

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2025**PROCESSO N.º 08/2025****1. PREÂMBULO**

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP 85.501-064, torna público aos interessados que está convocando Organizações da Sociedade Civil de Pato Branco, sem fins lucrativos, a apresentar propostas/projetos, visando à celebração de Termo de Colaboração para transferências voluntárias de recursos financeiros, destinados à execução, em regime de parceria, de ações previstas no “Serviço de Acolhimento Institucional” na modalidade “Abrigo Institucional” para pessoas em situação de rua, como parte integrante da Política de Atendimento de Assistência Social do Município de Pato Branco -PR, nos termos da Resolução n.º109, de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que “Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, por meio do Protocolo nº 2975/2025, de acordo com as condições estabelecidas neste edital de Chamamento Público e seus anexos, que será regido pela Lei 13.019/2014 e alterações, pelo Decreto Municipal nº 9.309/2022 e demais legislação pertinente.

1.2 - O recebimento dos Envelopes nº 01 (um), contendo os Projetos, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo os documentos de Habilitação, dos interessados dar-se-á ATÉ ÀS 09H DO DIA 14 DE MAIO DE 2025; junto ao Setor de Licitações, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064, em Pato Branco - Estado do Paraná.

1.2.1 - A abertura dos Envelopes nº 01 (um), contendo os Projetos, dar-se-á na Sala de Abertura de Licitações, no mesmo endereço acima citado, às 09h15min (NOVE E QUINZE) DO DIA 14 DE MAIO DE 2025.

1.3 - O inteiro teor do edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente por meio do site: www.patobranco.pr.gov.br/licitacoes ou ainda, poderá ser retirado de 2.ª a 6.ª feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, junto a Secretaria de Assistência Social, sita a Rua Theófilo Augusto Loiola, nº 264, Bairro Sambugaro, em Pato Branco -PR ou na Divisão de Licitações, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064, em Pato Branco - Estado do Paraná. Demais Informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3225-5544 / 3220-1534 ou e-mail: sedoc@patobranco.pr.gov.br ou eventosocial@patobranco.pr.gov.br; licita@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - O presente chamamento público tem por objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, na área - Assistência Social - para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros às com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social. Esta tem por objetivo o acolhimento e o desenvolvimento de ações e atividades voltadas para o atendimento direto das pessoas em situação de rua ou em situação de vulnerabilidade social, no município de Pato Branco/PR ofertando serviços de Abrigo Institucional a pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social, incluindo acolhimento de pessoas em situação de rua, em regime de proteção integral em ambiente social adequado favorecendo o resgate e o fortalecimento dos vínculos.

3 – CARACTERIZAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 - O Serviço de Acolhimento Institucional 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 - Configura-se como acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade, destinado às Pessoas em Situação de Rua.

3.3 - Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e seu acesso aos serviços públicos.

3.4 - As Edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, sociabilidade, acessibilidade e privacidade.

3.5 - Deve estar inserido na comunidade, com características residenciais, e que proporcione ambiente acolhedor, com privacidade e respeito às condições de dignidade dos seus usuários.

3.6 - O serviço será ofertado na modalidade **Abrigo Institucional** através de acolhimento provisório destinado a pessoas que se encontram em situação de rua por abandono, migração e ausência de renda, sem condições de auto sustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

3.7 - Deve ofertar atendimento individualizado e especializado, com vistas a conhecer a história da pessoa que está sendo atendida. É importante também que sejam realizadas abordagens coletivas a fim de favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares.

3.8 - O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

3.9 - Para garantir a efetividade do processo, o serviço deve adotar as seguintes estratégias compartilhadas pela rede de serviços socioassistenciais existentes no Município:

3.9.1 Articulação com Políticas Públicas Setoriais da área da Saúde visando à garantia de acesso a tratamentos de saúde mental, atendimento para dependência química e acompanhamento contínuo de condições crônicas.

3.9.2 Habitação: Encaminhamento para programas habitacionais, como aluguel social e moradia assistida, conforme perfil e demanda do usuário.

3.9.3 Trabalho e Renda: Inserção em programas de qualificação profissional, geração de renda e intermediação para o mercado de trabalho.

3.9.4 Monitoramento do Processo de Desligamento: Construção de um fluxo estruturado para acompanhamento dos usuários após a saída do serviço, em parceria com a rede socioassistencial.

3.9.5 Definição de indicadores para avaliar o sucesso das estratégias de reinserção.

3.9.6 Construção de Redes de Apoio: Estímulo à participação dos usuários em redes comunitárias e grupos de apoio.

3.9.7 Fortalecimento dos vínculos familiares sempre que possível, promovendo reinserção de forma segura

e planejada.

3.9.8 Encaminhamentos para Serviços Complementares:

3.9.9 Inclusão prioritária nos serviços da Proteção Social Básica, como acompanhamento pelo CRAS, acesso a benefícios sociais e suporte contínuo.

3.9.10 Facilitação do acesso a programas de moradia temporária, repúblicas sociais ou outras formas de suporte habitacional transitório.

3.9.11 O período de permanência do usuário no serviço pode ser de 06 (seis) meses ou mais, no entanto, recomenda-se que este período não seja fixo, pois cada usuário(a) tem as suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço.

3.9.12 Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, através do Plano de Desenvolvimento de Usuário - PDU respeitando sua vontade, dignidade, capacidade de auto organização e nível de autonomia.

3.9.13 Fica estabelecido que a inserção de usuário no abrigo será realizada pela equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social.

3.9.14 O desligamento dos usuários do Serviço de Acolhimento Institucional deve ser planejado e construído de forma articulada, garantindo que a saída do serviço ocorra com condições de autonomia e acesso a direitos. Para evitar permanências prolongadas sem perspectivas de reinserção social, é fundamental que cada usuário tenha um Plano de Desenvolvimento Usuário(PDU), elaborado desde o ingresso no serviço e atualizado regularmente pela equipe técnica.

3.10 - O serviço deve garantir no mínimo 30 (trinta) vagas destinadas exclusivamente ao público alvo, conforme avaliação da equipe técnica no atendimento inicial e construção do plano de atendimento individualizado, destinado às pessoas que se encontram em situação de rua por abandono, migração e ausência de renda, sem condições de autossustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

3.11 - A parceria será formalizada por instrumento de Termo de Colaboração, em conformidade com a minuta apresentada no Anexo I deste Edital.

3.12. Dos Objetivos

3.12.1 - Objetivo Geral: Ofertar serviços de Abrigo Institucional a pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social, incluindo acolhimento de pessoas em situação de rua, em regime de proteção integral em ambiente social adequado favorecendo os resgates e o fortalecimento dos vínculos.

3.12.2 - Objetivos Específicos

3.12.2.1 - Abrigo Institucional, acolhimento e garantia da proteção integral dos indivíduos;

3.12.2.2- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

3.12.2.3- Proporcionar ações visando o reestabelecimento de vínculos familiares e comunitários com uma taxa de reinserção mínima de 40% no período de 12 meses;

3.12.2.4 - Promover acesso à rede socioassistencial e às demais políticas públicas setoriais com número de encaminhamentos efetivos para saúde, trabalho e habitação de no mínimo 80% por cento dos casos;

3.12.2.5 - Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

3.12.2.6 - Possibilitar a convivência comunitária, através do acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do usuário;

3.12.2.7 - Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;

3.12.2.8 - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;

3.12.2.9 - Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua.

3.12.2.10 - Estimular a participação em espaços de defesa de direitos;

3.12.2.11 - Contribuir para o acesso dos usuários as diversas formas de moradias (famílias, comunidade, repúblicas e outras);

3.12.2.12 - Referenciar pessoas em situação de rua e/ou vulnerabilidade social, acionando família e rede socioassistencial do município de origem;

3.12.2.13 - Dar continuidade ao Plano de Atendimento Individual-PDI, construído pela rede e usuário, visando à complementaridade de acordo com os novos objetivos.

3.12.2.14 - Buscar um índice de satisfação dos usuários (aferido por pesquisa de campo semestral, com meta de 85% de aprovação).

3.12.2.15 - Garantir que, no mínimo, 70% dos desligamentos do serviço sejam planejados e acompanhados, com comprovação de acesso a moradia estável, renda mínima ou rede de apoio consolidada, assegurando taxa máxima de 15% de retorno ao serviço em 6 meses e monitoramento pós-alta por 90 dias, conforme PDU e diretrizes do SUAS (Resolução CNAS 109/2009).

3.13. Das Formas de Organização e Funcionamento:

3.13.1 - O serviço na modalidade de acolhimento institucional será ofertado obrigatoriamente de modo ininterrupto (24 horas por dia).

3.13.2 - A unidade deve proporcionar o endereço institucional para utilização, como referência, do usuário.

3.13.3 - A entidade deverá executar o serviço mencionado nesse termo de referência no município de Pato Branco - PR, em sede própria, ou locada pela própria entidade.

3.14 Público destinatário:

3.14.1 - Pessoas adultas do sexo Masculino que se encontram em situação de rua por abandono, migração e ausência de residência, sem condições de auto sustento, com vínculos familiares e/ou comunitários fragilizados vínculos familiares e/ou comunitários fragilizados ou rompidos, no município de Pato Branco-PR.

3.15. Formas de Acesso

3.15.1 - Demanda espontânea e prioritariamente pelo encaminhamento formal do Serviço Especializado da Abordagem Social e encaminhamento da rede socioassistencial.

3.15.2 - A organização do terceiro setor vencedora do certame deverá comunicar a rede socioassistencial sobre o ingresso de cada novo beneficiário, identificando o indivíduo no relatório da execução do objeto alimentando via sistema de informações compartilhado pelo Município.

3.16. Do Trabalho em Rede

3.16.1 - O Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua deverá realizar articulação com a Rede Socioassistencial, Inter setorial e demais órgãos de defesa de direitos, com o propósito de contribuir para a

construção da autonomia da proteção e minimizações das situações de violência, em estreitamento com a direção da Proteção Social Especial.

3.16.2 - Desta forma deverá promover o acesso dos usuários aos benefícios, projetos, programas e serviços da Política de Assistência Social, redes e movimentos sociais, bem como programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e demais programas de promoção da integração no mundo do trabalho.

3.17. Das Provisões Institucionais

3.17.1 - Os ambientes físicos do Abrigo Institucional deverão apresentar, no mínimo, a seguinte estrutura e características:

3.17.1.2 Sala de recepção/acolhida;

3.17.1.3 Quartos com capacidade para até 4 pessoas.

3.17.1.4 sala(s) de atendimento individualizado;

3.17.1.5 Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias;

3.17.1.6 Sala para equipe técnica;

3.17.1.7 Sala de coordenação e atividades administrativas.

3.17.1.8 Instalações sanitárias;

3.17.1.9 Cozinha e despensa;

3.17.1.10 Iluminação e ventilação adequadas;

3.17.1.11 Limpeza e conservação do espaço.

3.17.1.12 A OSC deve disponibilizar toda a infraestrutura para realização dos serviços, como por exemplo: instalações, material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço ofertando os seguintes itens:

3.17.1.13 Mobiliário compatível como atendimento proposto;

3.17.1.14 Computador com acesso à internet, impressora e telefone;

3.17.1.15 Roupas de cama, mesa e banho (em número adequado a quantidade de usuários acolhidos);

3.17.1.16 Material de limpeza e higiene (em número adequado a quantidade de usuários acolhidos);

3.17.1.17 Vestuário;

3.17.1.18 Armários individualizados para guarda de pertences dos usuários atendidos;

3.17.1.19 Utensílios para cozinha;

3.17.1.20 Veículo automotor para execução operacional do serviço sócio assistencial;

3.17.1.21 Material de expediente e material para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas (pedagógicas, culturais e esportivos);

3.17.1.22 Arquivos, armários ou outros, para guarda de prontuários físicos, em condições de segurança e sigilo;

3.17.1.23 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, atendendo o funcionamento adequado e as boas práticas de manipulação de alimentos. O cardápio e conjunto de preparações culinárias deverão contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, respeitando as especificidades alimentares de cada usuário. Devem ser oferecidas 05 (cinco) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas, caso houver, e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

3.17.1.24 Banco de dados da rede de serviços domicílio;

3.17.1.25 Atender legislação vigente ANVISA, em relação a todos os recursos materiais ora elencados.

3.17.2 - Os Recursos Humanos (RH) aplicados na execução da parceria devem atender aos critérios estabelecidos na NOB/RHSUAS/2006, aprovada pela Resolução CNAS nº 269/2006 e Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011.

3.17.2.1 - A OSC deverá especificar no plano de trabalho como será o processo de seleção dos profissionais do serviço, caso já esteja contratado, especificar a forma do processo seletivo e sua capacidade técnica para realização dos serviços, pois toda contratação de recursos humanos deve ser realizada através de processo seletivo, com critérios claros e objetivos visando à profissionalização do serviço, observando o Regulamento de compras e contratações, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade.

3.17.1.2 - A OSC deverá contar com a seguinte equipe técnica:

3.17.2.2.1 - 01 coordenador 40 horas semanais. Formação: Graduação em Ciências humanas.

Administrativo 40 horas semanais. Formação: Nível Médio. Com experiência em rotinas administrativas.

Serviço de Acolhimento (Abrigo institucional)

FUNÇÃO	FORMAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA	QUANT	PERFIL
Assistente Social	Nível Superior	30h semanais	01	Experiência mínima na função, com atuação comprovada na Política de Assistência Social
Psicólogo(a)	Nível Superior	30h semanais	01	Experiência mínima na função, com atuação comprovada na Política de Assistência Social
Educador Social/Monitor	Nível Médio	12/36h	04	Desejável experiência mínima, com atuação anterior comprovada, em Serviços de Acolhimento para pessoa em situação de rua, da Política de Assistência Social, ofertado em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais – Resolução CNAS 109/2009.
Motorista	Nível Fundamental	40h semanais	01	Habilitação de acordo com o código de trânsito Experiência na função.
Cozinheira(o)	Nível Fundamental	12/36h	02	Experiência na função.

3.18 O coordenador deverá ter sua formação entre as categorias profissionais de nível superior descritas

na Resolução CNAS17/2011, ou seja, Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional.

3.19 Dada a complexidade dos Serviços de Acolhimento Institucional para a população em situação de rua, é importante que os profissionais que irão atuar neste espaço comprovem experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante (art.33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014), demonstrada através da apresentação dos respectivos comprovantes, podendo ser admitidos, sempre juízo de outros:

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

3.19.2 Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas, publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

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

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

3.19.5 Prêmios de relevância recebidos no País.

3.19.6 Os funcionários contratados com recurso público não poderão executar ações de captação de recursos para a OSC utilizando-se de horas de trabalhos definidas neste edital, nem compensar horas realizadas para este fim.

3.20. Atribuições dos Cargos/Funções - Comum a Coordenação de Todos os Serviços.

Cargo/Função	Atribuições
	Nos serviços de atendimento; - Assessorar as equipes de profissionais no atendimento às famílias com diferentes violações de direitos; - Fomentar, a partir das informações dos atendimentos às famílias a articulação entre os serviços no conjunto das políticas sociais; - Realizar junto às equipes e, quando necessário, sob a assessoria da coordenação do CREAS, e/ou a diretoria da proteção social especial, e outros órgãos superiores, a articulação entre as instâncias envolvidas no atendimento às famílias, visando à garantia de direitos, ou seja, a instância legal (poder judiciário), institucional (poder executivo/diferentes secretarias) e de controle social (Conselhos de Direitos); - Alinhar os serviços em relação à proposta metodológica outros níveis de gestão; - Articular, junto a coordenação da Proteção Social Especial, a assessoria jurídica necessária às equipes e demandas específicas; - Apontar e monitorar junto às equipes os processos de capacitação e supervisão da coordenação da Proteção Social Especial; - Participar das reuniões de gestão.

3.21 - Comum às Ações dos Técnicos nos Serviços de Acolhimento Institucional
(Modalidade Abrigo Institucional).

Função	Atribuições
Assistente Social	- Acolher e acompanhar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco pessoal e social, por violações de direitos; - Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos; - Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Secretaria Municipal da Assistência Social; - Apoiar o planejamento das ações; - Desenvolver um conjunto de atividades e ações, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento (Plano de Atendimento Individual/Familiar) desenvolvido pela equipe; - Identificar e potencializar os recursos tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário. - Desenvolver ações coletivas, em relação ao conjunto de situações de violações de direitos, nos territórios; - Proporcionar orientação e apoio aos educadores sociais.
Psicóloga(o)	- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Média complexidade, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos; - Atuar em consonância com os Parâmetros do Trabalho social com famílias na Proteção Social Especial de alta complexidade; - Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Secretaria Municipal da Assistência Social; - Acolher e acompanhar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco pessoal e social, por violações de direitos; - Apoiar o planejamento das ações; - Desenvolver um conjunto de atividades e ações psicossociais, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento desenvolvido pela equipe; - Proporcionar orientação e apoio aos educadores sociais; - Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos.

Assinado por 1 pessoa: C. FERREIRA TALINO DUJOUR. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.idoc.com.br/verificacao/66CF-ZAE0-7A0D-C963> e informe o código 66CF-ZAE0-7A0D-C963

	realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; - Desenvolver ações coletivas, em relação ao conjunto de Situações de violações de direitos, nos territórios.
--	--

3.22 - Comum às Ações dos Técnicos nos Serviços Especializado de Abordagem Social.

Cargo/Função	Atribuições
Assistente Social	- Acolher e acompanhar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco pessoal e social, por violações de direitos; - Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Média Complexidade, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos; - Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Média Complexidade/Secretaria Municipal da Assistência Social; - Apoiar o planejamento das ações; - Desenvolver um conjunto de atividades e ações, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento (Plano de Atendimento Individual/Familiar) desenvolvido pela equipe; - Identificar e potencializar os recursos tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; - Desenvolver ações coletivas, em relação ao conjunto de situações de violações de direitos, nos territórios; Proporcionar orientação e apoio aos educadores sociais.
Psicóloga(o)	- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Média complexidade, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos; - Atuar em consonância com os Parâmetros do Trabalho social com famílias na Proteção Social Especial de média complexidade; - Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Média Complexidade/ Secretaria Municipal da Assistência Social; - Acolher e acompanhar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco pessoal e social, por violações de direitos; - Apoiar o planejamento das ações; - Desenvolver um conjunto de atividades e ações psicossociais, de apoio e especializadas, desenvolvidas individualmente e em grupos de caráter continuado e interdisciplinar e de planejamento (início, meio e fim) de acordo com o plano de atendimento desenvolvido pela

Assinado por: GERI NATHALINO DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.idoc.com.br/verificacao/66CF-ZAE0-7A0D-C963> e informe o código 66CF-ZAE0-7A0D-C963

	equipe; - Proporcionar orientação e apoio aos educadores sociais; - Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; - Desenvolver ações coletivas, em relação ao conjunto de situações de violações de direitos, nos territórios.
Educador Social	- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial de Média Complexidade, cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos; - Atuar em consonância com os Parâmetros do Trabalho social com famílias na Proteção Social Especial de Média Complexidade; - Participar dos encontros formativos e demais processos de trabalho da Proteção Social Especial de Média Complexidade/Secretaria Municipal da Assistência Social; - Desenvolver atividades socioeducativas (individuais e ou coletivas) para (re)construção da autonomia e inclusão social. Violação de direitos; - Desenvolver atividades de convivência visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; - Desenvolver ações coletivas, em relação ao conjunto de situações de violações de direitos, nos territórios; - Participar da construção do Plano de Atendimento Individual/Familiar;-Realizar referenciamento e contrarreferenciamento; - Realizar busca ativa e abordagem social, contribuindo com o processo de vinculação das famílias com os Serviços Setoriais e Inter setoriais; - Apoiar o planejamento das ações; - Realizar registro de atendimento nos prontuários assegurando privacidade e sigilo.

AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

3.23-Trabalho Social Essencial

Acolhimento Institucional - Modalidade Abrigo institucional	Oferta de espaço protetivo de escuta, acolhimento e Estudo social; Desenvolvimento do convívio familiar, Grupal e social; Apoio à família na sua função protetiva; Sócio familiar; protocolos de acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Visitas e entrevistas domiciliares psicossociais; Localização de
--	--

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.idoc.com.br/verificacao/66CF-2AE0-7A0D-C963> e informe o código 66CF-2AE0-7A0D-C963

O serviço deverá garantir as seguranças abaixo elencadas, de acordo com as respectivas descrições contidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº109/2009) e Norma Operacional Básica da Assistência Social–NOB/SUAS(Resolução CNAS nº 33/2012)

Serviços	Segurança de Acolhida	Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social	Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social
Acolhimento Institucional	a) Ser acolhido em condições de dignidade; b) Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; c) Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; d) Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; e) Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e	a) Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; b) Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.	a) Ter endereço institucional para utilização como referência; b) Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; c) Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; d) Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autosustentação e independência; e) Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; f) Ter acesso a espaços próprios e personalizados; g) Ter acesso a documentação civil;

	guarda de pertences pessoais f) Garantia de respeito à liberdade de crença e culto religioso; g) Garantia de respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, gênero e orientação sexual.		h) Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; f) Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; g) Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; h) Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades. i) Ser preparado para o desligamento do serviço; j) Ter garantia de espaço para avaliação do serviço.
--	--	--	---

3.24– Trabalho Sócio-Educativo

Serviços	Trabalho Socioeducativo
Acolhimento Institucional	- Realização de oficinas socioeducativas, de potencialização para o mercado de trabalho formal e/ou informal; - Desenvolvimento de grupos socioeducativos, reflexivos, de lazer, com vistas a troca de experiências; - Oficinas para potencializar a organização devida diária e social; - Desenvolvimento de assembleias para construção e revisão das regras de convívio e mediação de conflito.

4. REPASSES E VALORES PREVISTOS

4.1 - Aprovado o projeto, o proponente deverá abrir uma conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, a qual deverá ser utilizada exclusivamente para a finalidade do repasse do valor movimentações financeiras relacionadas à execução do projeto.

4.2-O valor de repasse mensal será de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), totalizando R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais) em 12 meses.

4.3 - Os recursos serão repassados em parcelas mensais, conforme o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de trabalho, em até 30 (trinta) dias após a publicação do termo de colaboração, em conta específica, aberta pela entidade em banco oficial no Município de Pato Branco/PR.

4.4- Os valores serão repassados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade na conta bancária a que se refere o item 4.1 deste edital.

4.5 - Os recursos depositados nas contas bancárias específicas do termo de colaboração, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados em poupança.

4.6.1 - Os rendimentos financeiros dos valores aplicados poderão ser utilizados pela Organização da Sociedade Civil (OSC), desde que não haja alteração do seu objeto e obedeça às diretrizes do Art. 42 do Decreto Municipal n.º 9.309/22, que regulamenta a Lei 13.019/2014.

4.7- No valor da proposta consubstanciada no Plano de Trabalho deverão estar previstas exclusivamente as despesas relativas à realização dos projetos contemplados.

4.8- Toda e qualquer despesa a ser realizada será de responsabilidade exclusiva do contemplado, a quem é vedado o uso do nome da Secretaria de Assistência Social ou de qualquer órgão do Município de Pato Branco para contratações de serviços de terceiros ou aquisição de bens e serviços.

4.9- Nenhuma despesa poderá ser realizada antes do início ou após o término da vigência do Termo de Colaboração, cabendo à organização da sociedade civil assumir o custo de tais despesas, se realizadas fora dos prazos fixados, exceto na hipótese do art. 39 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

5. JUSTIFICATIVA

5.1 Os dados do Diagnóstico Sócio territorial de Pato Branco (2024) evidenciam um número significativo de pessoas em situação de rua no município. Essa realidade é agravada por fatores como a ruptura de vínculos familiares, o desemprego e a dependência química, como também a ausência de uma estrutura adequada de acolhimento tem dificultado o encaminhamento dessas pessoas para serviços especializados, sobrecarregando a rede de proteção social e comprometendo a efetivação dos direitos sócio assistenciais.

5.2 - Os registros de atendimento do Serviço Especializado em Abordagem Social e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) reforçam a necessidade de novas estratégias para garantir a proteção integral desse público. Em 2024, a Equipe de Abordagem Social realizou 996 atendimentos, e, em janeiro de 2025, já foram registrados 261 atendimentos. A maioria desses casos exigiu encaminhamentos para acolhimento, reinserção familiar e serviços de saúde.

5.3 - Nota-se uma demanda crescente de pessoas que necessitam de atendimento e encaminhamento para um local de acolhimento institucional. Essa tendência também é verificada pelo aumento do número de pessoas em situação de rua incluídas no CadÚnico no município. Em janeiro de 2021, havia 7 pessoas nessa condição, enquanto em janeiro de 2025 esse número alcançou 28, representando um aumento de 300%.

5.4 - Assim, de acordo com as informações supracitadas, o serviço é considerado indispensável para o atendimento de pessoas em situação de rua do município de Pato Branco, havendo, portanto, a necessidade da realização desses serviços; visto que o custo com sua realização é mais vantajoso se realizado de forma indireta, este edital busca por parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) militante na seara da política pública de assistência social e inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social do nosso Município, para oferta ao público alvo

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, que prestem o serviço no Município de Pato Branco, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, Inciso I da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015, habilitadas na forma disposta no presente Edital, que atendam cumulativamente os seguintes requisitos:

6.1.1 - Possuir no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

6.1.2 - Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

6.1.3 - Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015.

6.1.4 - Possuir Registro vigente no CMAS, Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Pato Branco.

6.2 - A participação do presente chamamento implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

6.3 - A OSC deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de seus documentos e plano de trabalho, e em hipótese alguma o Município - Concedente - será responsável ou estará sujeito a esses custos.

6.4 - A OSC deve atentar-se a garantia de acesso na execução dos objetos, de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

7. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido no Setor de Licitações do Município de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR.

7.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de chamamento perante a Administração aquele que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder ao prazo limite para apresentação dos projetos e documentos de habilitação.

7.3- A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.

7.4- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data limite para o recebimento dos envelopes contendo os projetos e documentos de habilitação, facultando-se aos proponentes que já tenham apresentado seus projetos a substituição dos envelopes, devidamente lacrados.

7.5- O termo de impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, situado na Rua Caramuru n.º 271, Centro de Pato Branco, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, ou encaminhado via e-mail: sedoc@patobranco.pr.gov.br ; ccc@patobranco.pr.gov.br ou licita@patobranco.pr.gov.br.

7.5.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

7.5.2 - O Município não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

8. IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1- Não poderá participar direta ou indiretamente deste Chamamento Público a Organização de Sociedade Civil que:

8.1.1 - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.

8.1.2 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

8.1.3 - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

- 8.1.4** - Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:
- 8.1.4.1** For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados
- 8.1.4.2** For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- 8.1.4.3** A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- 8.1.5** - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- 8.1.5.1** Suspensão de participação em licitação em impedimento de contratar com a Administração;
- 8.1.5.2** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 8.1.5.3** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal direta ou indireta de Pato Branco;
- 8.1.5.4** 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.
- 8.1.6** - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.
- 8.1.7** - Tenha entre seus dirigentes pessoa:
- 8.1.7.1** 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;
- 8.1.7.2** Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 8.1.7.3** 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.

9. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

- 9.1** - O edital será amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com a antecedência mínima de 30 dias da data limite para a entrega de envelopes de que trata o item subsequente.
- 9.2**- Até o horário e data limite definidos no preâmbulo do presente Edital, a OSCdeverá protocolar o Envelope nº 01 (um), contendo os Projetos/Planos de Trabalho (conforme modelo constante no ANEXO V), e o Envelope nº 02 (dois), contendo os documentos de Habilitação e formulário de identificação(conforme modelo constante no ANEXO II); junto ao Setor de Licitação, localizado à Rua Caramuru, nº 271 Centro, Pato Branco - PR.
- 9.2.1** - Os envelopes poderão ser protocolizados a partir da publicação do presente edital até o horário e data limite constante no preâmbulo, de Segunda-Feira a Sexta-Feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.
- 9.3** - O Projeto/Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, devidamente lacrados, contendo preferencialmente em sua parte externa, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
ENVELOPE Nº 01 - PROJETO/PLANO DE TRABALHO

PROPONENTE: _____ **TELEFONE:** _____
CNPJ: _____

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____ **TELEFONE:** _____

CNPJ: _____

9.4 - A entrega da documentação implica na manifestação de interesse na celebração da parceria, bem como aceitação e submissão, independentemente de manifestação expressa, a todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.5- Em nenhuma hipótese serão recebidos Planos de Trabalho e documentos apresentados fora do prazo estabelecido, assim como não será permitida a juntada posterior de documentos que deveriam ter sido entregues junto com o Plano de Trabalho, salvo no caso de diligência promovida pela Comissão de Seleção.

9.6- O período de vigência e execução do termo de colaboração a ser firmado com as entidades selecionadas será de **12 (doze) meses** a contar da data de publicação do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

10. DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO - ENVELOPE Nº 01

10.1 - Para a apresentação das propostas, a organização da sociedade civil deverá entregar Plano de Trabalho, seguindo o modelo constante no Anexo V deste Edital de chamamento público, constando os seguintes elementos:

10.1.1 Descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou projeto e com as metas a serem atingidas;

10.1.2 Forma de execução das ações indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

10.1.3 Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

10.1.4 Definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

10.1.5 Previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

10.1.6 Valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

10.1.7 Ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 37 deste Decreto.

10.2A previsão de receitas e despesas de que trata o item 10.1.5 deve incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

10.3 A administração pública pode solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições do presente edital em situações excepcionais em que a comissão de avaliação decida de forma unânime pelo ajuste.

10.4O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de 15(quinze)dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil.

10.5A aprovação do plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 02

11.1- O envelope de documentos de habilitação deverá conter:

11.1.1 - **Formulário de identificação da Proponente**, conforme modelo disposto no Anexo II deste edital;

11.1.2 - Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

11.1.3 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11.1.4 - Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela organização da sociedade civil;

11.1.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente;

11.1.6 - Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.1.7 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br> ;

11.1.8 - Cópia da Ata de eleição da Diretoria;

11.1.9 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

11.1.10 - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

11.1.11 - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais devem estar descritas no documento (conforme ANEXO III); e

11.1.12 - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (conforme ANEXO IV);

11.1.13 - Por meio de seu representante legal, deve apresentar declaração de que:

11.1.13.1 - Não há, em seu quadro de dirigentes:

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

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso (conforme ANEXO IV);

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

11.1.13.3 - Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

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

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

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

11.1.14 - Apresentar cópia do Certificado de Registro junto ao CMAS.

11.1.15 - CADIN Municipal.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

12.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

12.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões e/ou outros, especialmente quando a OSC apresentar alguma documentação vencida.

12.3 - Todos os documentos deverão estar dentro do envelope e dentro dos seus respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia.

12.3.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.3.1.1 - Neste caso, os documentos solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Comissão de Seleção no prazo fixado e comunicado por estes.

12.3 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

12.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome da OSC, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se a OSC for a sede (matriz).

c) em nome da filial, se a OSC for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

12.5 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da OSC e sua consequente exclusão do processo.

12.6 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica a OSC obrigada a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

12.7 - A apresentação da proposta por parte da OSC significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

12.8 - Como condição para celebração do Termo de Colaboração, a OSC vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12.9 - Toda e qualquer documentação emitida pela entidade deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

13. PROCEDIMENTO, NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS PROCEDIMENTOS RECURSAIS

13.1 - Na data e horário indicado no preâmbulo do Edital serão abertos os Envelopes nº 01 - Projetos, em sessão pública da qual será lavrada Ata de Recebimento dos envelopes e Abertura dos Projetos contendo o nome das OSC participantes com CNPJ.

13.2 - Os Projetos serão analisados e selecionados pela Comissão de Seleção nomeada por meio da Portaria nº 07/2025, que procederá ao julgamento destes e que emitirá o parecer técnico conforme o Art. 35, V, conforme os critérios estabelecidos no item 14 deste edital, devidamente fundamentado em relatório técnico.

13.2.1 - Poderá, no decorrer da análise, ocorrer manifestações extraordinárias (retificações, esclarecimentos, etc.) desde que devidamente fundamentadas e documentadas.

13.3 - Após a emissão de Relatório Técnico será emitida Ata com a Análise e Classificação dos Projetos que será publicada no site oficial do Município de Pato Branco e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, quando iniciará o prazo para apresentação de recurso da fase de classificação dos projetos.

13.4 - Após decorrido o prazo sem interposição de recurso ou após o julgamento de eventual recurso interposto, ou após desistência expressa das proponentes, será marcada nova data para abertura dos envelopes de Habilitação, que será publicada no site oficial do Município de Pato Branco e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

13.5 - Procedida a abertura dos envelopes de habilitação dos proponentes selecionados será verificada a conformidade dos documentos de habilitação conforme requisitos exigidos no **Item 11** deste Edital, promovendo-se a inabilitação dos proponentes que não atenderem os requisitos de habilitação.

13.6 - Os envelopes nº 02 - Documentos de Habilitação dos proponentes não selecionados, serão devolvidos aos seus representantes lacrados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

13.7 - O resultado de cada fase do chamamento será publicado no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br/licitacoes) e no Diário Oficial Eletrônico do Município (www.diariomunicipal.com.br/amp).

13.8 - Após decorrido o prazo sem interposição de recurso ou após seu julgamento, ou desistência expressa dos proponentes em apresentar recurso, será feita a convocação dos proponentes selecionados, com indicação de prazo e procedimentos a serem adotados para a celebração da parceria com as entidades selecionadas.

13.9 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados, conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão por interpretações errôneas ou inobservâncias.

13.10 - A proponente deverá indicar todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, devendo manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual.

13.10.1 - Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

13.11 - Das decisões proferidas pelas Comissões, decorrentes do presente, caberão recursos, sendo que os interessados terão o prazo, após a divulgação do resultado, de **05 (cinco) dias** para apresentação das correspondentes razões, e os demais interessados terão igual prazo para apresentação das contrarrazões.

13.12 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, situado na Rua Caramuru n.º 271, Centro de Pato Branco, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, ou encaminhado via e-mail: sedoc@patobranco.pr.gov.br ou ccc@patobranco.pr.gov.br ou licita@patobranco.pr.gov.br.

13.12.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

13.12.2 - O Município não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

13.13 - Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento, devem ser encaminhados a(o) Secretária(o) da pasta a que se vincula o processo. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste Edital.

13.13.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição destes, o Prefeito fará a homologação dos resultados e encaminhará para divulgação das decisões recursais proferidas e do resultado definitivo do processo de seleção no sítio eletrônico oficial do Município.

13.14 - A homologação não gera direito para a OSC a celebração da parceria.

13.15 - Após a homologação do processo, será formalizado o Termo de Colaboração; oportunidade na qual se fará a devida publicação.

13.16 - 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.

13.17 - A Organização da Sociedade Civil (OSC) 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.

13.17.1 - Em ocorrendo a descoberta da falsidade e/ou inverdade 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 Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.214, de 14 de dezembro de 2015.

13.18 - Casos especiais ou omissos, não previstos neste Edital serão decididos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

14. DOS CRITÉRIOS E JULGAMENTO DA SELEÇÃO

14.1 - O processo de seleção deve abranger a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

14.2- A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

14.3 - Será eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos deste edital ou que não contenha as seguintes informações:

A. a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

- B. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- C. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- D. o valor global.
- E. o grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do objeto.

14.4 - Na avaliação para fins de classificação das propostas apresentadas, serão levados em conta os seguintes critérios técnicos de seleção e julgamento, dentro da metodologia de pontuação adiante informada:

ITEM	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO		Pontuação Máxima
A	Análise dos objetivos e resultados esperados	Nota	40
	1. Os objetivos gerais e específicos apresentados estão definidos de forma coerente? (nota de 0 a 5)		
	2. A proposta possui cronograma de execução detalhado, com menção de periodicidade, local da execução e de como serão desenvolvidas as atividades? (nota de 0 a 5)		
	3. As metas da proposta estão descritas de forma coerente e detalhada? (nota de 0 a 5)		
	4. As metas e objetivos da proposta são coerentes com os gastos apresentados? (nota de 0 a 5)		
	5. A proposta demonstra que as metas quantitativas e qualitativas apresentadas podem ser alcançadas através das ações propostas? (nota de 0 a 5)		
	6. Os indicadores de resultados a serem utilizados pela OSC são suficientes e avaliam os resultados de forma objetiva? (nota de 0 a 5)		
	7. A proposta descreve com clareza a metodologia que irá utilizar para atingir seus objetivos? (nota de 0 a 5)		
	8. A proposta é adequada aos objetivos específicos do programa/ação/serviço em que se insere o objeto da parceria		

14.5 - As notas atribuídas às questões previstas nos itens A e D deverão seguir a metodologia:

- Nota 0 - Não atende o aspecto observado;
- Nota 1 ou 2 - Atende parcialmente o aspecto observado;
- Nota 3 - Atende satisfatoriamente o aspecto observado;
- Nota 4 ou 5 - Atende Plenamente o aspecto observado.

14.6 - As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento;

14.7 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento previsto na letra "D". Caso essa regra não solucione o empate, a questão será decidida pela maior pontuação no critério de julgamento previsto na letra "A". E se ainda assim houver empate, a questão será decidida pelo maior tempo de constituição da Organização da Sociedade Civil (OSC).

15. DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 - Homologado o presente processo, o Município convocará a Proponente para assinar o Termo de Colaboração em até **05 (cinco) dias** contados da comunicação, sob pena de decair ao direito a celebração da parceria.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - 09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 082450022.2.607000 EXECUCAO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTENCIA SOCIAL - 3.3.50.43.15.00.00 DEMAIS ENT. DO TER. SETOR POL. DE PROM. -FONTE 0 - AÇÃO 2607 - DESPESA 3059 - DESDOBRAMENTO 12397.

16.2 - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - O proponente contemplado que estiver inadimplente com a Administração Pública Municipal não poderá receber os recursos previstos no presente Edital, sendo desclassificado.

17.2 - O proponente contemplado deverá utilizar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do projeto contemplado, conforme plano de aplicação.

17.3 - A inscrição do proponente configura a prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

17.5 - Somente poderão apresentar projetos pessoas jurídicas regularmente constituídas, sem fins lucrativos.

17.6 - Os valores não utilizados pelas entidades deverão ser ressarcidos aos cofres Públicos ao término da vigência do Termo de Colaboração.

17.7-A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá recomendar a rescisão da parceria quando caracterizada a prestação de má qualidade, mediante a verificação através de Processo Administrativo específico, com garantia de contraditório e da ampla defesa, constituindo-se como motivo para rescisão o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo Município a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

17.8 - Os casos omissos do presente Edital serão decididos pela Secretária Municipal de Assistência Social, em aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social. As decisões e providências que ultrapassem a competência desta deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.9 - À Secretaria Municipal de Assistência Social fica reservado o direito de revogar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

17.10 - Os proponentes deverão estar cientes que não dependerão exclusivamente dos valores destinados pelo Município de Pato Branco através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1 - Integra o presente Edital de Chamamento, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

18.1.2 - Anexo I - Minuta de Termo de Colaboração;

18.1.3 - Anexo II - Formulário de Identificação do Proponente.

18.1.4 - Anexo III - Declaração Art 39.

18.1.5 - Anexo IV - Declaração Unificada.

18.1.6 - Anexo V - Plano de Trabalho.

Pato Branco, 10 de abril de 2025.

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Secretário Municipal de Assistência Social

Município de Pato Branco
Geri Natalino Dutra - Prefeito

ANEXO I**MINUTA -TERMO DE COLABORAÇÃO****Termo de Colaboração nº ____/2025/GP.**

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, CEP: 85.501-064, neste ato representado pelo seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco -PR, como **CONCEDENTE**, e de outro lado, *****, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº ***** com sede na Rua *****, nº ****, Bairro *****, CEP: ***** em Pato Branco - PR, telefone (**) *****, e-mail *****, neste ato, representada pelo Sr. *****, portador do RG nº *****, inscrito no CPF nº ***** residente e domiciliado na Rua *****, nº ***, Bairro *****, CEP: ***** em Pato Branco - PR, como **PROPONENTE**, conforme autorização constante do protocolo nº 2975/2025 1Doc, Chamamento Público nº 01/2025 que independente da sua transcrição, integra o presente, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, que será regido pelas disposições da Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 9.309/2022 e demais legislações aplicáveis, bem como, pelas cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I -Constitui o objeto do presente termo de colaboraçãoa celebração de parceria entre o CONCEDENTE e a Organização da Sociedade Civil (OSC) PROPONENTE, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social paratransferências voluntárias de recursos financeiros, destinados à execução, em regime de parceria, de ações previstas no “Serviço de Acolhimento Institucional” na modalidade “Abrigo Institucional” para pessoas em situação de rua, como parte integrante da Política de Atendimento de Assistência Social do Município de Pato Branco - PR, nos termos da Resolução n.º109, de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que “Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA - META DE ATENDIMENTO

I - Serão atendidos *****

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - O serviço será executado fielmente pela PROPONENTE, após a assinatura do Termo de Colaboração, devendo cumprir todas as obrigações estabelecidas, inclusive quanto ao Plano de Trabalho apresentado.
II - No caso de interrupção do funcionamento da PROPONENTE ou paralisação das atividades vinculadas à presente parceria, faculta-se à CONCEDENTE assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

I - Os prazos de vigência do Termo de Colaboração e de execução do objeto da parceria serão de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento.

II - Os prazos de vigência e execução poderão ser prorrogados, de acordo com a legislação vigente, observado o disposto na Cláusula Décima Terceira do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

I - Para a execução do objeto da parceria, o CONCEDENTE fará o repasse do valor total de **R\$ ***** (***** reais)** à PROPONENTE, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os Repasses destinados à execução do objeto da parceria correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária:

a) 09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 09.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - 082450022.2.607000 EXECUCAO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA A ASSISTENCIA SOCIAL - 3.3.50.43.15.00.00 DEMAIS ENT. DO TER. SETOR POL. DE PROM. -FONTE 0 - AÇÃO 2607 - DESPESA 3059 - DESDOBRAMENTO 12397.

II - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA DE REPASSE E FORMA DE PAGAMENTO

I - O repasse de recursos se dará após a assinatura e publicação do presente instrumento, observado o seguinte cronograma:

PARCELA	PRAZO	VALOR
01	Até 30 dias após a publicação do Termo de Colaboração	*****

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - Os recursos financeiros deverão ser aplicados no custeio das seguintes despesas, desde que estritamente relacionadas à execução do objeto da parceria:

CLÁUSULA NONA - DAS CONTRATAÇÕES E COMPRAS

I - A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos com recursos desta parceria, deverá obedecer aos 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.

II - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista ou de qualquer espécie entre o CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a execução do objeto da parceria, sendo de responsabilidade exclusiva da PROPONENTE o pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, assim como quaisquer despesas de natureza fiscal ou comercial relativamente ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, afastando-se por completo a responsabilidade, ainda que solidária ou subsidiária, da CONCEDENTE por quaisquer destas obrigações.

III - A PROPONENTE adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos no âmbito da presente parceria.

IV - A PROPONENTE deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de execução financeira exigível em prestação de contas.

V - A PROPONENTE deverá manter em sua guarda, pelo prazo de 10 (dez) anos, os orçamentos coletados de fornecedores e prestadores de serviços, a fim de comprovar, caso necessário, a compatibilidade das despesas com os valores de mercado.

VI - Para fins de comprovação das despesas, a PROPONENTE deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

I - Os valores a repassar deverão ser depositados pelo CONCEDENTE em conta bancária específica da PROPONENTE, no ****, **Agência ***** - Conta Corrente *******.

II - A conta bancária na qual serão mantidos os recursos financeiros repassados pelo CONCEDENTE deverá ser aberta exclusivamente para este fim e restritamente vinculada ao objeto desta parceria, devendo ser isenta de qualquer tarifa bancária.

III - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

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

V - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo que toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica ou PIX, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

VI - Existindo obrigação financeira que não possa ser paga através de transferência bancária ou PIX, a PROPONENTE deve declarar este fato no respectivo Plano de Trabalho, sendo facultado, nesta hipótese, o pagamento em espécie, desde que observado o limite total de R\$1.800,00 (um mil e oitocentos reais), relativamente à soma destas despesas, devendo colher nota fiscal e recibo devidamente firmado pelo beneficiado.

VII - A Entidade deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE E DA PROPONENTE

I - O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, sendo vedado à PROPONENTE utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

II - Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste Termo de Colaboração, cabe à CONCEDENTE cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- a)** Acompanhar, orientar, supervisionar, assessorar e avaliar a execução dos serviços de forma articulada, visando que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- b)** Monitorar e avaliar constantemente a execução do objeto, emitindo relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submetê-lo 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, conforme previsto Decreto municipal 9.309 de setembro de 2022;
- c)** Comunicar à PROPONENTE quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- d)** Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- e)** Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e no Portal da Transparência, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
- f)** Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- g)** Informar à PROPONENTE os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;
- h)** Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.
- i)** Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o plano de trabalho, com as normas deste edital, garantida a prévia defesa da OSC.
- j)** Liberar as parcelas dos recursos a serem transferidos em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto em casos de improbidades, conforme Lei 13.019/2014, ou o descumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação de contas físicas e na plataforma eletrônica indicada.
- k)** Emitir parecer conclusivo ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.
- l)** Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.
- m)** Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso da verba, o alcance das metas e o cumprimento das cláusulas da parceria.
- n)** Gerir o número de vagas disponíveis no Serviço de Acolhimento.
- o)** Prestar orientação ao Serviço de Acolhimento.

III - Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste Termo de Colaboração, cabe à PROPONENTE cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- a)** Cumprir fielmente o Plano de Trabalho aprovado, visando o atingimento das metas previstas e a perfeita execução do objeto pactuado, com estrita observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

- b)** Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- c)** Aplicar os recursos transferidos pela CONCEDENTE exclusivamente na execução do objeto da presente parceria, conforme Plano de Trabalho, observando-se as proibições estabelecidas no art. 45 da Lei 13.019/2014 e na cláusula décima segunda deste Termo de Colaboração;
- d)** Manter escrituração contábil regular;
- e)** Manter os registros de cadastros dos usuários e os registros de participação dos usuários nas atividades (listas de presenças/registros fotográficos) devidamente organizados para acesso da equipe de monitoramento e avaliação, bem como demais órgãos de fiscalização, pelo prazo de 10 (dez) anos;
- f)** Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas;
- g)** Prestar gratuitamente os atendimentos relativos ao objeto do Termo de Colaboração;
- h)** Divulgar na internet e/ou em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações;
- i)** Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, na forma do art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- j)** Garantir o livre acesso dos agentes públicos da Administração Municipal CONCEDENTE, inclusive dos responsáveis pelo controle interno, bem como, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos processos, aos documentos e às informações referentes ao presente Termo e Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;
- k)** Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- l)** Prestar contas dos recursos financeiros repassados pelo CONCEDENTE, na forma estabelecida no presente instrumento;
- m)** Quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:
- n)** Utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
- o)** Garantir sua guarda e manutenção;
- p)** Comunicar imediatamente à CONCEDENTE qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- q)** Arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- r)** Em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à CONCEDENTE, além da proposta para reposição do bem, de competência da PROPONENTE;
- s)** Manter, durante toda a parceria, as condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- t)** Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- u)** Prestar contas no Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SIT - TCE/PR), de forma regular, pelo menos no fechamento de cada bimestre e, obrigatoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do encerramento da parceria, declarando todas as informações e apresentando os documentos solicitados;
- v)** Comunicar à CONCEDENTE suas alterações estatutárias, após o registro em cartório, bem como, a alteração do quadro dirigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PROIBIÇÕES

I - Fica proibido à PROPONENTE:

- a)** A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b)** Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
- c)** Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo CONCEDENTE;
- d)** Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- e)** Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f)** Utilizar os recursos recebidos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- g)** Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h)** Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i)** Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- j)** Realizar, com recursos provenientes da parceria, despesas com:
 - 1.** Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;
 - 2.** Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - 3.** Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014;
 - 4.** Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
 - 5.** Pagamento de despesa bancária.

II - À organização da sociedade civil será VEDADA a realização de despesas com recursos públicos repassados, vinculados ao objeto deste edital, conforme abaixo:

- w)** Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- x)** Pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- y)** Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração municipal;
- z)** Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalhos sem autorização da administração pública;

III - Realizar despesas com:

- a)** Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- b)** Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e/ou institucional;
- c)** Pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- d)** Obras que caracterizem a ampliação da área construída ou a instalação de novas estruturas físicas. A OSC parceira deverá atender as competências e obrigações previstas no presente Termo de Referência sem prejuízo das obrigações e competências previstas no Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

I - O Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados nas hipóteses previstas em Lei e regulamento, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, mediante proposta devidamente formalizada e justificada.

II - A vigência do Termo de Colaboração poderá ser alterada mediante solicitação da PROPONENTE, devidamente formalizada e justificada, de acordo com a Lei n.º 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 9.309/2022, a ser apresentada à CONCEDENTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do prazo inicialmente previsto.

III - A prorrogação de ofício da vigência do termo de Colaboração deve ser feita pela CONCEDENTE quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

IV- O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo de apostilamento ou termo aditivo ao plano de trabalho original, na forma do artigo 42 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

V - Somente poderá ser realizada qualquer alteração, caso haja parecer favorável da Comissão de Seleção, designada pela Portaria n.º 07/2025; e do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO GESTOR DA PARCERIA

I - A Administração indica como gestor da parceria a servidora Elisandra Nath Copatti, portadora do CPF 879.394.521-34, a qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Colaboração, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, sem prejuízo das atribuições a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

III - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos art. 69 do Decreto Municipal 9.309/2022 e art. 73 da Lei 13.019/2017, que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

IV- O Gestor emitirá parecer conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração este relatório e as demais atribuições indicadas no art. 61 da Lei 13.019/14.

V - As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

I - Compete ao CONCEDENTE realizar procedimentos de fiscalização da presente parceria, com caráter preventivo e saneador, podendo, para tanto, proceder ao amplo exame de documentos físicos ou digitais, bem como, realizar visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação da correta execução do objeto e aplicação dos valores repassados e do regular cumprimento da Lei 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 9.309/2022 e do Plano de Trabalho aprovado.

II - Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em Relatório de Visita Técnica *in loco*, que será enviado à PROPONENTE para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do CONCEDENTE.

III - O gestor da parceria, juntamente com a Comissão de Avaliação e Monitoramento nomeada através das Portarias nº 468 e 512/2024, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Colaboração, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

IV- O gestor da parceria emitirá Relatório Técnico Bimestral e pelo menos um relatório técnico de Fiscalização, analisando os objetivos atingidos, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, para proceder à homologação.

V - Conforme dispõe a Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a)** Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b)** 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;
- c)** Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d)** Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no presente Termo de Colaboração;
- e)** Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

VI - No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores.

VII - O CONCEDENTE poderá e, nas condições estabelecidas em regulamento, deverá realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, como subsídio na avaliação da parceria.

VIII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor e da Comissão de Avaliação e Monitoramento deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - A PROPONENTE deverá prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos financeiros recebidos, visando demonstrar os resultados da parceria, apresentando elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance de metas.

II - Para fins de prestação de contas anual e final, a PROPONENTE deve apresentar relatório de execução do objeto, contendo:

- a)** A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b)** A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c)** Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- d)** Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

III - O relatório de que trata o item II deve, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- a)** Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- b)** Do grau de satisfação do público-alvo, que pode ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- c)** Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

IV - As informações de que trata o item III serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho, conforme definido no inciso IV do caput do art. 24 do Decreto Municipal nº 9309/2022.

V - Caso a PROPONENTE não comprove o alcance das metas, deverá apresentar justificativa, além de relatório de execução financeira, contendo:

- a)** A relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- b)** O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- c)** O extrato da conta bancária específica;
- d)** A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- e)** A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- f)** Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

VI - A CONCEDENTE, através de servidor designado para este fim, promoverá a análise do relatório de execução financeira de que trata o item V, observando-se o disposto no art. 56 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

VII - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas ensejará a aplicação das penalidades cabíveis, conforme disposto no presente instrumento.

VIII - Todos os documentos referentes à prestação de contas deverão ser devidamente protocolados, observando-se o procedimento padronizado de protocolo no âmbito do Poder Público CONCEDENTE, dirigidos ao Gestor da parceria.

Subcláusula Primeira - Da Prestação de Contas Anual

I - Caso a parceria seja prorrogada, apresentando vigência superior a 01 (um) ano, assim como nas parcerias inicialmente pactuadas por prazo superior a 01 (um) ano, a PROPONENTE deve apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício.

- a)** Considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contados da primeira liberação de recursos para sua execução.

II - A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório parcial de execução do objeto na plataforma eletrônica, que deverá observar o disposto no item II da Cláusula Décima Sexta e art. 54 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

III - Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a PROPONENTE para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

- a)** Se persistir a omissão de que trata este item, aplica-se o disposto no § 2º do art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

IV - A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção de relatório técnico de monitoramento e avaliação, que conterá:

- a)** Os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; e
- b)** O parecer técnico de análise da prestação de contas anual, observado o disposto no art. 59, § 1º, II do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

V - Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a PROPONENTE para, no prazo de 30 (trinta) dias:

- a) Sanar a irregularidade;
- b) Cumprir a obrigação; ou
- c) Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

VI - O gestor avaliará o cumprimento do disposto no item anterior e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

VII - Serão glosados valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente.

VIII - Na hipótese dos itens V e VI, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

- a) Caso conclua pela continuidade da parceria, deve determinar:
 - 1. A devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
 - 2. A retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 33 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.
- b) Caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deve determinar:
 - 1. A devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
 - 2. A instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.

IX - O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que o homologará no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados de seu recebimento, cabendo ao gestor da parceria adotar as providências indicadas.

Subcláusula Segunda - Da Prestação de Contas Final

I - A PROPONENTE deve apresentar prestação de contas final, por meio do relatório final de execução do objeto, devendo conter os elementos previstos no II da Cláusula Décima Sexta e art. 54 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022, relatório de execução financeira, bem como, se for o caso, o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art. 41 do Decreto Municipal nº 9309/2022.

II - O relatório final de execução do objeto deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante solicitação prévia da PROPONENTE, devidamente justificada e aceita pelo gestor;

III - A PROPONENTE deve apresentar, ainda, relatório final de execução financeira, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante solicitação prévia, devidamente justificada e aceita pelo gestor.

IV - A análise da prestação de contas final pela CONCEDENTE será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

- a) O relatório final de execução do objeto;
- b) Os relatórios parciais de execução do objeto, para parcerias com duração superior a 01(um) ano;
- c) O relatório final de execução financeira;
- d) O relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
- e) O relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

V - Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, devendo mencionar os elementos de que trata o item III da Cláusula Décima Sexta.

VI - Na hipótese de a análise de que trata o item IV desta Subcláusula concluir que houve descumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a organização da sociedade civil para que apresente relatório final de execução financeira, que deverá observar o disposto no item V da Cláusula Décima Sexta.

VII - O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deve concluir pela:

- a)** Aprovação das contas;
- b)** Aprovação das contas com ressalvas; ou
- c)** Rejeição das contas.

VIII - A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria.

IX - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

X - A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a)** Omissão no dever de prestar contas;
- b)** Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c)** Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- d)** Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

XI - A rejeição das contas não pode ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, segundo os critérios definidos no art. 54, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

XII - A decisão sobre a prestação de contas final cabe ao secretário (a) da pasta à qual se relaciona a parceria.

XIII - A PROPONENTE será notificada da decisão de que trata item VII desta Subcláusula e poderá:

- a)** Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, senão reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito, para decisão final no prazo de trinta dias; ou
- b)** Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

XIV - Exaurida a fase recursal, a CONCEDENTE deverá:

- a)** No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, indicar as causas das ressalvas; e
- b)** No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
 - 1.** Devolva os recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução do objeto, apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
 - 2.** Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72, da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

XV - A aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerada na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 9309/2022.

XVI - A administração pública municipal deve se pronunciar sobre a solicitação de que trata o subitem “b”, do item XIII desta subcláusula, no prazo de 30 (trinta) dias.

XVII - A realização das ações compensatórias de interesse público não deve ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

XVIII - Compete exclusivamente ao Prefeito autorizar o ressarcimento de que trata o subitem 2, “b”, do item XIV desta subcláusula.

XIX - Na hipótese do item XIV, “b” desta Subcláusula, o não ressarcimento ao erário ensejará:

- a) A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
- b) O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

XX - O prazo de análise da prestação de contas final pela CONCEDENTE será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que devidamente justificado, não podendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.

XXI - O transcurso do prazo definido no item anterior, sem que as contas tenham sido apreciadas:

- a) Não impede que a organização da sociedade civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
- b) Não implica impossibilidade de sua 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

I - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas específicas, a CONCEDENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à PROPONENTE, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de 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 02 (dois) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos ou 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 anterior.

II - Prescreve em cinco anos, cotados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidades decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado a apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

I - O presente Termo de Colaboração poderá ser:

- a) extinto por decurso de prazo;
- b) extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- c) denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

d) rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

1. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
2. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
3. omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
4. violação da legislação aplicável;
5. cometimento de falhas reiteradas na execução;
6. malversação de recursos públicos;
7. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
8. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
9. descumprimento das condições que caracterizam a PROPONENTE como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
10. paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
11. quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da PROPONENTE e autorizado pelo Prefeito Municipal; e
12. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

III - Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONCEDENTE, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da PROPONENTE, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

IV - Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da PROPONENTE, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

V - Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

VI - O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

VII - Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

VIII - Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

I - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, caso não aplicados no objeto da parceria, serão devolvidos ao CONCEDENTE 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.

II - A PROPONENTE compromete-se, ainda, a restituir o valor transferido nos seguintes casos:

- a)** Inexecução do objeto;
- b)** Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido; ou
- c)** Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

III - Os débitos a serem restituídos deverão ser atualizados monetariamente desde a data do recebimento, observando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, bem como, acrescidos de juros mensais de 1%, calculados da seguinte forma:

- a)** nos casos em que for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 67 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022; e
- b)** nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
 - 1.** do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da organização da sociedade civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
 - 2.** do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 67 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

IV - A PROPONENTE deverá recolher à conta da CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

V - A restituição do valor não exime a PROPONENTE de cumprir todas as sanções que lhes forem regularmente aplicadas, com base no presente Termo de Colaboração e na legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

I - Após o fim da parceria, os bens remanescentes que tiverem sido adquiridos com os recursos repassados serão destinados:

- a)** ao CONCEDENTE, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela administração pública municipal; ou
- b)** à PROPONENTE, quando forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

II - Na hipótese do subitem “a”, acima, a PROPONENTE deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens à CONCEDENTE, que deverá retirá-los, no prazo de até noventa dias, após o qual a organização da sociedade civil **não mais será responsável pelos bens.**

III - Na hipótese do subitem “b” acima, a PROPONENTE poderá realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

IV - Na hipótese do subitem “b” acima, caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a PROPONENTE, observados os seguintes procedimentos:

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

V - Na hipótese de dissolução da organização da sociedade civil PROPONENTE durante a vigência da parceria os bens remanescentes deverão ser retirados pela CONCEDENTE, no prazo de até noventa dias contados da data de notificação da dissolução, exceto se aprovada proposta de doação a terceiros, de conformidade com o disposto no item III desta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

II - Obrigatoriamente, será feita prévia tentativa de solução administrativa para dirimir eventuais questões relativas ao presente contrato.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se à bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ** de **** de 2025.

Município de Pato Branco - Concedente
Geri Natalino Dutra - Prefeito

***** - **Proponente**

***** - **Representante Legal**

ANEXO II

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Importante: Este formulário deverá ser protocolado diretamente na Prefeitura de Pato Branco, que está localizada na Rua Caramuru, 271, Centro. Com este formulário deverão ser entregues TODOS os documentos solicitados no Edital em envelope lacrado.

Nome da Organização:			
CNPJ:		Endereço:	
Número:	Complemento:		Bairro:
CEP:	UF:	Cidade:	
DDD / Telefone:	DDD / Fax:	E-mail:	Endereço na Internet:
Nome do Representante Legal(Pessoa nomeada através de Ata de Eleição, responsável por representar a organização legalmente):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			
Nome do Responsável Técnico (Pessoa autorizada pelo Representante Legal a tratar de assuntos referentes ao projeto):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			

ANEXO III**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 39 DA LEI 13.019/2014****A/C****Município de Pato Branco - PR**

A Entidade _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atendimento ao art. 39 da Lei 13.019/2014, DECLARA expressamente que:

I -Está regularmente constituída e autorizada a funcionar em território nacional;

II -Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III -Não possui como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

IV - Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

V - Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

VI - Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

VII - Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local e Data.

Assinatura e cargo do Representante Legal

ANEXO IV**DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, AFINIDADE, APLICAÇÃO DE RECURSOS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL.****A/C****Município de Pato Branco - PR**

A Entidade _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I-Não Contrataremos parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como, membros do poder público.

II - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99, bem como, declaramos que inexistem trabalho escravo e exploração de mão de obra infantil.

III -Nos comprometemos a aplicar os recursos repassados, nos termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como, prestar contas na forma do art. 63 a 68 da mesma Lei.

IV - Não possuímos em seu quadro de diretores, responsáveis legais, sócios ou membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou funcionários administrativos, técnicos desportivos ou quaisquer outros empregados; vínculo direto ou indireto com a administração pública do Município de Pato Branco e suas autarquias.

V-Não faremos repasse de remuneração conforme disciplina o art. 26 do Decreto Municipal nº 9309/2022.

VI - Possuímos instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades prevista nesta Emenda.

VII - A OSC, tem o comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Termo de Colaboração.

VIII - Inexistem fatos impeditivos para celebração da parceria conforme Lei 13019/2014.

Local e Data.

Assinatura e cargo do Representante Legal

ANEXO V
PLANO DE TRABALHO

1. Identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC

Razão Social da OSC:			
CNPJ:		Endereço:	
Número:	Complemento:	Bairro:	
CEP:	UF:	Cidade:	
DDD / Telefone:	DDD / Fax:	E-mail:	Endereço na Internet:
Agência:	Banco:	Conta corrente específica para o recurso da parceria:	

1.2 Identificação dos Responsáveis

Nome do Representante Legal(Pessoa nomeada através de Ata de Eleição, responsável por representar a Organização da Sociedade Civil legalmente):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			
Nome do Responsável pelo Projeto (Pessoa autorizada pelo Representante Legal a tratar de assuntos referentes ao projeto):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			

2. Apresentação e Histórico da Organização da Sociedade Civil - OSC

Caracterização da OSC. <i>Breve resumo da sua área de atuação, contendo, dentre outros:</i> <i>Ano de Fundação</i> <i>Experiência Prévia na execução do objeto</i> <i>Foco de Atuação</i> <i>Principais ações</i> <i>Máximo de 40 linhas</i>
--

3. Do Projeto

Título do Projeto:

Identificação do Objeto:		
Período de Execução:		
3.1 Descrição da realidade que será objeto da parceria		
(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). Deve fundamentar a pertinência e a relevância do serviço como resposta a demanda que será enfrentada, destacando a importância dos resultados que se pretende alcançar e outras argumentações. O texto deve apresentar dados estatísticos, diagnóstico e indicadores sobre o objeto do Projeto. Devem ficar explícitas as vantagens que advirão com a execução do projeto.		
3.2 Público-Alvo(usuários que serão atendidos no Projeto e abrangência do Projeto)		
Número de atendidos	Faixa etária	Modalidade de atendimento
4. Objetivos		
4.1 Objetivo Geral		
O Objetivo geral deve resumir e apresentar a ideia central do trabalho, descrevendo também a sua finalidade.		
4.2 Objetivos Específicos		
(Os benefícios mais específicos que o serviço pretende alcançar. Detalhamento dos objetivos específicos de forma que reflitam claramente o que se pretende alcançar com a sua execução.) Os objetivos específicos darão uma maior delimitação o tema, além de detalhar os processos necessários para a realização do trabalho. Resumir e apresentar a ideia central do projeto.		
5. Especificação de metas, indicadores e meios para aferição do cumprimento		
A meta descreve como iremos medir o progresso rumo ao atingimento do objetivo. Mínimo duas metas.		
Metas Qualitativas	Indicador de aferição de cumprimento das metas	Meios de verificação
1		
2		
Metas Quantitativas	Indicador de aferição de cumprimento das metas	Meios de verificação
1		
2		
6. Metodologia/Ações Desenvolvidas		

O QUE SERÁ DESENVOLVIDO E COMO SERÁ DESENVOLVIDO?

Descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas para alcançar os objetivos, como este será operacionalizado. Estratégias de atuação. Explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas, que articulados numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos e as metas propostas.

Exemplo: As atividades serão desenvolvidas em 06 turmas de 20 alunos diariamente por 04 horas. As atividades ocorrerão em oficinas/laboratórios. Serão utilizadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada discussão em grupos, haverá aulas passeios, seminários, apresentação de painéis, participação em palestras, debates, produções de texto, oficinas interativas, exposição de filmes, visitas às empresas e órgãos. Tendo também atividades culturais, esportivas e avaliação mensal.

6.1 Formas de Execução das Atividades/Ações do Projeto

(Listar as atividades a serem desenvolvidas com o recurso, de forma clara e objetiva)

	Atividade/Ação	Carga Horária	Período	Quantidade de Atendimento
01	Exemplo: Oficina de Informática	2 horas	semanal	30

7. Cronograma de Execução

Atividade	Descrição da Atividade	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11

8. Recursos Utilizados para Desenvolver o Projeto
8.1-Bens permanentes (recursos próprios da OSC)

(Descrição dos equipamentos, mobiliários e eletrônicos próprio da OSC que será utilizados para a execução do serviço -sujeito a visita técnica)

8.2Imóvel de Funcionamento do Projeto:

Local e Situação do Imóvel:

(identificar se o imóvel de funcionamento do serviço está situado dentro do território em que foi ofertado o serviço.

Informar qual a situação do imóvel de funcionamento do serviço se é alugado, cedido ou próprio. Importante: o local de funcionamento.) Espaço Físico: (descrição do espaço físico).

8.3 - Relatório de Capacidade Técnica para Execução do Objeto da Parceria

Descrever a capacidade técnica e operacional

8.4 Recursos Humanos

Descrever os profissionais que atuarão na execução do objeto da parceria

**SE POSSÍVEL anexar ao Projeto, currículo de cada pessoa envolvida*

Nome	Cargo/Função <i>Registro profissional</i>	Escolaridade /Formação	Carga Horária Semanal	Carga Horária Quinzenal	Carga Horária Mensual

9. Plano de Aplicação

(descrever detalhadamente as despesas de custeio e bens permanentes (capital) que serão pagas com os recursos DA PARCERIA. Só serão aceitas nas prestações de contas das despesas apresentadas neste plano de aplicação em acordo com o plano do SIT -Sistema de Informação e Transferência)

9.1 Bens Permanentes

Recursos próprios da OSC: descrição dos equipamentos, mobiliário, eletrônicos que serão ADQUIRIDOS COM OS RECURSOS REPASSADOS -sujeito a visita técnica

Especificação do Bem	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Subtotal			

9.2 Despesas com Custeio (Pessoa Física ou Jurídica se houver)

Descrição de Itens	Quantidade de Itens	Valor Total
Subtotal		

9.3 Encargos/Impostos/Benefícios(Se houver)

Tipo de Despesa	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
<i>Exemplo: INSS</i>			
<i>Exemplo: PIS</i>			
Subtotal			

9.4 Material de Consumo (se houver)

Tipo de Despesa	Valor Anual
<i>Alimentação</i>	
<i>Material didático</i>	
<i>Material de expediente</i>	
<i>Material de limpeza</i>	
<i>Produtos de higiene</i>	

Subtotal		
9.5 Custos Indiretos (Se houver)		
Tipo de Despesa	Valor Mensal	Valor Anual
<i>Exemplo: água/esgoto</i>		
<i>Energia Elétrica</i>		
Subtotal		
9.6 Despesas que serão pagas em espécie		
<i>Relacionar despesas que a OSC sabe de antemão que não poderá pagar mediante transferência bancária identificável (Art. 24, VII do Decreto Municipal 9.309/2022)</i>		
10. Natureza e Origem do Recurso		
Especificação	Concedente (R\$)	
Bem Permanente		
Despesas de Custeio		
Total Geral		
11. Declaração		

Na qualidade de representante da conveniente, venho declarar que:

A OSC preenche os requisitos mínimos para o seu enquadramento como beneficiário de parceria com o Município de Pato Branco;

A OSC informará à concedente, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo;

A OSC prestará contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do Plano de Trabalho e o objeto da parceria;

A OSC receberá e movimentará os recursos exclusivamente em conta aberta somente para fins da parceria;

AOSC não incorre em nenhuma das vedações explícitas na Lei 13.019/14;

A OSC possui estrutura para a operacionalização da parceria tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais e estando ciente de que a Prefeitura de Pato Branco, não presta consultoria jurídica, técnica, contábil, financeira ou operacional;

A OSC não possui, em seu corpo diretivo, servidores da administração pública municipal ou parentes de até segundo grau, sanguíneos ou afins, de servidores públicos, diretores, presidentes, secretários ou outros cargos da administração do poder Público Municipal (Art.39, III da Lei 13.019);

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nossos proprietários, controladores, diretores respectivos cônjuges ou companheiros não são membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Art. 39, III da Lei 13.019/14);

A OSC, não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria.

Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014;

Declaro estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 9.309/2022, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais;

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Plano de Trabalho e Plano de Aplicação.

Pato Branco, ____ de ____ de 20____

Presidente da Organização da Sociedade Civil - OSC



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 66CF-2AE0-7A0D-C963

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 10/04/2025 10:52:57 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/66CF-2AE0-7A0D-C963>