- 3) deixar de ser uma OSC ou de prestar serviços gratuitos ao público alvo da parceria;
- 4) encerrar as atividades institucionais sem qualquer justificativa, ou aviso prévio durante a vigência da parceria;
- 5) descumprir intencionalmente as cláusulas deste Termo.

q) responsabilizar-se pela manutenção, reforma, ampliação e adaptações dos espaços físicos para o adequado atendimento ao usuário, proporcionando a acessibilidade e comodidade necessárias;

r) responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

s) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, toda a parceria celebrada com a administração pública;

t) realizar o lançamento das informações por intermédio do SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado, a partir da formalização do termo de parceria, ainda que nenhum recurso tenha sido repassado ou que não tenha sido executada qualquer despesa;

u) submeter-se à supervisão e orientação técnica promovida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, fornecendo as informações necessárias à execução do objeto deste Termo;

v) Utilizar, obrigatoriamente, sistema de prestação de contas adotado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL disponibilizado durante a execução deste Termo;

w) independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, a Entidade parceira deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado, e da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL por um prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DEVERÁ:

a) liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas e a execução do objeto do termo de Colaboração;

- b) orientar, acompanhar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, de acordo com o objetivo da mesma;
- c) indicar agente(s) público(s), integrante(s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento na condição de GESTOR;
- d) indicar agente(s) público(s), integrante(s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento para compor a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;
- e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso das verbas públicas e o cumprimento do objeto da parceria;
- f) exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
- g) manter sob arquivamento, por um prazo de 10 (dez) anos, as cópias dos documentos físicos apresentados pela OSC para comprovação da utilização dos recursos recebidos;
- h) proceder, nos prazos determinados, à alimentação de dados e informações relativas a parceria e suas respectivas prestações de contas, no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado, ou outro sistema de controle que venha a ser implantado;
- i) instaurar tomada de contas especial para apurar irregularidades que possam surgir durante a execução da parceria, e comunicar imediatamente o Tribunal de Contas do Estado sobre o fato;
- j) suspender, reduzir ou suprimir o repasse dos recursos à entidade parceira, havendo evidências ou constatações de uso indevido dos recursos, desvio de finalidades, ou descumprimento de qualquer uma das cláusulas prevista;
- k) emitir documentos de orientação, acompanhamento e fiscalização durante a execução da parceria;
- l) emitir termos aditivos nos casos de:
- I - Redução do valor previsto da parceria;
 - II – Alteração do Gestor da parceria;
 - III - Alteração da dotação orçamentária;
 - IV – Alteração da vigência e/ou execução da transferência, apenas na hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública;
 - V – Alteração do cronograma de desembolso.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- emitir relatório técnico de acompanhamento da parceria, submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas “*in loco*”, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;
- viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- anexar ao presente termo de Colaboração comprovação de que possui no mínimo, 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;
- responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

III - DO GESTOR DA PARCERIA:

I- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, e os art. 44, parágrafo único do art. 71 e art. 72 do Decreto Municipal nº 13.132/2016.

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

V - comunicar ao administrador público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.019/2014.

1§. Considera-se o gestor do presente Termo de Colaboração, o agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

2§. É vedada, na execução do presente Termo de Colaboração, a participação como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Este Termo de Colaboração terá vigência de _____ meses, conforme Plano de Trabalho e Aplicação, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Órgão Oficial do Município, podendo ser prorrogada, para cumprir Plano de Trabalho e Aplicação, mediante termo aditivo ou ajuste, por solicitação da organização da sociedade civil, devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

Subcláusula Única. A Administração Pública Municipal prorrogará por meio de Termo Aditivo a vigência da parceria, nos casos previstos na cláusula Terceira.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Colaboração serão de R\$ _____ (), conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho e Aplicação, tendo a seguinte classificação orçamentária:

R\$ _____ (), conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, Unidade Orçamentária _____ Fonte de Recursos _____, Natureza da Despesa _____, Desdobramento _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria previstas no Plano de Trabalho e Aplicação:

Parcela	Mês/Ano de Repasse	Valor (R\$)
00/00	xxx/2017	R\$ 0,00

CLAUSULA OITAVA - DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no respectivo termo;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula primeira: Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º. As tarifas bancárias que por ventura ocorram à conta corrente específica da parceria, serão de responsabilidade exclusiva da OSC.

Subcláusula segunda: No caso do cronograma de desembolso do Plano de Trabalho e Aplicação preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento das parcelas seguintes, a organização da sociedade civil deverá:

I - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

II - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Subcláusula Primeira. É vedado à organização da sociedade civil, sob pena de rescisão do Termo:

- I. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Realização de despesas não previstas e autorizadas no plano de aplicação aprovado;
- III. Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV. Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- V. Movimentar recursos financeiros estranhos na conta corrente específica aberta para a parceria;
- VI. Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais;
- VII. Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de parceria;
- VIII. Transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes;
- IX. Transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- X. Contratação de funcionários que estejam direta e indiretamente vinculados à administração da Entidade e ainda:
 - a) Membros do Poder Executivo de qualquer esfera pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
 - b) Servidor público vinculado ao Poder Executivo de qualquer esfera pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

Parágrafo único. Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente à entidade executora do objeto do termo de parceria, sendo vedado o repasse intermediado por órgãos ou agentes públicos ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS

As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade,

da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade e necessariamente deverão estar em consonância com Decreto municipal 13.132/2016.

Subcláusula primeira: Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DESPESAS COM A EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA COM O OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação, as despesas previstas no artigo 46 da lei 13.019/14.

Parágrafo primeiro. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

Parágrafo segundo. A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração Pública municipal a responsabilidade por seu pagamento.

Parágrafo terceiro. A seleção e a contratação pela organização da sociedade civil de equipe envolvida na execução do termo de Colaboração deverão observar os princípios da administração pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo quarto. A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do termo de Colaboração.

Subcláusula primeira: Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a administração pública municipal poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho e Aplicação, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as organizações da sociedade civil para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

§ 1º As prestações de contas deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em instrumentos próprios, bem como as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto municipal nº 13.132/16, além de prazos e normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e do plano de trabalho.

A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - extrato da conta bancária específica e exclusiva;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

Parágrafo primeiro. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo segundo. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;

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

Parágrafo quarto. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e Aplicação e no termo de colaboração.

§ 5º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os

previstos neste Termo, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

§ 6º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

Subcláusula segunda: A prestação de contas relativa à execução do plano de trabalho e aplicação dar-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação.

Subcláusula terceira: A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei n.º 13.019/2014;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de Colaboração.

Subcláusula quarta: a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculadas à parcela liberada, no prazo definido no Plano de Trabalho e Aplicação, que faz parte deste instrumento.

Subcláusula quinta: O parecer técnico do gestor acerca da prestação de contas deverá conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Subcláusula sexta: A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública municipal se dará no prazo máximo de até 30 dias após a entrega da prestação de contas final pela organização da sociedade civil, devendo dispor sobre:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.

Subcláusula sétima: Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo primeiro. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Subcláusula oitava: O transcurso do prazo definido nos termos da subcláusula quinta sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Subcláusula nona: As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 1º O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

§ 2º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho e Aplicação, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho e Aplicação original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I – Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei n.º 13.019/2014;

II – Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente termo de Colaboração poderá ser:

I. denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II. rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
- e) Má execução ou inexecução da parceria.

É prerrogativa à Administração Pública Municipal assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da administração pública municipal, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

A eficácia do presente termo de Colaboração fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Órgão Oficial do Município, não ultrapassando o prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, para dirimir os eventuais conflitos decorrentes da celebração deste Convênio, ficando estabelecida, a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal;

E, por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas para que se produza seus devidos e legais efeitos.;

_____, de _____ de 2017.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Assistência Social



GOVERNO MUNICIPAL
CASCADEL
MAIS HUMANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assinatura do representante legal da OSC

Gestor da Parceria (indicar cargo e matrícula)

Dirigente Responsável Solidário (indicar CPF e endereço)