



# D.O.E

## Diário Oficial Eletrônico

Terça-feira, 13 de outubro de 2026 | Ano XIV | Edição nº 3431



**CARAMBEÍ**  
UMA CIDADE FEITA POR TODOS!



|                                                       |   |
|-------------------------------------------------------|---|
| <b>Poder Executivo</b> .....                          | 3 |
| <b>Licitações e Contratos</b> .....                   | 3 |
| Outros atos .....                                     | 3 |
| Aviso de Licitação .....                              | 4 |
| Revogação / Anulação .....                            | 5 |
| <b>Conselhos Municipais</b> .....                     | 6 |
| Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ..... | 6 |
| <b>Terceiro Setor</b> .....                           | 7 |
| Chamamento Público .....                              | 7 |

# D.O.E

## Diário Oficial Eletrônico



**CARAMBEÍ**  
IMPrensa Oficial

**PODER EXECUTIVO****Licitações e Contratos****Outros atos****TERMO DE DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO FRACASSADA****Pregão Eletrônico nº. 50/2026 – Processo Administrativo nº149/2026**

Aos nove dias de outubro de 2026, eu, **ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES**, PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ, ESTADO DO PARANÁ, **DECLARO FRACASSADA** a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 50/2026 – Aquisição veículos**, determino o arquivamento do feito.



Assinado eletronicamente por:  
ELISANGELA PEDROSO DE  
OLIVEIRA NUNES  
\*\*\*.743.829-\*\*  
13/10/2026 14:57:09  
Assinatura digital avançada.

**ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES****PREFEITA MUNICIPAL**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/10/2026 14:57 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p697eaf7c28a0a>



**Aviso de Licitação****AVISO DE LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ – ESTADO DO PARANÁ****PREGÃO Nº. 54/2026**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA, PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

**OBJETO:** Aquisição de 30 (trinta) Chromebooks e 30 (trinta) Headsets destinados às instituições da Rede Municipal de Ensino de Carambeí, em atendimento ao Termo de Convênio nº 202512182, Protocolo nº 24.200.249-0, celebrado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, e o Município de Carambeí, no âmbito do Plano Paraná Mais Cidades IV.

**VALOR MÁXIMO:** R\$ 67.670,70 (sessenta e sete mil, seiscentos e setenta reais e setenta centavos),

**Local:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**Recebimento das Propostas:** A partir 08h30min do dia 16/10/2026 até as 08:30min do dia 29/10/2026

**Abertura e Julgamento das Propostas:** Das 08h31min até as 08h55min do dia 29/10/2026

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** 09h00min do dia 29/10/2026

**Referência de Tempo:** Horário de Brasília (DF).

**Pregoeiro:** **WILSON CAVALCANTE**

Integra do edital e seus anexos estarão disponíveis: <http://www.carambei.pr.gov.br/> e <https://bllcopras.com/>.

Mais informações, poderão ser solicitados pelo e-mail: [compras@carambei.pr.gov.br](mailto:compras@carambei.pr.gov.br) ou pelos fones:

(42) 3231-9886 - (42) 99119-3716.

**Carambeí, 13 de outubro de 2026.**

 Assinado eletronicamente por:  
WILSON CAVALCANTE  
\*\*\*.101.599.\*\*  
assinado 13/10/2026 15:32:39  
eletronicamente  
Assinatura digital avançada.

**WILSON CAVALCANTE**

Pregoeiro/Agente de contratação

Portaria nº326/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/10/2026 15:32 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/plc66d965e127a>



**Revogação / Anulação****TERMO DE DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO REVOGADA****Pregão Eletrônico nº. 12/2026 – Processo Administrativo nº64/2026**

Aos treze dias de outubro de 2026, eu, **ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES**, PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ, ESTADO DO PARANÁ, **DECLARO REVOGADA** a licitação conforme Parecer Jurídico acostado ao processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2026 – Contratação de empresa para serviço de Transporte Escolar para os alunos da rede básica de ensino**, determino o arquivamento do feito.



Assinado eletronicamente por:  
ELISANGELA PEDROSO DE  
OLIVEIRA NUNES  
\*\*\*.743.829.\*\*  
assinado eletronicamente 13/10/2026 14:56:56  
Assinatura digital avançada.

**ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES****PREFEITA MUNICIPAL**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/10/2026 14:57 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pae/72711e3c60c>



**Conselhos Municipais****Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS****RESOLUÇÃO Nº 28/2026**

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 747/2009, com alterações dadas pela Lei nº 1008/2013,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar a retificação dos dados do Bloco da Proteção Social Especial, referentes ao exercício de 2021, conforme solicitação do Governo Federal.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

CUMpra-SE.

Carambeí, 13 de outubro de 2026.

LUANA CRISTINA DA LUZ

**Presidente do CMAS**

.....



## Terceiro Setor

## Chamamento Público

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N 02/2026 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS NA AREA SOCIAL, ATENDENDO AS POLITICAS PUBLICAS SOCIAIS DO MUNICIPIO DE CARAMBEÍ PR.**

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, COM FAIXA ETÁRIA DE 06 A 17 ANOS**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Carambeí, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que, para conhecimento de quantos possam se interessar o teor do presente Edital de Chamamento Público de número 02/2024, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), a pactuar Termo de Colaboração para execução Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, nos termos da Lei Federal de nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e alterações, do Decreto Municipal de nº 72, de 16 de agosto de 2017, Decreto Municipal nº 89, de 14 de setembro de 2017, Decreto Municipal nº 90, de 14 de setembro de 2017, Portarias nº 242/2017 e 117/2021, e, subsidiariamente, do Decreto Federal de nº 8.726, de 27 de abril de 2016, em conformidade com as disposições do presente Edital e seus anexos.

**2. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**2.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas através de Planos de Trabalho e demais documentos de habilitação para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Carambeí, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público em regime de mútua cooperação envolvendo a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de:

**2.1.1.** Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, com oferta total de 230 (duzentas e trinta) vagas, conforme as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

**2.2.** O presente Edital será divulgado em página do site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Carambeí na internet ([www.carambei.atende.net](http://www.carambei.atende.net)), através do Diário Oficial do Município, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos Planos de Trabalho, contado da data de publicação do Edital.

**2.3.** É de responsabilidade das OSC e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no site eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

**2.4.** A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação (da maior para a menor nota), bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

**2.5.** Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSC quantas forem necessárias para que o referencial de atendimento, constante do ANEXO I: Referencial Técnico, do presente edital seja atendido.

**2.6.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para envio das propostas dos Planos de Trabalho, através de ofício, devidamente assinado pelo(a) presidente da OSC, endereçado a(o) presidente da Comissão de Seleção Nelson Crist. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data do pedido de impugnação.

**2.7.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para envio dos Planos de Trabalho, dentro do horário de expediente administrativo da Prefeitura Municipal de Carambeí, aos cuidados da Comissão de Seleção.

**2.8.** Os esclarecimentos demandados serão prestados, de igual forma, pela Comissão de Seleção, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data do pedido de esclarecimento.

**2.9.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos revistos no Edital.

**2.10.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados aos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta, por qualquer interessado.

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

**2.12.** O prazo correspondente ao tempo necessário para execução integral do objeto de parceria prevista neste edital será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período com reavaliação do Plano de Trabalho e correção monetária de acordo com o interesse público, sendo que no período de 12 meses não poderá ter o reequilíbrio financeiro. O reequilíbrio financeiro só ocorrerá após 12 meses, através de termo aditivo entre a Instituição classificada neste edital e de acordo com as políticas públicas e sociais do município, com os planos de trabalho previamente aprovados pelo Conselho de Assistência Social e ou Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente conforme o caso.

**2.13.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 72/2017, e, decreto 89/2017, supletivamente, pelo Decreto Federal nº 8.726/2016, e demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**2.14.** Serão selecionados os Planos de Trabalho para execução de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, conforme os territórios e as metas apresentados, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

**2.15.** Da Base Legal da Política de Assistência Social relacionada ao objeto:

O presente Chamamento Público reger-se-á, especialmente, pelas seguintes normas:

I – Constituição Federal;

II – Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

III – Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e alterações;

IV – Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – MROSC, e alterações;

V – Decreto Federal nº 8.726/2016, no que couber;

VI – Decreto Municipal nº 72/2017 e demais regulamentações municipais aplicáveis às parcerias com OSCs;

VII – Decreto Municipal nº 89/2017, quando aplicável;

VIII – Resolução CNAS nº 145/2004 – Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

IX – Resolução CNAS nº 33/2012 – Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS;

X – Resolução CNAS nº 269/2006 – NOB-RH/SUAS;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

XI – Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;  
XII – Resolução CNAS nº 14/2014 e alterações, referente à inscrição das entidades, organizações e ofertas socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;  
XIII – Resolução CNAS nº 17/2011 e nº 9/2014, quando aplicáveis à composição da equipe;  
XIV – Resolução CNAS nº 1/2013, relativa ao reordenamento do SCFV;  
XV – Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência;  
XVI – demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes ao SUAS, à proteção integral de crianças e adolescentes e às parcerias com Organizações da Sociedade Civil.  
Aplicam-se ainda ao serviço as orientações técnicas e demais atos normativos expedidos pelos órgãos gestores e conselhos de assistência social competentes, desde que compatíveis com a legislação vigente.

**3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**3.1.** O termo de colaboração terá por objeto a execução de serviços continuados em regime de mútua cooperação de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos.

**3.2.** Os valores dos termos de colaboração, incluídos na tabela a seguir, serão referenciados conforme as metas a serem praticadas.

Tabela 1

| REF. PACTUADA | VALOR UNITÁRIO POR VAGA EM<br>REAIS | VALOR MENSAL EM<br>REAIS | VALOR ANUAL EM<br>REAIS |
|---------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 230 - Vagas   | R\$ 515,84                          | R\$ 118.643,20           | R\$ 1.423.718,40        |

**3.3.** Não será possível apresentar Plano de Trabalho com meta de atendimento menor ao previsto neste edital.

**3.4.** Abrangência territorial e meta de atendimento

**3.4.1.** O serviço deverá ser ofertado no município de Carambeí/Pr, devendo ser especificado no Plano de trabalho e no Termo de Colaboração o território de atendimento, a meta e valor de referência, conforme os itens 2.1. e 3.2., não sendo admitida a proposição de atendimento em quantidade de vagas inferiores e território diversos dos relacionados abaixo:

**3.4.2.** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, com meta de 230 (duzentas e trinta) usuários, previsto na tabela inclusa:

Tabela 2

| QUANTIDADE DE SERVIÇOS                                                            | META |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|
| Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, faixa etária de 06 a 17 anos | 230  |
| TOTAL                                                                             | 230  |

**3.4.2.1.** As metas poderão ser suprimidas ou aumentadas conforme demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**3.4.3. Justificativa**

Dentro da Política Nacional de Assistência Social, a Proteção Social Básica tem como objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade e exclusão social, privação de acesso à renda ou serviços públicos, fragilização de vínculos afetivos. Prevê o desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhida, convivência e socialização de famílias, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para Crianças e Adolescentes é um dos serviços da Proteção Social Básica voltado para o atendimento da população em vulnerabilidade e risco social e pode ser executado de forma direta, nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), bem como de forma indireta nas Organizações de Assistência Social da área de abrangência dos CRAS. A impossibilidade da Administração Pública do Município de Carambeí executar diretamente o SCFV através dos CRAS, a necessidade de garantir a continuidade do atendimento às crianças e adolescentes e a importante demanda já atendida, justifica o lançamento do presente edital, a fim de selecionar e estabelecer parceria com OSC para executar, em regime de colaboração, o SCFV. Justifica-se a abertura do presente chamamento público em função da continuidade dos serviços referenciados neste Edital.

**4. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**4.1.** Poderão participar deste Edital as OSCs, descritos nos termos do Decreto Municipal nº 72/2017 e 89/2017:

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

**4.1.2.** as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e, “as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos”.

**4.2.** Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.742/1993, da Lei Orgânica de Assistência Social, da Resolução nº 14/2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), e da Resolução nº 05/2021, do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Carambeí. Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Carambeí, será, eventualmente, aceita a inscrição do CMAS, onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

**4.3.** Possuir inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) no município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

**4.4.** Caso a OSC seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição e atender os critérios para a certificação no CMAS, bem como,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

### C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

deverá pleitear sua inscrição e atender os critérios para a certificação no CMDCA, do município de Carambeí.

**4.5.** Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**4.6.** Poderá participar do certame, a OSC que possuir 1 (um) ano de existência, no mínimo, com cadastro ativo e comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), até a data de envio do Plano de Trabalho.

**4.7.** Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, ou em objeto de natureza semelhante, a ser apontada no Plano de Trabalho e comprovada no momento da celebração da parceria, com base nos elementos descritos no art. 26, inciso III, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**4.8.** Deverá apresentar, no Plano de Trabalho, que a OSC, alternativamente, possui instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, ou prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, atestado mediante o preenchimento do termo de declaração do(a) representante legal da OSC, conforme ANEXO II: DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS.

**4.9.** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria, devendo ser providenciada após a fase de seleção para até o ato de formalização da parceria.

**4.10.** Deverá apresentar, no Plano de Trabalho, que a OSC, alternativamente, detém capacidade técnica e operacional, ou indicar a previsão de contratação, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, atestado mediante o preenchimento do termo de declaração do (a) representante legal da OSC, conforme ANEXO XIII: DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL.

**4.11.** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais e serviços para o cumprimento do objeto da parceria, devendo ser providenciada após a fase de seleção para até o ato de formalização da parceria.

**4.12.** Não é permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante da parceria, a única responsável pela oferta do Serviço.

## 5. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**5.1.** Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

**5.1.1.** Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**5.1.2.** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**5.1.3.** Tenha tido as contas rejeitadas, definitivamente, pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos e não tenha sanado as irregularidades apontadas e quitado os débitos eventualmente imputados;

**5.1.4.** Tenha tido suas 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;

**5.1.5.** Tenha sido punida com as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14133/2021;

**5.1.6.** Tenha sido punida, com as sanções previstas no art. 73, inciso II e III, da Lei Federal nº 13.019/2014 Tenha, em seu quadro de dirigentes, membros de Poder Público ou do Ministério Público, Vereadores, Deputados Estaduais ou Federais, e Secretários Municipais, além de Prefeito e Vice-Prefeito, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, não são considerados membros do Poder Público, para fins dessa vedação, os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas; Tenha, em seu quadro de dirigentes, pessoas:

**5.1.6.1.** 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 anos;

**5.1.6.2.** Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**5.1.6.3.** Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I a III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429/1992; e,

**5.1.6.4.** Tenham como demais integrantes da equipe dimensionada no plano de trabalho, ou em alterações posteriores, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da entidade.

## 6. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

**6.1.** O valor total de recursos disponibilizados no exercício de 2023 será repassado a partir do início da execução do objeto da parceria, conforme a referência pactuada, abaixo:

Tabela 4

| Referências Pactuadas | Valor Mensal | Valor Total Anual |
|-----------------------|--------------|-------------------|
| 230 - Vagas           | R\$ 515,84   | R\$ 1.423.718,40  |

**6.2.** Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste Edital, serão atendidos pela dotação orçamentária prevista para o exercício de 2027 e subsequentes, sendo que:

**6.2.1.** O recurso municipal correrá pela programação orçamentária – Vínculo: – Fonte; e,

**6.3.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios 2027 e subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá se formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada, conforme art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, II, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**6.4.** Para consecução dos objetivos constantes deste Edital e Anexos, a transferência de recursos será realizada em observância ao cronograma de desembolso definido na proposta do Plano de Trabalho e demais documentos para sua habilitação.

**6.5.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, consignados no Plano de Trabalho e demais documentos apresentados para a comissão de Credenciamento, Seleção e Avaliação.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

**7.1.** A OSC deverá apresentar, até às 16 horas da data de envio das propostas, conforme o cronograma apresentado no item 8.1 deste Edital, 2 (dois) envelopes lacrados, endereçados à Comissão de Credenciamento Avaliação e Seleção, mediante protocolo físico no Setor de Protocolo Geral, da Prefeitura Municipal de Carambeí, localizada a Avenida do Ouro, nº 1355, térreo, Jardim Europa, Carambeí/Paraná, CEP 84.145-000, A/C: Nelson Crist – Presidente da Comissão de Seleção.

**7.2.** Do primeiro envelope lacrado apresentado pela OSC, deverá conter a proposta do Plano de Trabalho, com os seguintes dizeres:

**7.3.** A proposta deverá conter:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2026**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**  
**NOME E CNPJ DA PROPONENTE**

**7.3.1.** Ofício de Requerimento ao presidente da Comissão de Seleção: Nelson Crist, devidamente preenchido e assinado pela(o) representante legal ou presidente da OSC, conforme ANEXO XI - MODELO DE OFÍCIO DE REQUERIMENTO.

**7.3.2.** Plano de Trabalho por unidade executora, conforme as especificações da minuta constante neste Edital e Anexos, apresentado através de uma via impressa, com todas as folhas rubricadas e sequencialmente numeradas, e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente.

**7.3.3.** Estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas na proposta do Plano de Trabalho, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme ANEXO IV: MODELO DE PLANO DE TRABALHO; e,

**7.3.4.** Documentos que comprovem os critérios de pontuação:

**7.3.4.1.** Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Ciência e Concordância, conforme ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;

**7.3.4.2.** Apresentar devidamente preenchida a Declaração sobre Instalações e Condições Materiais, conforme ANEXO II: DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;

**7.3.4.3.** Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;

**7.3.4.4.** Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), seja no município de Carambeí ou do município onde possua sede e execute os serviços;

**7.3.4.5.** Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA), seja no município de Carambeí ou do município onde possua sede e execute os serviços;

**7.3.4.6.** Cópia de Declaração pública que ateste a regularidade de atuação da OSC no município de Carambeí;

**7.3.4.7.** Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, se houver;

**7.3.4.8.** Comprovante válido e vigente da Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania, se houver;

**7.3.4.9.** Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, conforme exigência do art. 26, inciso III e X, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**7.4.** Do segundo envelope lacrado apresentado pela OSC, deverá conter os documentos para a habilitação, com os seguintes dizeres:

**7.5.** Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, pela OSC proponente, os seguintes documentos:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2026**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**  
**NOME E CNPJ DA PROPONENTE**

**7.5.1.** Cópia atualizada do estatuto social registrado e suas alterações, bem como a cópia da ata de eleição do quadro dirigentes em exercício;

**7.5.2.** Cópia da Cédula de Identidade de Registro Geral do(a) Presidente da OSC;

**7.5.3.** Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoa Física, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, do(a) Presidente da OSC;

**7.5.4.** Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica, CNPJ, do Ministério da Fazenda, através de certidão expedida pelo oficial de cartório de registro civil, ou cópia atualizada do estatuto registrado e eventuais alterações, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**7.5.5.** Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF), ou extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Economia;

**7.5.6.** Certidão de Débitos Tributários a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Economia;

**7.5.7.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos, da Secretaria da Fazenda do Governo do Estado do Paraná;

**7.5.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**7.5.9.** Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número de telefone, endereço eletrônico, número da Cédula de Identidade (RG) e órgão expedidor, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), de cada dirigente, de acordo com os arts. 26 e 27, do Decreto Federal nº 8.726/2016, conforme ANEXO III: DECLARAÇÃO SOBRE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC;

**7.5.10.** Comprovante que a OSC funciona no endereço declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

**7.5.11.** Apresentar o balanço ou demonstração contábil das receitas da OSC, sendo que, com a eventual celebração do Termo de Colaboração, oportunamente, serão solicitados os dados bancários necessários para o recebimento dos recursos, separadamente por esferas;

**7.5.12.** Apresenta devidamente preenchido a Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos, conforme ANEXO IX: DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;

**7.5.13.** Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Compromisso quanto a observação dos princípios constitucionais da Administração Pública, durante a execução da Parceria, conforme ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A OBSERVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

**7.5.14.** Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Escrituração Contábil, conforme o ANEXO XV: DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL;

**7.5.15.** Apresentar devidamente preenchida a Declaração Negativa de Empregar Trabalho Infantil, conforme o ANEXO XVI - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE TRABALHO INFANTIL; e,

**7.5.16.** Apresentar devidamente preenchida a Declaração Negativa de Empregar Pessoas em Regime de Trabalho Escravo, conforme o ANEXO XVII - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE PESSOAS EM REGIME DE TRABALHO ESCRAVO.

**7.6.** Quando a OSC executar qualquer serviço que seja cofinanciado pela Administração Pública, deverá apresentar a declaração ou atestado de regularidade das prestações de contas; em caso de cofinanciamento por outros municípios e demais entes federativos, a certidão deverá ser expedida pelo órgão administrativo assemelhado.

**7.7.** Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese da OSC se tratar de sociedade cooperativa, nos termos da legislação vigente.

**7.8.** Observação: A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Organização da Sociedade Civil às sanções previstas no Edital de Chamamento. Em nenhuma hipótese serão aceitas propostas depois que findado o período determinado pelo Edital para apresentação das mesmas.

**7.9.** Todos os documentos referentes ao Edital de Chamamento Público deverão ser, devidamente, assinados por seu representante legal da OSC proponente.

**8. DA FASE DE SELEÇÃO**

**8.1.** A fase de seleção observará o cronograma das etapas previstas na tabela inclusa:

Tabela 6

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA                                                                                                       | DATAS                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1     | Publicação do Edital de Chamamento Público.                                                                              | 13/10/2026              |
| 2     | Período de Publicização do Edital de Chamamento Público e envio dos Planos de Trabalho e todos os documentos pelas OSC's | 13/10/2026 a 13/11/2026 |
| 3     | Sessão Pública de Abertura dos Envelopes                                                                                 | 16/11/2026              |
| 4     | Etapla competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.                                         | 16/11/2026              |
| 5     | Divulgação do resultado preliminar                                                                                       | 17/11/2026              |
| 6     | Interposição de recursos contra o resultado preliminar                                                                   | 17/11/2026 a 23/11/2026 |
| 7     | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção                                                                            | 24/11/2026              |
| 8     | Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com a divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).   | 25/11/2026              |
| 9     | Homologação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).    | 26/11/2026              |

**8.2.** Da Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

**8.2.1.** Consiste na publicação de Edital de Chamamento Público para seleção de propostas de Planos de Trabalho mais adequadas ao objeto, apresentadas pelas OSCs, com o intuito de celebrar parceria para consecução do objeto do presente Edital.

**8.3.** Da Etapa 2: Período de Publicização do Edital de Chamamento Público.

**8.3.1.** O prazo de publicização do Edital será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do presente Edital, conforme o cronograma disposto no item 8.1.

**8.3.2.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

**8.4.** Ainda da Etapa 2: Envio dos Planos de Trabalho.

**8.4.1.** A apresentação dos envelopes com as propostas está designada para até o dia 10 de dezembro de 2022, até às 16 horas, no Setor de Protocolo, da Prefeitura Municipal de Carambeí, localizada na Avenida do Ouro, n. 1355, Bairro: Jardim Europa – Carambeí – Paraná – CEP: 84145-000.

**8.4.2.** As propostas deverão estar em consonância com as previsões dispostas no item 7 e seguintes deste Edital.

**8.4.3.** Após o envio, havendo necessidade da instrução pormenorizada dos Planos de Trabalho para a conclusão da análise e julgamento, a Comissão de Seleção poderá notificar e solicitar a(s) OSC(s) proponentes no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o pedido de esclarecimento e/ou alterações solicitadas no Plano de Trabalho, salvo no quesito "DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO".

**8.5.** Da Etapa 3: Sessão Pública de Abertura dos Envelopes.

**8.5.1.** Será realizada sessão pública para a abertura dos envelopes, primeiramente, da Proposta do Plano de Trabalho e, posteriormente, da Documentação de Habilitação, para atestar sua inviolabilidade.

**8.5.2.** A sessão pública será realizada no dia 12 de dezembro de 2022, às 09 horas, na Prefeitura Municipal de Carambeí, na sala de Reuniões, na Prefeitura Municipal de Carambeí.

**8.5.3.** Os documentos extraídos dos envelopes deverão ser rubricados por todos os membros da Comissão de Seleção durante a sessão pública.

**8.5.4.** Poderão participar da sessão pública os representantes das OSC proponentes.

**8.5.5.** Será lavrada ata da reunião de abertura dos envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta de Plano de Trabalho, que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção e publicizada no site da municipalidade em data oportuna.

**8.6.** Das Etapas 4 e 5: Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção e Divulgação do resultado preliminar.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

**8.6.1.** Na etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes.

**8.6.2.** A análise e o julgamento de cada plano serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, observados os critérios apresentados no presente edital de chamamento público.

**8.6.3.** Segundo o grau de adequação ao ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, as propostas de Plano de Trabalho serão classificadas em habilitadas e inhabilitadas.

**8.6.4.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 6 do item 8.1. para conclusão do julgamento dos planos e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

**8.6.5.** Em havendo a dilação do prazo para conclusão do julgamento dos planos de trabalho, os demais prazos subsequentes serão revistos e, previamente, informados através de publicação específica.

**8.6.6.** A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação do Plano de Trabalho. A avaliação individualizada e a pontuação serão realizadas com base nos quesitos, critérios de julgamento, metodologia de pontuação e pontuação por item apresentados, na tabela abaixo:

TABELA 7  
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

| Peso                                                                              | Plenamente Satisfatório (A) | Satisfatório (B) | Insatisfatório (C) |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|--------------------|
| PONTUAÇÃO                                                                         |                             |                  |                    |
| 1.Viabilidade dos Objetivos propostos                                             | 1,0                         | 0,8              | 0,0                |
| 2.Consonância com objetivos propostos                                             | 1,0                         | 0,5              | 0,0                |
| 3.Estratégia prevista para execução das ações                                     | 1,0                         | 0,8              | 0,0                |
| 4.Coerência do valor global proposto com o valor referência                       | 1,0                         | 0,8              | 0,0                |
| 5.Capacidade técnica e operativa                                                  | 1,0                         | 0,8              | 0,0                |
| 6.Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas | 1,0                         | 0,5              | 0,0                |
| 7.Coerência das metas indicadas                                                   | 1,0                         | 0,7              | 0,0                |
| 8.Descrição das ações e o nexo com o projeto proposto                             | 1,0                         | 0,7              | 0,0                |
| 9.Natureza da proponente                                                          | 1,0                         | 0,5              | 0,0                |
| 10.Detalhamento do Plano de Trabalho                                              | 1,0                         | 0,9              | 0,0                |
| TOTAL                                                                             | 10,0                        | 7,0              | 0,0                |

**8.6.7.** Serão eliminados aqueles Planos de Trabalho que:

**8.6.7.1.** Cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco pontos);

**8.6.7.2.** Que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento:

**8.6.7.2.1.** Valor Global;

**8.6.7.2.2.** Justificativa e compreensão do público e do território;

**8.6.7.2.3.** Procedimentos Metodológicos;

**8.6.7.2.4.** Indicadores de Resultados;

**8.6.7.2.5.** Formas de Mensuração dos Indicadores;

**8.6.7.2.6.** Prazo para Execução;

**8.6.7.2.7.** Recursos Humanos, com o não atendimento da equipe profissional exigida; e,

**8.6.7.2.8.** Experiência Prévia.

**8.6.7.3.** Que estejam em desacordo com o presente Edital; ou,

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

**8.6.8.** Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente (da maior nota para a menor), acordo com a pontuação total obtida, e evidenciado a seleção da proposta mais vantajosa do ponto de vista estritamente financeiro.

**8.6.9.** No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no quesito "Detalhamento do Plano de Trabalho".

**8.6.10.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos quesitos "Capacidade Técnico Operacional" e "Valor Global".

**8.7.** Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**8.8.** Das etapas 6 e 7: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

**8.9.** Com a publicação do resultado preliminar inicia-se o prazo de 5 (cinco) dias corridos para recurso, contados da publicação da decisão, nos termos do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**8.9.1.** As OSCs proponentes, que desejarem recorrer contra o resultado preliminar, deverão apresentar recurso administrativo à Comissão de Seleção.

**8.9.2.** Os recursos deverão ser protocolados até às 16 horas, no Setor de Protocolo, da Prefeitura Municipal de Carambeí no endereço já identificado neste Edital.

**8.9.3.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**8.9.4.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

**8.9.5.** É assegurado as OSCs participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção.

**8.9.6.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão até o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento do recurso.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

**8.10.** Das Etapas 8, 9 e 10: Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver) e Homologação do resultado definitivo da fase de seleção.

**8.10.1.** Decorrido o prazo recursal, a Comissão de Seleção deverá divulgar e publicar, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Carambeí, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção, na data prevista no cronograma disposto na Tabela 6, do item 8.1.

**8.10.2.** Compete a Comissão de Seleção, a homologação da classificação das propostas avaliadas.

**8.10.3.** A decisão de homologação não gera direito para a OSC quanto à celebração da parceria.

**8.10.4.** Após a análise e julgamentos das propostas de Planos de Trabalhos apresentados, a Comissão de Seleção divulgará e publicará, conforme o item 8.7.7., o resultado preliminar da Etapa Competitiva de Avaliação das propostas de Planos de Trabalhos apresentados pelas OSCs na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Carambeí na internet ([www.carambei.atende.net](http://www.carambei.atende.net)), na data prevista no cronograma disposto na Tabela 6, do item 8.1., iniciando-se imediatamente o prazo para recurso.

**9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**9.1.** Compete a Assessoria Jurídica dar prosseguimento a fase de celebração.

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

Tabela 9

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

**9.3.** Será permitido a substituição dos documentos indispensáveis para a celebração do Termo de Colaboração que tiverem vencido ao longo da Fase de Seleção e da Fase de Celebração.

**10. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA**

**10.1.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente quanto ao gerenciamento administrativo-financeiro dos recursos e pelo pagamento dos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais relacionado à execução do objeto da parceria, bem como a relação de despesa e pagamentos previsto nos art. 45 e 46, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.2.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, aquelas com base no disposto no art. 46, da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.3.** É recomendável a leitura integral deste Edital e das legislações correlatas, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**10.4.** As parcerias serão executadas em observância às cláusulas pactuadas sendo VEDADO, conforme art. 45, da Lei Federal nº 13.019/2014, as seguintes despesas:

**10.4.1.** Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, a entidade definirá no Plano de Trabalho os itens de gastos e seus detalhamentos, somente podendo realizar a aplicação em despesas que abranjam tais definições; e,

**10.4.2.** Pagar, a qualquer título, serviço ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias: servidores ou empregados públicos serão custeados diretamente pelo ente público responsável pelo Chamamento podendo ser esta uma das obrigações do ente no instrumento de parceria, sendo que somente em situações legalmente previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias servidores e empregados públicos poderão ser custeados com recursos das parcerias.

**10.5.** É vetado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**10.5.1.** Não se enquadram na hipótese de vedação imposta pelo subitem acima, os servidores inativos.

**10.6.** As compras e contratações pelas OSCs, realizadas com recursos das parcerias considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

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

**10.8.** Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a OSC deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

**10.9.** Para a contratação da equipe dimensionada no plano de trabalho, a OSC poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

**10.10.** As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado sendo vedado:

**10.10.1.** Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

**10.10.2.** Pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

### C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

- 10.10.3.** Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- 10.10.4.** Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos os recolhimentos fora dos prazos.
- 10.11.** Poderão ser pagos, entre outras despesas necessárias, com recursos vinculados à parceria:
- 10.11.1.** Remuneração da equipe de trabalho do objeto da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias (proporcional ao período de atuação durante a vigência do plano de trabalho) e demais encargos sociais e trabalhistas, relativas ao período de vigência da parceria.
- 10.11.2.** Custos indiretos necessários a execução do objeto nos termos da Lei Federal nº. 13.019/2014.
- 10.12.** As despesas deverão corresponder às atividades previstas no plano de trabalho, bem como a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada.
- 10.13.** O pagamento da despesa deverá ser proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria e ser compatível com o valor de mercado observando os acordos de convenções coletivas de trabalho.
- 10.14.** Os valores referentes a verbas rescisórias serão provisionados em escrituração contábil específica.
- 10.15.** Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir o disposto neste Edital e Anexos.
- 10.16.** Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso do técnico(a) de referência, este(a) deve possuir registro em seu respectivo conselho de classe, atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada profissão.
- 10.17.** Além dos cargos previstos Equipe Profissional Exigida e Equipe Complementar, conforme ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, é opcional à OSC contratar outros profissionais, desde que fique demonstrado e devidamente justificado, no Plano de Trabalho, a importância do profissional para execução da parceria, a viabilidade orçamentária, a pertinência da categoria/profissional, o regime de contratação, a proporcionalidade da carga horária e da remuneração.
- 10.18.** A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.
- 10.19.** Recomenda-se que as contratações dos profissionais ocorrerão por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria.
- 10.20.** No caso de profissionais que executem atividades contínuas, recomenda-se que a contratação ocorra por meio do regime celetista.
- 10.21.** Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais), a contratação dos profissionais poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim, podendo ser utilizado o recurso destinado a Serviços de Terceiros.
- 10.22.** Recomenda-se que a remuneração esteja em consonância com o piso previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, do Sindicato dos trabalhadores em Instituições Benéficas, Filantrópicas e Religiosas de Suzano e região, e das demais categorias.
- 10.23.** O desligamento e/ou afastamento de profissionais, dimensionados no Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, ao técnico de monitoramento por meio de ofício.
- 10.24.** A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.
- 10.25.** O recurso financeiro destinado e não utilizado com Recursos Humanos não poderá ser remanejado para outros fins e deverá ser devolvido à Administração Pública.
- 11. CONTRAPARTIDA**
- 11.1.** É facultativa a apresentação de contrapartida pela OSC, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA, e, posteriormente na fase de celebração, no termo de colaboração, conforme apresentada no ANEXO VI: MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.
- 11.2.** Como quesito de pontuação no processo de seleção do Plano de Trabalho será aceito o imóvel a ser utilizado como sede para a execução do serviço, ou seja, imóvel próprio ou locação integral custeada pela OSC.
- 12. COMISSÃO DE SELEÇÃO**
- 12.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a formular, processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação dos Planos de Trabalho, constituída na forma de Portaria Municipal nº 617/2024 e dispositivos normativos anteriores.
- 12.2.** Cabe à Comissão de Seleção avaliar e classificar as propostas apresentadas pelas OSCs com base nos critérios de julgamento dispostos nesse Edital.
- 12.3.** Compete à Comissão de Seleção, verificar a compatibilidade dos custos de remunerações de pessoal apresentados pelas OSCs em seu plano de trabalho com os salários praticados no mercado, de acordo com as estimativas realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com base em cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público e idôneas.
- 12.4.** A seleção da proposta, devidamente classificada, que não seja mais vantajosa do ponto de vista estritamente financeiro, deverá ser detalhadamente justificada pela Comissão de Seleção.
- 12.5.** O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção caso que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse nos termos do Decreto Federal nº 8.726/2016.
- 12.6.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.
- 12.7.** Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.
- 12.8.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento administrativo e técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 12.9.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.
- 12.10.** Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

**13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**13.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.

**13.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação estabelecerá os procedimentos para acompanhamento da execução física e o cumprimento de metas e objetivos da parceria.

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

**13.4.** Não compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação a fiscalização financeira da parceria.

**13.5.** A prestação de contas do cofinanciamento será realizada nos termos dispostos do Capítulo VII, art. 54 a 70, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

**13.6.** A gestora da parceria e responsável pela aprovação das contas, no que concerne ao cumprimento das metas e resultados físicos, é a(o) titular da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**13.7.** Juntamente com a equipe técnica, o (a) fiscal da parceria, compete:

a verificação pertinente dos gastos realizados, com base no plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção;

**13.7.1.** a submissão de relatório de execução do objeto da parceria apresentado a Comissão de Monitoramento e Avaliação;

**13.7.2.** Ao gestor da parceria cabe:

**13.7.3.** a emissão de opinativo pela aprovação, pela aprovação com ressalva, ou pela reprovação das contas prestadas, a partir da verificação do cumprimento das metas e resultados físicos da parceria.

**13.7.4.** regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

**13.7.5.** regulares com ressalvas, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, que não resulte dano ao erário;

**13.7.6.** irregulares, quando: comprovada omissão no dever de prestar contas; ou, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho; ou, dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**13.8.** O desacordo com o plano de trabalho e com a prestações de contas poderá implicar as sanções previstas nos art. 71 a 74, do Decreto Federal nº 8.726/2016, de acordo com gravidade do ato.

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** O presente Edital, em sua integralidade, será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Carambeí na internet ([www.carambei.atende.net](http://www.carambei.atende.net)), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos Planos de Trabalho, contado da data de publicação do Edital.

**14.2.** A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

**14.4.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

**14.5.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderão acarretar na eliminação do Plano de Trabalho apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**14.6.** Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73, da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

**14.9.** O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado definitivo, passível de prorrogação por igual período, a critério da administração pública.

**14.10.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável:

ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO;

ANEXO II: DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;

ANEXO III: DECLARAÇÃO SOBRE A RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC;

ANEXO IV: MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

ANEXO V: MANUAL DE PREENCHIMENTO;

ANEXO VI: MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO;

ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A OBSERVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA;

ANEXO IX: DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;

ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA (QUANDO COUBER); ANEXO XI: OFÍCIO DE REQUERIMENTO AO PREFEITO;

ANEXO XII: ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS;

ANEXO XIII: DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL;

ANEXO XIV: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A VEDAÇÃO;

ANEXO XV: DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

Carambeí, 13 de outubro de 2026

Nelson Crist  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO  
Portaria n. 617/2024

MIRIANE PINHEIRO  
Secretaria Mun. Educação e Cultura  
PORTARIA Nº 545/2022

RAISA ALDINE E. SILVA  
Secretaria Mun. de Assist. Social  
PORTARIA Nº 545/2022

ADRIOANA FERNANDES  
Secretaria Mun. De Saúde  
PORTARIA Nº 545/2022

**ANEXOS****ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO (APENAS PARA CONHECIMENTO DAS OSC'S)**

**1.** Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos.

**1.1.** OBJETO: Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos.

**1.2.** DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Oferta de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), no âmbito no Município de Carambeí, conforme regulamentação preconizada na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS Nº 109/2009) por meio de parceria com OSC'S. Esse serviço foi reordenado em 2013 por meio da Resolução do CNAS Nº 01/2013, é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento de suas vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento de práticas democráticas, participativas e inclusivas, visando sempre a autonomia dos usuários.

Os usuários do SCFV são divididos em grupos de até 25 crianças e adolescentes, a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vida. O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa do técnico de referência, dos orientadores sociais e usuários. O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos, de forma a estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências, desenvolver junto aos usuários o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

Para crianças e adolescentes, com faixa etária de 06 a 14 anos, o serviço tem foco na constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária.

As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

Para adolescentes, com faixa etária de 15 a 17 anos, o serviço tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribuir para o retorno ou permanência dos adolescentes na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho.

As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral dos adolescentes.

As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o adolescente para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer.

As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição de ser adolescente e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo do jovem no espaço público.

**1.2.1.** Objetivo Geral: Complementar e fortalecer a rede de proteção social das famílias do território, prevenindo a ocorrência de situações de risco social, de violação de direitos, de institucionalização e de segregação (especialmente de pessoas com deficiência), fortalecendo a convivência familiar e comunitária, desenvolvendo relações de afetividade, respeito, solidariedade e união, propiciando trocas de experiências e vivências intergeracionais e promovendo o acesso e permanência de crianças e adolescentes à rede de serviços públicos (educação, saúde, cultura, esporte e lazer) e ao mundo do trabalho.

**1.2.2.** Objetivos Específicos:

Para crianças e adolescentes com faixa etária de 06 a 15 anos: Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno; Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional, tendo como eixos norteadores do serviço: convivência social, direito de ser e participação.

Para adolescentes de 15 a 17 anos: Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes para o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; Propiciar

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social; Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno; Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas; contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

**1.2.3. Grupos, Faixas Etárias e Percursos:**

Os grupos do SCFV não são aglomerados aleatórios de usuários, ou seja, sua composição deve estar alinhada aos objetivos específicos para cada faixa etária e depende de uma avaliação do técnico de referência do serviço, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos heterogêneos, mas que atendam sua faixa etária e que sejam mais adequados às suas vivências, necessidades e potencialidades. Nessa avaliação, o técnico deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, a quantidade máxima de usuários por grupo, o profissional orientador social que tenha o melhor perfil para atuar com cada grupo, entre outros aspectos.

A intervenção social com os grupos deverá ser planejada a partir da descrição dos percursos estabelecidos neste edital e constantes no quadro abaixo, para cada faixa etária, cujos temas foram construídos a partir dos objetivos específicos, tendo em vista os interesses, necessidades e níveis de complexidade das fases da infância, pré-adolescência e adolescência, bem como dos três eixos norteadores do serviço de convivência: 1- Convivência Social; 2- Direito de Ser; 3- Participação e seus respectivos subeixos.

As ações a serem desenvolvidas em cada percurso deverão ser planejadas com previsão de início, meio e fim para o seu desenvolvimento e terem uma proposta metodológica diferenciada para cada faixa etária, garantindo, assim, aquisições progressivas aos usuários do serviço.

Sendo assim, para possibilitar o alcance dos objetivos específicos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 17 anos, deverão ser desenvolvidos, no mínimo, os seguintes percursos com os grupos:

**GRUPOS PARA CRIANÇAS DE 06 A 09 ANOS**

| Percurso                                    | Objetivo resumido                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I – Criação do grupo e pacto de convivência | Formar e fortalecer o grupo como espaço de acolhimento, respeito, escuta, convivência e participação, construindo coletivamente direitos, responsabilidades e regras.          |
| II – Eu comigo mesmo                        | Favorecer o autoconhecimento, a autoestima, a autonomia, a autoconfiança, o autocontrole, a resiliência e o sentimento de pertencimento.                                       |
| III – Eu com quem cuida de mim              | Fortalecer a comunicação e os vínculos familiares, possibilitando a expressão de sentimentos, o reconhecimento de limites, papéis, regras e formas respeitadas de convivência. |
| IV – Eu com o Outro                         | Desenvolver comunicação, empatia, cooperação, amizade, respeito, resolução de conflitos e compreensão de direitos e deveres nas relações sociais.                              |
| V – Eu no Território                        | Ampliar o conhecimento sobre direitos, deveres e território, fortalecendo o pertencimento, a participação social e a atuação cidadã.                                           |

**GRUPOS PARA CRIANÇAS DE 10 A 12 ANOS**

| Percurso                                    | Objetivo resumido                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I – Criação do grupo e pacto de convivência | Consolidar o grupo como espaço de acolhimento, respeito, escuta, convivência e participação, com construção coletiva de direitos, responsabilidades e regras.                     |
| II – Quem eu sou?                           | Desenvolver o autoconhecimento, reconhecendo características, potencialidades, fragilidades, personalidade e história pessoal e cultural.                                         |
| III – Como eu me vejo?                      | Promover o conhecimento e respeito ao próprio corpo, à diversidade e às diferenças, refletindo sobre padrões sociais, saúde e prevenção de violências.                            |
| IV – Quem está comigo?                      | Estimular o respeito às diferenças, combater preconceitos e discriminações, fortalecer a cooperação, a solidariedade, a tomada de decisões e a integração social.                 |
| V – De onde venho e para onde vou?          | Valorizar a história pessoal e familiar, reconhecer potencialidades e desafios e desenvolver autonomia, perseverança, sociabilidade e reflexão sobre escolhas e projetos de vida. |
| VI – Que lugares eu ocupo?                  | Conhecer e ressignificar o território, reconhecendo direitos e ampliando o acesso a serviços, atividades esportivas, culturais e de lazer.                                        |

**GRUPOS PARA CRIANÇAS DE 13 A 15 ANOS**

| Percurso                                    | Objetivo resumido                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I – Criação do grupo e pacto de convivência | Fortalecer o grupo como espaço de acolhimento, respeito, escuta, convivência e participação, construindo coletivamente direitos, responsabilidades e regras.                            |
| II – Identidade                             | Valorizar a identidade, a história, a cultura, os saberes, a família e a comunidade como elementos de pertencimento e formação pessoal.                                                 |
| III – A importância do outro na minha vida  | Desenvolver socialização, cooperação, solidariedade, trabalho em equipe, resolução de conflitos e capacidade de tomar decisões coletivas.                                               |
| IV – Meu corpo, minhas regras               | Promover o conhecimento e cuidado com o corpo, autoestima e responsabilidade, abordando adolescência, saúde, relacionamentos, sexualidade, ISTs, gravidez e prevenção ao uso de drogas. |
| V – Eu cidadão                              | Desenvolver consciência ética e cidadã, fortalecendo o conhecimento sobre direitos, deveres, participação social, acesso a serviços e enfrentamento das desigualdades e violências.     |
| VI – Projetos de Vida                       | Refletir sobre identidade, história, sonhos, escolhas e futuro, estimulando a construção de projetos pessoais, educacionais e profissionais.                                            |

**GRUPOS PARA CRIANÇAS DE 15 A 17 ANOS**

| Percurso                                    | Objetivo resumido                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I – Criação do grupo e pacto de convivência | Consolidar o grupo como espaço de acolhimento, respeito, escuta, convivência e participação, com construção coletiva de direitos, responsabilidades e regras.                                           |
| II – Este sou eu                            | Fortalecer identidade, autoestima, autoconhecimento, autocuidado, autonomia, sociabilidade, perseverança e capacidade de realizar escolhas, considerando a influência da família, cultura e comunidade. |
| III – Eu não sigo sozinho                   | Fortalecer a convivência em grupo, o diálogo, a confiança, a resolução de conflitos, o respeito às diferenças e a percepção do papel de cada um na construção da cidadania.                             |
| IV – A família que eu tenho                 | Refletir sobre relações familiares, afetos, conflitos, limites, violências, responsabilidades e diferentes formas de organização familiar, fortalecendo vínculos e comunicação.                         |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

|                                                |                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| V – Como me vejo e cuido de mim                | Promover saúde, autocuidado e responsabilidade sobre o próprio corpo e o corpo do outro, abordando sexualidade, direitos sexuais e reprodutivos, ISTs, gravidez, diversidade e prevenção da violência. |
| VI – Assumindo meu lugar no território         | Ampliar o conhecimento e a participação no território, estimulando o acesso a serviços, a análise crítica da realidade e a construção de ações coletivas e cidadãs.                                    |
| VII – Minhas perspectivas no Mundo do Trabalho | Conhecer o mundo do trabalho, seus direitos, relações e oportunidades, desenvolver competências para a inserção profissional e apoiar a construção de um projeto de orientação profissional.           |
| VIII – Meu Projeto de Vida                     | Refletir sobre história de vida, interesses, sonhos, escolhas e planos de futuro, considerando aspectos pessoais, escolares, profissionais, sociais, culturais e comunitários.                         |

**1.2.4. Público Alvo:**

- a) Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI); Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;
- b) Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- c) Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- d) Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos;
- e) Adolescentes egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto;
- f) Adolescentes em cumprimento ou egressos de medida de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- g) Adolescentes do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) ou Adolescentes e Jovens egressos ou vinculados a programas de combate à violência ao abuso e à exploração sexual;
- h) Adolescentes de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda;
- i) Adolescentes com deficiência, em especial beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC); e,
- j) adolescentes fora da escola.
- k) público prioritário para o atendimento no SCFV crianças e/ou adolescentes nas seguintes situações:
- Em isolamento social;
  - Trabalho infantil;
  - Vivência de violência e/ou negligência;
  - Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
  - Em situação de acolhimento;
  - Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
  - Egressos de medidas socioeducativas;
  - Situação de abuso e/ou exploração sexual;
  - Com medidas de proteção do ECA;
  - Crianças e adolescentes em situação de rua;
  - Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

**1.2.5. Formas de Acesso do Público:**

O acesso das crianças e adolescentes ao serviço se dará, exclusivamente, através de avaliação técnica realizada pelo Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), advindos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), Conselho Tutelar, Programa Família Acolhedora e Sistema de Garantia de Direitos.

**1.2.6. Funcionamento do Serviço:**

Carga horária mínima de 9 horas diárias (meia hora da abertura e fechamento dos portões).

O serviço é continuado, portanto, deverá seguir o calendário do CRAS, ou seja, não haverá férias coletivas nem fechamento da entidade durante o período de recesso escolar.

**1.2.7. Impacto Social Esperado:**

Segundo a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o trabalho a ser realizado pela equipe técnica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 17 anos deverá garantir as seguranças de acolhida, de convívio ou vivência familiar, comunitária e social e de desenvolvimento da autonomia, bem como contribuir para:

- Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
- Aumento no número de crianças e adolescentes que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Aumento no número de crianças e adolescentes autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre crianças e adolescentes; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce; e,
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização. Para isso, algumas metas gerais deverão ser monitoradas durante a execução do serviço e avaliadas ao final do prazo da parceria, pela equipe técnica do Serviço e pela Equipe de Monitoramento da Vigilância Socioassistencial, devendo a equipe técnica do serviço desenvolver instrumentos e procedimentos para mensuração das metas a seguir:

Tabela 5

| Descrição das metas | Meta 1º trimestre | Meta 2º trimestre | Meta 3º trimestre | Meta 4º trimestre |
|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

|                                                                                                                                                        |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Percentual de crianças e adolescentes inscritas no Cadastro Único (CadÚnico).                                                                          | 80%               | 100%              | 100%              | 100%              |
| Percentual médio de crianças e adolescentes oriundos de famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda.                                | 70%               | 70%               | 80%               | 80%               |
| Percentual de crianças e adolescentes em situação prioritária de inclusão, conforme Resolução CNAS/CIT nº 01/2013 em relação ao total de atendidos.    | 50%               | 50%               | 50%               | 50%               |
| Percentual médio de ocupação da meta pactuada                                                                                                          | 95%               | 95%               | 95%               | 95%               |
| Percentual mínimo de frequência das crianças inseridas no serviço.                                                                                     | 75%               | 75%               | 75%               | 75%               |
| Percentual mínimo de frequência dos adolescentes inseridos no serviço.                                                                                 | 70%               | 70%               | 70%               | 70%               |
| Descrição das metas                                                                                                                                    | Meta 1º trimestre | Meta 2º trimestre | Meta 3º trimestre | Meta 4º trimestre |
| Número de atividades dirigidas às famílias                                                                                                             | 2                 | 2                 | 2                 | 2                 |
| Percentual médio de famílias que participaram das atividades dirigidas a elas.                                                                         | 50%               | 55%               | 60%               | 70%               |
| Percentual de usuários e famílias, com perfil para Programa Bolsa Família - PBF, que foram encaminhados para a obtenção do benefício.                  | 100%              | 100%              | 100%              | 100%              |
| Percentual de usuários do serviço, com perfil para Benefício de Prestação Continuada - BPC, que foram encaminhados para acesso ou recebem o benefício. | 100%              | 100%              | 100%              | 100%              |
| Percentual de famílias com demandas de atendimento que foram encaminhadas para a rede socioassistencial                                                | 100%              | 100%              | 100%              | 100%              |

**1.2.8. Ambiente Físico e Recursos Materiais:**

- Infraestrutura apropriada à natureza das atividades ofertadas, com espaço físico compatível com a meta de atendimento do serviço e medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais do serviço;
- Salas com capacidade de atendimento dos grupos de crianças e adolescentes, que atendam aos critérios e normas vigentes e garantam conforto e segurança.
- Sala de atendimento técnico com garantia de sigilo e arquivo com chave;
- Ambientes que comportem com conforto e segurança as atividades coletivas que serão desenvolvidas;
- Existência de cozinha que atenda às exigências da Vigilância Sanitária, com iluminação e ventilação adequadas à atividade realizada;
- Existência de refeitório com adequadas condições de iluminação, ventilação, salubridade, limpeza e higiene;
- Banheiros adaptados à faixa etária e que garantam acessibilidade, de acordo com orientações da Vigilância Sanitária;
- Garantia de espaço para atendimento à família que proporcione o sigilo e a privacidade;
- Espaços externos, ao ar livre, para convivência e execução de atividades;
- Edificação com portas, corredores e espaços amplos e interligados que garantam fluxo de acessibilidade a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, que ofereça condição de alcance e utilização, com segurança e autonomia;
- Todos os espaços utilizados no serviço deverão contar com adequadas condições de iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, higiene, limpeza e conservação adequadas;
- Materiais de expediente, garantindo recursos necessários para o desenvolvimento de todo o plano de trabalho;
- Materiais de limpeza, produção de higienização e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Alimentação (lanche e refeição) para os usuários, conforme o tempo de permanência dos mesmos no serviço e as recomendações de profissional qualificado;
- Recursos pedagógicos, como materiais esportivos, lúdicos, culturais, brinquedos e jogos;
- Recursos como telefone, internet, computadores, impressora, aparelhos de som, TV, DVD, projetor de imagem etc.; e,
- Veículo para realização de visitas domiciliares pela técnica de referência e demais atividades externas da equipe e de compras de materiais para o serviço.

O ambiente físico deverá estar preparado para atender as recomendações da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde, em situações de emergência ou calamidade pública em razão da Pandemia pela COVID-19.

A OSC deverá demonstrar em seu Plano de Trabalho a previsão de materiais que elevem os cuidados com a saúde, higiene e limpeza do local onde o serviço será executado, assim como de todos os profissionais e usuários por ela atendidos, a exemplos dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60****1.2.9. Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho:**

Considerando ser o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos uma unidade de atendimento referenciada ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e articulada à rede socioassistencial de Carambeí, o serviço deverá estar alinhado às diretrizes nacionais e às orientações municipais de Assistência Social e deverá garantir o cumprimento do trabalho social essencial previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme a Resolução de número 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), com ações de:

- a) Acolhida, informação e escuta qualificada;
- b) Orientação sociofamiliar;
- c) Atendimento individual e/ou familiar;
- d) Inserção do usuário no serviço;
- e) Definição e composição dos grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- f) Visita domiciliar;
- g) Lista de presença/frequência diária das crianças e adolescentes a ser encaminhada mensalmente a técnica de referência do CRAS;
- h) Identificação e encaminhamento dos usuários para acesso à documentação pessoal e inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único);
- i) Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em Programas de Transferência de Renda (PTR) e para acesso ao Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- j) Identificação de demandas e encaminhamento para a rede socioassistencial;
- k) Garantia de operação do sistema de referência e contrarreferência com a rede de CREAS e CRAS;
- l) Encaminhamento e monitoramento dos encaminhamentos para os serviços de saúde, para garantia dos cuidados em saúde do usuário;
- m) Encaminhamento e monitoramento dos encaminhamentos para a política de educação, para garantia do atendimento educacional do usuário;
- n) Notificação ao Conselho Tutelar e encaminhamento ao CREAS nos casos de identificação de violação de direitos;
- o) Elaboração de Relatório Técnico de Atividades, Relatórios Informativos e demais documentos técnicos;
- p) Uso de demais sistemas e/ou ferramentas de gestão e coleta de dados que se fizerem necessários;
- q) Reuniões de equipe para planejamento interno, ações coletivas, avaliação do trabalho, discussão de caso e estudos, participação de reuniões de rede, capacitações, etc.;
- r) Planejamento, organização e avaliação das atividades com os grupos de crianças e adolescentes;
- s) Fortalecimento da função protetiva da família;
- t) Fortalecimento de redes sociais de apoio;
- u) Desligamento do usuário no serviço, após intervenção técnica.

**1.2.10. Recursos Humanos:**

A OSC deverá cumprir o disposto neste edital e apresentar em seu Plano de Trabalho, obrigatoriamente, Recursos Humanos que contenha todos os profissionais que compõem o quadro de equipe profissional mínima exigida, conforme as partes discriminadas neste anexo.

O cargo/função, a escolaridade e perfil, e as atribuições dos profissionais estão elencadas na tabela a seguir, enquanto que a composição da equipe profissional mínima e os profissionais complementares estão previstos nas partes específicas:

Tabela 6

**1.2.11. Equipe de Referência mínima necessária para o Serviço:**

| CARGO                                                               | FORMAÇÃO                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 01 (um) Técnico de Referência de Nível Superior                     | Preferencialmente Assistente Social ou Psicólogo             |
| Orientador(es) Social(is) ou Educador(es) Social(is) de Nível Médio | Conforme a descrição apresentada na Resolução CNAS nº 9/2014 |
| Facilitador (es) de Oficinas de Nível Médio                         |                                                              |

**2. Parte Específica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, com meta de 230 usuários****Recursos Humanos:**

A OSC deverá cumprir o disposto neste edital e apresentar em seu Plano de Trabalho, obrigatoriamente, Recursos Humanos que contenha todos os profissionais que compõem o quadro de equipe profissional mínima exigida, conforme tabela apresentada abaixo.

**Equipe profissional exigida:**

Tabela 1

| Quantidade | Cargo                                                  | Carga horária semanal |
|------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1          | Coordenador                                            | 20h                   |
| 1          | Técnico de Referência (Assistente Social ou Psicólogo) | 30h                   |
| 3          | Educadores Sociais                                     | 40h                   |
| 1          | Auxiliar Administrativo                                | 40h                   |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

|   |                             |     |
|---|-----------------------------|-----|
| 1 | Cozinheiro                  | 40h |
| 1 | Auxiliar de Serviços Gerais | 40h |

Obs: É facultado à OSC apresentar profissional "Coordenador" com carga horária superior prevista na "Equipe profissional exigida", até o limite de 40h, desde que demonstre que a contratação com recursos da parceria, utilizando-se da ficha de Recursos Humanos, é compatível ao percentual apresentado para gastos com Recursos Humanos no Anexo 3/4, do Plano de Trabalho, bem como não compromete as demais despesas previstas no Plano de Trabalho.

Profissionais complementares à equipe exigida, a critério da OSC:

É facultado à OSC apresentar em seu quadro de Recursos Humanos o(s) cargo(s) elencado(s) na tabela abaixo, desde que demonstre que a contratação com recursos da parceria, utilizando-se da ficha de Recursos Humanos, é compatível ao percentual apresentado para gastos com Recursos Humanos no Anexo 3/4, do Plano de Trabalho, bem como não compromete as demais despesas previstas no Plano de Trabalho, que devem ser compatíveis à execução do objeto da parceria.

Tabela 2

| Quantidade | Cargo         | Carga horária máxima semanal |
|------------|---------------|------------------------------|
| 1          | Nutricionista | 12h                          |
| 1          | Motorista     | 40h                          |

Esses profissionais, previstos na Tabela 2, poderão compor o quadro de Recursos Humanos, se respeitada a carga horária máxima estabelecida. Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o objeto da parceria, com quadro de profissionais capacitados para realizar as atividades, e no caso do(a) técnico(a) de referência, este(a) deve possuir registro em seu respectivo conselho de classe, atendendo inclusive ao que dispõe as legislações específicas de cada profissão.

Em havendo recurso disponível e que a utilização não precarize a execução da parceria, outros profissionais, que não se encontram na equipe mínima exigida e na equipe complementar, poderão ser contratados, desde seja demonstrado e devidamente justificado pela OSC no Plano de Trabalho, a importância do profissional para execução da parceria, a viabilidade orçamentária, a pertinência da categoria/profissional, o regime de contratação, a proporcionalidade da carga horária e da remuneração.

A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria.

No caso de profissionais que executem atividades contínuas, recomenda-se que a contratação ocorra por meio do regime celetista.

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

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

Para a realização de atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) mas que estejam previstas no Plano de Trabalho e atendam ao Objeto da Parceria, a OSC poderá contratar profissionais por meio de legislação vigente para este fim, podendo ser utilizado o recurso destinado a Serviços de Terceiros.

**ANEXO II: DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declara-se, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, art. 33, *caput*, inciso V, alínea "c", e, subsidiariamente, com o art. 26, *caput*, inciso X, do Decreto Federal nº 8.726/2016, que a [identificação da OSC]:

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

OU

> Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, OU

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

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

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2026.

[nome do Presidente da OSC]

Presidente da [identificação da OSC]

**ANEXO III: DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

Declara-se para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], nos termos dos art. 26, *caput*, inciso VII, e 27, do Decreto Federal nº 8.726/2016, que:

- > Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:
- a) membros do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Ministério Público do Trabalho, Vereadores, Deputados Estaduais, Deputados Federais, Secretários Municipais, além do Prefeito e do Vice-Prefeito, a vedação estende-se aos respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no inciso I;
  - b) pessoas cujas contas relativas, a qualquer parceria, tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas, de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
  - c) pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - d) pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;
  - e) pessoas na equipe dimensionada no plano de trabalho, que sejam cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da respectiva OSC.
- Os requisitos previstos nesta Declaração deverão se manter ao longo de toda a vigência da parceria, sob pena de aplicação de penalidades à OSC.

Não serão considerados membros do Poder, para os fins das vedações desta Declaração, os integrantes de conselhos direitos.

| RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA OSC |                                                 |                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome do dirigente e cargo ocupado na OSC         | Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF   | Endereço residencial, telefone e/ou celular e e-mail                                                                                      |
| (nome completo sem abreviatura)                  | (número do rg e órgão expedidor; número do cpf) | (endereço residencial completo – logradouro, número, bairro, cidade, cep; telefone residencial e/ou celular; endereço eletrônico pessoal) |
|                                                  |                                                 |                                                                                                                                           |

- > Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- > Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados
- a) membros do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Ministério Público do Trabalho, Vereadores, Deputados Estaduais, Deputados Federais, Secretários Municipais, além do Prefeito e do Vice-Prefeito, a vedação estende-se aos respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no inciso I;
  - b) pessoas cujas contas relativas, a qualquer parceria, tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas, de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
  - c) pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - d) pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;
  - e) pessoas na equipe dimensionada no plano de trabalho, que sejam cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da respectiva OSC.

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2024.

[nome do(a) Presidente da OSC]  
Presidente da [identificação da OSC]

**ANEXOS**  
**MANUAL DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO**  
**PLANO DE TRABALHO - ANEXOS 1/4 ao 4/4****ANEXO 1/4**

1. Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC): Especificar nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) de acordo com inscrição do CNPJ.
2. Endereço da Sede Administrativa: Especificar o endereço oficial da Sede Administrativa da OSC.
3. CNPJ: Especificar corretamente o número.
4. Nº Inscrição no CMAS: Especificar o número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social. Não é necessário colocar data de validade, pois a inscrição no CMAS possui prazo indeterminado.
5. Nº Inscrição no Conselho de Segmento: Especificar o número de inscrição no Conselho Municipal do Segmento ao qual pertence, se houver, por exemplo: Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, o Idoso, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, etc.
6. Validade da Inscrição: Indicar a data da validade da inscrição no Conselho de Segmento, se houver.
7. Número do Edital/ano: Especificar o número e o ano referentes ao Edital de Chamamento Público para o qual está apresentando o plano de trabalho.
8. Nome do Serviço: Indicar o nome do Serviço, território e a meta pleiteada, constante da Tabela 2, do item 3.6.2., do edital de chamamento público, e no item 1.1., que trata do Objeto, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
9. Nível de Proteção: Assinalar o nível de proteção social em que se enquadra o serviço a ser executado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

### C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

10. Endereço da Execução do Serviço: Indicar o endereço completo onde será executado o serviço.
11. Valor Global: Deve-se indicar o valor (R\$) mensal e anual a ser pleiteado pela OSC, conforme apresentados no item 3.2. e 6.1., do edital, e assinalar a(s) esfera(s) municipal, estadual ou federal, que origina(m) o(s) recurso(s) deste serviço.
12. Contrapartida: Conforme edital, é facultativa a apresentação de contrapartida em bens e serviços. Neste item a OSC deverá indicar os valores estimados dos bens e serviços que irá dispor para a parceria e, para fins de pontuação, se for este o caso da OSC, deverá descrever o bem imóvel a ser utilizado como sede para a execução do serviço, informando ainda se o imóvel é próprio, cedido ou se será locado integralmente com recurso da OSC. Apresentar contrapartida em bem imóvel é a única forma de pontuar a mais no critério Valor Global e deverá estar explícito no Plano de Trabalho. A descrição pormenorizada de demais bens e serviços de contrapartida somente será exigida no momento da assinatura do termo de colaboração, quando serão entregues os documentos comprobatórios das informações descritas no Plano de Trabalho.
13. Objeto do termo de colaboração: transcrever o objeto na íntegra, conforme o edital.
14. CRAS de referência: Identificar o CRAS de referência do território no qual será ofertado o Serviço, conforme as tabelas apresentadas no item 3.6.1, do Edital.
15. Meta de Atendimento: Identificar a meta de atendimento, conforme a tabela apresentada no item 3.6.1., do Edital.
16. Descrição do Serviço: Transcrever na íntegra, conforme item 1.2., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
17. Objetivo Geral: Transcrever na íntegra, conforme item 1.2.1., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
18. Objetivos Específicos: Transcrever na íntegra, conforme item 1.2.2., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
19. Público Alvo: Transcrever na íntegra, conforme item 1.2.4., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
20. Formas de acesso do público: transcrever na íntegra, conforme item 1.2.5., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, incluindo o quadro de metas, que é item obrigatório no Plano de Trabalho.
21. Impacto social esperado: transcrever na íntegra, conforme item 1.2.7., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, incluindo o quadro de metas, que é item obrigatório no Plano de Trabalho.
22. Autenticação: Obrigatório apresentar local e data, nome e assinatura do(s) responsável(is) técnico(s) e do representante legal.

#### ANEXO 2/4

1. Nome da Organização da Sociedade Civil: Especificar nome da OSC de acordo com inscrição do CNPJ.
2. Nome do Serviço: Indicar o nome do Serviço, território e a meta pleiteada, conforme o edital de chamamento público, constantes do edital de chamamento público e no item 1.1., que trata do Objeto, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
3. Nível de Proteção: Assinalar o nível de proteção social em que se enquadra o serviço a ser executado.
4. Valor Global: Deve-se indicar o valor (R\$) mensal e anual a ser pleiteado pela OSC, conforme apresentados no item 3.2. e 6.1., do edital, e assinalar a(s) esfera(s) municipal, estadual ou federal, que origina(m) o(s) recurso(s) deste serviço.
5. Detalhamento do Plano: Este campo não deve ser preenchido, devendo o detalhamento do plano ser feito a partir dos
- 6 subitens que seguem.
- 7 Justificativa e compreensão do público e do território: O Plano de Trabalho precisa contextualizar os problemas que se propõe a resolver e/ou minimizar, esclarecendo o porquê das atividades propostas serem pertinentes e qual o impacto social previsto, ou seja, as transformações positivas esperadas em termos de melhoria de qualidade de vida dos usuários que pretende atender. A justificativa deve conter dados e análise técnica desses dados que relacione o município com o território de abrangência do serviço e também com os dados levantados de sua própria experiência, de seu serviço de atuação, se for o caso. Deverá partir do macro até chegar no micro. Deve demonstrar a conexão entre essa realidade municipal e territorial (aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade territorial onde serão realizadas as atividades, identificação da rede socioassistencial e intersetorial, o perfil, as vulnerabilidades enfrentadas e as potencialidades dos usuários/famílias desse ou daquele território) com as ações que serão propostas no Plano de Trabalho para alcance das Metas e Objetivos do Serviço (objeto deste edital), ou seja, o que justifica a execução do serviço em determinado território do município. Alguns dados para análise e composição do seu diagnóstico estão presentes na justificativa constante no corpo do edital, que também foram extraídos de fontes oficiais. Para além destes, recomenda-se consultar os dados oficiais no VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social, etc., onde há muitos outros.
- 5.1. Procedimentos Metodológicos: Descrever objetivamente como o Plano de Trabalho será realizado para alcançar os objetivos do serviço, em contexto normal ou em contexto de pandemia, a partir dos aspectos metodológicos a seguir:
- a) Capacidade de atendimento por período: informar a quantidade de crianças/ou adolescentes que podem ser atendidos em cada período, considerando a capacidade física e as condições de segurança, conforto, higiene e saúde, inclusive a partir de certificações e laudos oficiais do Corpo de Bombeiros e demais estudos já realizados a partir de recomendações da OMS e Ministério da Saúde.
- b) Horários/turnos de atendimento: informar os horários de cada turno de atendimento, conforme planejamento e organização interna do serviço, considerando as orientações técnicas para o serviço, inclusive algumas delas contidas neste edital e também as condições excepcionais de Pandemia pela COVID-19.
- c) Capacidade de atendimento por grupo de crianças: Informar quantas crianças podem ser atendidas em cada grupo, considerando o espaço físico da instituição e as devidas condições de segurança, conforto, higiene e saúde.
- d) Capacidade de atendimento por grupo de adolescentes: Informar quantos adolescentes podem ser atendidos em cada grupo, considerando o espaço físico da instituição e as devidas condições de segurança, conforto, higiene e saúde.
- e) Frequência semanal dos grupos de crianças: Informar quantas vezes por semana cada grupo de crianças irá se reunir e/ou quais metodologias serão adotadas para realizar as atividades com os grupos, considerando as orientações técnicas para o serviço e também as condições excepcionais de Pandemia.
- f) Frequência semanal dos grupos de adolescentes: Informar quantas vezes por semana cada grupo de adolescentes irá se reunir e/ou quais metodologias serão adotadas para realizar as atividades com os grupos, considerando as orientações técnicas para o serviço e também as condições excepcionais de Pandemia.
- g) Carga horária diária dos grupos de crianças: Informar quantas horas por dia serão dedicadas aos encontros de cada grupo e/ou às atividades remotas, considerando as orientações técnicas para o serviço e também as condições excepcionais de Pandemia.
- h) Carga horária diária dos grupos de adolescentes: Informar quantas horas por dia serão dedicadas aos encontros de cada grupo e/ou às atividades remotas, considerando as orientações técnicas para o serviço e também as condições excepcionais de Pandemia.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

### C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

i) Formação/composição dos grupos: Informar a metodologia que será utilizada para a formação dos grupos em contexto normal, seguindo as orientações técnicas para o serviço e em condições excepcionais de Pandemia, incluindo outros critérios de agrupamento por idade, se criança ou adolescente, se apresenta demanda prioritária, grupo de risco, a partir de outras demandas identificadas nos usuários etc.

j) Relação entre orientador social e grupos: Descrever como será definido o trabalho do orientador social junto aos grupos, desde a escolha do perfil do orientador para cada faixa etária/grupo, número de grupos por orientador, metodologia das atividades presenciais e remotas, se houver necessidade em razão da Pandemia etc.

k) Oferta de refeição/ alimentação: Informar quais refeições (lanche, almoço, jantar) serão ofertadas presencialmente e diariamente, na proporção de um lanche e uma refeição completa. Indicar as formas de oferta de alimentação no contexto de Pandemia. Para além dos aspectos obrigatórios descritos acima, a OSC poderá apresentar, emitens subsequentes, demais aspectos que julgar relevantes e que apresentem a metodologia aplicada do trabalho social no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

#### 5.2. Grupos, Faixas Etárias e Percursos:

Nome e objetivo do percurso: Transcrever somente o nome e o objetivo de cada Percurso apresentado no item 1.2.3., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, conforme a faixa etária indicada. É obrigatório constar no Plano de Trabalho todos os percursos e seus respectivos objetivos (de cada faixa etária), dispostos no edital. Para além dos percursos obrigatórios, é facultado à OSC apresentar outros que julgar importantes para a execução do seu trabalho.

Indicadores de Resultado: Elaborar e apresentar indicadores (referências quantitativas ou qualitativas) que servirão para verificar se os objetivos foram alcançados, conforme o esperado. Os indicadores precisam ser claros e concisos e devem obrigatoriamente ter nexos com os objetivos de cada Percurso.

Formas de Mensuração dos Indicadores: Com base nos indicadores de resultados estabelecidos, apresentar os meios (procedimentos, metodologia, técnica, mecanismo, instrumentais construídos a partir do que se quer mensurar ou formas correlatas) que serão utilizados para mensurar/medir cada indicador de resultado obtido na execução das ações.

Ações a serem realizadas: Apresentar todas as ações que serão desenvolvidas para atingir o objetivo do percurso. Destaca-se que neste item deverão ser informadas apenas as ações, já que o detalhamento de cada percurso (as atividades que serão realizadas) será apresentado posteriormente, por meio do Planejamento de cada Percurso.

Prazos ou periodicidade para execução da ação: Indicar prazos precisos e factíveis e/ou a periodicidade (o "quando?") da execução de cada ação apresentada. Não utilizar prazos indefinidos, como curto, médio e longo prazo.

Responsável(is) pela ação: Informar o(s) cargo(s) do(s) responsável (eis) pela execução de cada ação necessária para o alcance do objetivo do percurso. Vale lembrar que "responsáveis" é diferente de "envolvidos". As ações do Plano de Trabalho devem estar pautadas no contexto normal da ofertada serviço e também prever formas de sua execução caso o contexto de pandemia se mantenha.

5.3. Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho: Neste item deverá ser detalhado como cada ação do trabalho social essencial ao serviço será executada, quem será o profissional responsável (e não os profissionais envolvidos na ação) e quando a ação será realizada, incluindo a previsão de execução dessas ações em período que houver restrições em razão de Emergência e/ou Calamidade Pública, cujo atendimento aos usuários poderá sofrer variações, a exemplo da atual conjuntura em razão da Pandemia pela COVID-19. Demais informações como os cronogramas (de reuniões de equipe, de capacitação, de reuniões de rede, etc.) deverão ser apresentadas para o técnico de monitoramento, após a assinatura do Termo de Colaboração. É obrigatório apresentar todas as ações descritas no item 1.2.9., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.

5.4. Articulação com a Rede: Neste item deverão ser descritas as ações de articulação com a política de assistência social, políticas setoriais, sistema de garantia de direitos e demais serviços, programas e projetos da rede no território, necessárias para possibilitar a operacionalização e a organização do atendimento e/ou acompanhamento dos usuários e/ou famílias. No quadro será necessário descrever formas como serão estabelecidos compromissos e relações com a rede, participação na definição de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com famílias no território e contribuição para a alimentação dos sistemas Rede SUAS, CadÚnico, VISUAS e IRAS. Importante ressaltar que a comunicação entre os serviços é essencial para assegurar o trabalho articulado entre instituições responsáveis pela oferta e execução dos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. O compartilhamento de informações, de maneira ética e responsável, servirá como insumo para o desenvolvimento das ações desses serviços, ampliando-se, assim, a capacidade protetiva das famílias e a responsabilização do Estado.

#### 6. Capacidade Técnico-Operacional:

##### 6.1. Recursos Humanos:

a) Nome do funcionário: Especificar todos os profissionais envolvidos, cujos cargos estão previstos nos itens 1.2.10 e 2., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO. Caso a OSC não tenha todos os profissionais para indicar nomes, escrever a observação "a contratar".

b) Cargo: Indicar a ocupação profissional do respectivo funcionário, conforme previstos nos itens 1.2.10 e 2., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.

c) Nível de escolaridade: Nos itens 1.2.10 e 2., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, há requisitos mínimos para cada cargo a ser ocupado por profissional da OSC na execução do Serviço, sendo o requisito passível de análise na etapa de seleção e posterior comprovação documental, na etapa de celebração. Entretanto, neste campo deverá ser indicado o nível de escolaridade do profissional, independente da escolaridade exigida para sua contratação, conforme previsto no edital. Utilizar: Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 9º ano incompleto); Ensino Fundamental Completo (1º ao 9º ano completo); Ensino Médio incompleto; Ensino Médio Completo; Educação Superior incompleta; Educação Superior completa; Especialização Completa; Mestrado completo; Doutorado completo. Caso a OSC irá contratar posteriormente, manter descrito o requisito mínimo de escolaridade, conforme edital.

d) Regime de contratação: Refere-se a forma de contratação do funcionário pela OSC, onde deverá indicar qual será aplicada (ex.: contrato de trabalho por tempo indeterminado - CLT, contrato de trabalho por tempo determinado - CLT, contrato de trabalho temporário, contrato de trabalho eventual, contrato de trabalho intermitente, contrato de trabalho parcial, contrato de trabalho autônomo, contrato de trabalho estagiário, contrato de trabalho de aprendizagem, MEI-Micro Empresa Individual, PJ-Pessoa Jurídica).

e) Carga horária semanal: Especificar o número de horas semanais contratadas e que obrigatoriamente o profissional irá realizar na execução do serviço, e que esteja de acordo com o previsto conforme os itens 1.2.10 e 2., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.

f) Justificativa: Apresentar a justificativa somente aos profissionais, que não fazem parte da equipe profissional exigida, quando comporem o quadro de Recursos Humanos (e não como Serviços de Terceiros), quanto à importância do profissional para execução da parceria, à viabilidade orçamentária, à pertinência da categoria/profissional, ao regime de contratação, à proporcionalidade da carga horária e da remuneração.

g) Remuneração Mensal Total (em R\$): Especificar o salário mensal estipulado no contrato de trabalho.

h) Remuneração correspondente a cada fonte pagadora (em R\$): Informar a composição salarial do funcionário, especificando da remuneração mensal total, o valor em R\$ que será pago com recurso público e o valor em R\$ que será custeado pela OSC (contrapartida). Caso o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

### C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

salário seja integralmente custeado somente com recurso público ou somente com recurso da OSC, preencher o valor total na fonte pagadora e não preencher o outro campo.

i) Valor mensal de encargos (em R\$): Informar o valor mensal gasto com todos os encargos previstos para cada funcionário / contrato de trabalho.

j) Percentual total (salário + encargos) que representa na ficha de Recursos Humanos (em %): Informar o percentual equivalente ao valor total de custeio de cada funcionário / contrato de trabalho (salário + encargos). A somatória do percentual de todos os funcionários / contratos de trabalho deverá ser equivalente ao apresentado na ficha de Recursos Humanos do anexo 3/4.

**6.2.** Experiência Prévia: A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao quesito, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, desde quando atua na política de Assistência Social, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes e que comprovem sua experiência prévia ao objeto da parceria ou em natureza semelhante, devidamente reconhecida pelo Conselho de Assistência Social e/ou Conselho de Segmentos.

Além de detalhar a experiência da OSC na realização do objeto da parceria ou em natureza semelhante (mesmo segmento: pessoa com deficiência ou mesmo serviço em outro segmento), é obrigatório informar no campo específico se a OSC apresenta parceria existente com o município e informar o número do Termo de Colaboração para sua comprovação; se tem sede no município ou é reconhecida pelo Conselho Municipal de Assistência Social, informando a data de sua inscrição; e se possui CEBAS – Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social e sua respectiva validade.

A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no Edital.

**6.3.** Ambiente Físico: Especificar todos os ambientes físicos e equipamentos disponíveis que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades, conforme previsto no item 1.2.8., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO. Importante destacar se o local onde será executado o serviço apresenta Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e seu vencimento. Caso o imóvel ainda não possua, marcar a opção “não”. E, no caso de formalização da parceria para a execução do objeto deste edital, a OSC deverá providenciar a documentação. O ambiente físico deverá estar preparado para atender as orientações técnicas do SCFV e também as recomendações da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde, em casos de emergência ou calamidade pública. Portanto, a OSC deverá informar a capacidade física de seu espaço considerando o contexto normal, mas também as previsões para o contexto de Pandemia, incluindo demandas de reorganização de sua unidade e suas possibilidades de implementar medidas de prevenção à transmissibilidade do novo Coronavírus nos espaços de atendimento, individual e coletivo e prevenção à aglomeração, que já possam ter sido identificadas pela OSCe que atendem a recomendação da Portaria nº100, de 14 de julho de 2020, do Ministério da Cidadania.

Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando-os à finalidade de uso, a metragem (m²) e/ou a capacidade. Exemplos: 1 (uma) sala multiuso e/ou de oficinas com 60m²; 1(uma) sala de equipe técnica com 8m²; 1(uma) sala de atendimento com 6,5m²; 1(um) banheiro feminino e 1(um) banheiro masculino com acessibilidade; 1(um) banheiro para funcionários; área de recepção com “x”m²; refeitório com capacidade para “x” pessoas; 3(três) salas para uso dos grupos com capacidade para “x” crianças e adolescentes cada, etc

Capacidade de Atendimento: Informar o número máximo de usuários que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente, em contexto normal e contexto de pandemia.

OBSERVAÇÃO: é obrigatório informar a capacidade nos espaços específicos para o uso/atendimento dos usuários, exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros.

Equipamentos Disponíveis: Especificar os equipamentos disponíveis no serviço e os locais onde se encontram instalados (de uso exclusivo de cada ambiente) e que estejam em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros. Observação: equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser informados junto à sala do Coordenador e/ou responsável pelo Serviço.

Equipamentos de Proteção Individual – EPIs: demonstrar no Plano de Trabalho os itens de EPIs que estarão disponíveis para uso coletivo (locais), individual, aos funcionários e/ou aos usuários.

OBSERVAÇÃO: Nos casos em que o serviço for realizado em mais de uma unidade ou utilizando parte de um espaço fora da principal unidade executora, a OSC deverá apontar neste item, descrevendo todos os aspectos acima citados também da unidade ou do espaço que irá desenvolver o trabalho, separadamente.

**7.** Autenticação: Obrigatório apresentar local e data, nome e assinatura do(s) responsável(is) técnico(s) e do representante legal.

#### ANEXO 3/4

**1.** Nome da Organização da Sociedade Civil: Especificar nome da OSC de acordo com inscrição do CNPJ.

**2.** Nome do Serviço: Indicar o nome do Serviço, território e a meta pleiteada, constante da Tabela 2, do item 3.6.2., do edital de chamamento público, e no item 1.1., que trata do Objeto, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.

**3.** Nível de Proteção: Assinalar o nível de proteção social em que se enquadra o serviço a ser executado.

**4.** Valor Global: Deve-se indicar o valor (R\$) mensal e anual a ser pleiteado pela OSC, conforme apresentados no item 3.2. e 6.1., do edital, e assinalar a(s) esfera(s) municipal, estadual ou federal, que origina(m) o(s) recurso(s) deste serviço.

**5.** Plano de Aplicação Anual:

**5.1.** Especificação: Apresentar os itens de despesas abaixo, especificando cada um deles:

Recursos Humanos: Exemplos: impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhista. Até 80% do recurso total da parceria.

Fundo de Contingenciamento: Fundo de reserva exclusivamente destinado à satisfação de despesas inerentes às rescisões de contratos de trabalhos dos profissionais dimensionados no Plano de Trabalho e proporcionais ao período de execução da parceria. Até 4% do valor da rubrica de Recursos Humanos.

Alimentação: indicar gasto geral com alimentação.

Material de consumo: especificar todos os itens de consumo que a OSC prevê utilizar para executar o seu plano de trabalho, inclua-se EPIs.

Manutenção: Exemplos: água, luz, telefone, aluguel.

Manutenção Predial: Pequenos reparos., conforme a NBR 16.280:2015.

Despesas Bancárias: Exemplos: taxa de manutenção de conta, taxa de compensação de cheque.

Transporte: Exemplos: locação de veículo, aquisição de vale transporte etc.

Serviços de Terceiros: Exemplos: locação de espaço e equipamentos, Internet, cursos de capacitação/supervisão, lazer contratado, contratação de profissional liberal como serviços de segurança, de contabilidade, assessoria jurídica, de manutenção).

OBSERVAÇÃO 1: Ressalta-se que todos os profissionais que forem atuar no Serviço deverão ser indicados no quadro de recursos humanos.

OBSERVAÇÃO 2: Considerar Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda, com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

relação aos itens de despesa. Recomenda-se a sua leitura.

- 5.2.** Percentual (%): apresentar o percentual destinado para cada item de despesa especificado no item anterior.
- 5.3.** Concedente – PM: Especificar o valor correspondente aos itens de despesa pagos com o recurso cedido pelo poder público.
- 5.4.** OSC (Contrapartida): Especificar o valor correspondente aos recursos próprios da OSC em cada item de despesa. Considerar como contrapartida prevista a captação de recursos financeiros de qualquer natureza em prol da OSC.
- OBSERVAÇÃO 1:** A OSC poderá apresentar contrapartida, conforme ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA (QUANDO COUBER), na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatória identificada no Termo de Colaboração.
- OBSERVAÇÃO 2:** Consideram-se bens os itens móveis e imóveis. Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e serviços de terceiros.
- 5.5.** Subtotal por especificação: Somatória dos valores.
- 6.** Autenticação: Obrigatório apresentar local e data, nome e assinatura do(s) responsável(is) técnico(s) e do representante legal.

**ANEXO 4/4**

- Nome da Organização da Sociedade Civil: Especificar nome da OSC de acordo com inscrição do CNPJ.
  - Nome do Serviço: Indicar o nome do Serviço, território e a meta pleiteada, constante da Tabela 2, do item 3.6.2., do edital de chamamento público, e no item 1.1., que trata do Objeto, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
  - Nível de Proteção: Assinalar o nível de proteção social em que se enquadra o serviço a ser executado.
  - Valor Global: Deve-se indicar o valor (R\$) mensal e anual a ser pleiteado pela OSC, conforme apresentados no item 3.2. e 6.1., do edital, e assinalar a(s) esfera(s) municipal, estadual ou federal, que origina(m) o(s) recurso(s) deste serviço.
  - Cronograma de desembolso: especificar o recurso público, mês a mês, em parcelas iguais.
  - 5.1. Total do Cronograma: Somatória em R\$ do recurso público.
  6. Cronograma de desembolso – OSC: Especificar o recurso, mês a mês, da contrapartida da OSC. Considerar como contrapartida prevista: captação de recursos financeiros de qualquer natureza em prol da OSC.
  - 6.1. Total do cronograma: Somatória em R\$ dos valores de contrapartida.
- OBSERVAÇÃO 1:** a OSC poderá apresentar contrapartida, conforme ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA (QUANDO COUBER), na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Colaboração.
- OBSERVAÇÃO 2:** Consideram-se bem os itens moveis e imoveis. Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e servicos de terceiros.
- 7.** Autenticação: Obrigatório apresentar local e data, nome e assinatura do (s) responsavel (s) técnico (s) e do representante legal.

**ANEXO 1/4**

|                                                                                                                                                               |                           |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)                                                                                                              |                           |                     |
| 2 – ENDEREÇO DA SEDE ADMINISTRATIVA                                                                                                                           |                           |                     |
| 3 – CNPJ                                                                                                                                                      | 4 – Nº INSCRIÇÃO NO CMAS  |                     |
| 5 – Nº INSCRIÇÃO NO CONSELHO DE SEGMENTO                                                                                                                      | 6 – VALIDADE DA INSCRIÇÃO |                     |
| 7 – NÚMERO DO EDITAL/ ANO                                                                                                                                     |                           |                     |
| 8 – NOME DO SERVIÇO:                                                                                                                                          |                           |                     |
| 9 – NÍVEL DE PROTEÇÃO:<br>( ) Proteção Social Básica<br>( ) Proteção Social Especial - Média complexidade<br>( ) Proteção Social Especial - Alta complexidade |                           |                     |
| 10 – ENDEREÇO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                          |                           |                     |
|                                                                                                                                                               |                           |                     |
| 11 – VALOR GLOBAL                                                                                                                                             | Mensal: R\$               | Anual: R\$          |
| ( ) Recurso Municipal                                                                                                                                         | ( ) Recurso Estadual      | ( ) Recurso Federal |
| 12 – CONTRAPARTIDA<br>( ) Bens - R\$ ( ) Serviços - R\$                                                                                                       |                           |                     |
| 13 – OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO                                                                                                                           |                           |                     |
| 14- CRAS DE REFERÊNCIA                                                                                                                                        | 15- META DE ATENDIMENTO   |                     |
| 16 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                     |                           |                     |
| 17 – OBJETIVO GERAL                                                                                                                                           |                           |                     |
| 18 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS                                                                                                                                    |                           |                     |
| 19 – PÚBLICO ALVO                                                                                                                                             |                           |                     |
| 20 – FORMAS DE ACESSO DO PÚBLICO                                                                                                                              |                           |                     |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

|                              |
|------------------------------|
| 21 – IMPACTO SOCIAL ESPERADO |
|------------------------------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**  
ANEXO 2/4

PLANO DE TRABALHO  
- DETALHAMENTO -

1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

2 – NOME DO SERVIÇO

3 – NÍVEL DE PROTEÇÃO

- ☐ Proteção Social Básica  
☐ Proteção Social Especial - Média complexidade  
☐ Proteção Social Especial - Alta complexidade

4 – VALOR GLOBAL

Mensal: R\$

Anual: R\$

☐ Recurso Municipal

☐ Recurso Estadual

☐ Recurso Federal

5 – DETALHAMENTO DO PLANO

5.1 – JUSTIFICATIVA E COMPREENSÃO DO PÚBLICO E DO TERRITÓRIO

5.2 – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Aspecto Metodológico

Contexto normal  
(descrever)

Contexto Pandemia  
(descrever)

a) Capacidade de atendimento por período

b) Horários / turnos de atendimento dos grupos

c) Capacidade de atendimento por grupo de crianças

d) Capacidade de atendimento por grupo de adolescentes

e) Frequência semanal dos grupos de crianças

f) Frequência semanal dos grupos de adolescentes

g) Carga horária diária dos grupos de crianças

h) Carga horária diária dos grupos de adolescentes

i) Formação/composição dos grupos

j) Relação entre orientador social e grupos

k) Oferta de refeição / alimentação

5.3 – GRUPOS, FAIXAS ETÁRIAS E PERCURSOS

Grupos para crianças de 06 a 09 anos

| Nome e Objetivo do Percurso | Indicadores de Resultados | Formas de Mensuração dos Indicadores | Ações a serem realizadas | Prazo/periodicidade para execução de cada ação | Responsável(is) pela ação |
|-----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|---------------------------|
|                             |                           |                                      |                          |                                                |                           |
|                             |                           |                                      |                          |                                                |                           |
|                             |                           |                                      |                          |                                                |                           |
|                             |                           |                                      |                          |                                                |                           |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| Grupos para crianças de 10 a 12 anos                    |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| Nome e Objetivo do Percorso                             | Indicadores de Resultados                       | Formas de Mensuração dos Indicadores                 | Ações a serem realizadas          | Prazo/periodicidade para execução de cada ação | Responsável(is) pela ação |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| Grupo para adolescentes de 13 a 15 anos                 |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| Nome e Objetivo do Percorso                             | Indicadores de Resultados                       | Formas de Mensuração dos Indicadores                 | Ações a serem realizadas          | Prazo/periodicidade para execução de cada ação | Responsável(is) pela ação |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| Grupos para adolescentes de 15 a 17 anos                |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| Nome e Objetivo do Percorso                             | Indicadores de Resultados                       | Formas de Mensuração dos Indicadores                 | Ações a serem realizadas          | Prazo/periodicidade para execução de cada ação | Responsável(is) pela ação |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
|                                                         |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| 5.4 – PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| Ação (O quê?)                                           | Detalhamento da ação no contexto normal (Como?) | Detalhamento da ação no contexto de Pandemia (Como?) | Responsável(is) pela ação (Quem?) | Periodicidade/Prazo (Quando?)                  |                           |
| a)                                                      |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| b)                                                      |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| c)                                                      |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| d)                                                      |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |
| e)                                                      |                                                 |                                                      |                                   |                                                |                           |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

|                                                                                                               |                     |                          |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------|
| f)                                                                                                            |                     |                          |                 |
| g)                                                                                                            |                     |                          |                 |
| <b>5.5 – ARTICULAÇÃO COM A REDE</b>                                                                           |                     |                          |                 |
| Nome do Serviço<br>(Socioassistencial, Intersetorial, Sistema de<br>Garantia de Direitos, Rede do Território) | Ação de Articulação | Objetivos da Articulação | Responsável(is) |
|                                                                                                               |                     |                          |                 |
|                                                                                                               |                     |                          |                 |
|                                                                                                               |                     |                          |                 |
| <b>6.2 – EXPERIÊNCIA PRÉVIA:</b>                                                                              |                     |                          |                 |
| Apresenta parceria existente com o município? ( ) NÃO ( ) SIM. Número do Termo vigente:                       |                     |                          |                 |
| Tem sede no Município ou é reconhecida pelo Conselho Municipal de Assistência?                                |                     |                          |                 |
| ( ) NÃO ( ) SIM. Data de inscrição:                                                                           |                     |                          |                 |
| Apresenta inscrição vigente na Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS)?                       |                     |                          |                 |
| ( ) NÃO ( ) SIM. Data de validade:                                                                            |                     |                          |                 |
| <b>6.3 – AMBIENTE FÍSICO:</b>                                                                                 |                     |                          |                 |
| O local de execução do Serviço possui Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)?                          |                     |                          |                 |
| ( ) NÃO ( ) SIM. Data de validade:                                                                            |                     |                          |                 |
| <b>7 – AUTENTICAÇÃO</b>                                                                                       |                     |                          |                 |
| Carambeí, _____ de _____ de _____.                                                                            |                     |                          |                 |
| Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(is) técnico(s)                                                      |                     |                          |                 |
| e e assinatura do representante legal                                                                         |                     |                          |                 |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

| PLANO DE TRABALHO                                                                                                                                             |                     | ANEXO 3/4              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|
| - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS -                                                                                                               |                     |                        |
| 1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)                                                                                                              |                     |                        |
| 2 – NOME DO SERVIÇO                                                                                                                                           |                     |                        |
| 3 – NÍVEL DE PROTEÇÃO:<br>( ) Proteção Social Básica<br>( ) Proteção Social Especial - Média complexidade<br>( ) Proteção Social Especial - Alta complexidade |                     |                        |
| 4 – VALOR GLOBAL Mensal: R\$ Anual: R\$<br>( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal                                                                             |                     |                        |
| 5 – PLANO DE APLICAÇÃO ANUAL                                                                                                                                  |                     |                        |
| 5.1. Especificação                                                                                                                                            | 5.2. Percentual (%) | 5.3. Concedente (PMMC) |
|                                                                                                                                                               |                     |                        |
|                                                                                                                                                               |                     |                        |
|                                                                                                                                                               |                     |                        |
|                                                                                                                                                               |                     |                        |
|                                                                                                                                                               |                     |                        |
|                                                                                                                                                               |                     |                        |
| TOTAL                                                                                                                                                         |                     |                        |
| 6 – AUTENTICAÇÃO                                                                                                                                              |                     |                        |
| Carambeí, _____ de _____ de _____.                                                                                                                            |                     |                        |
| Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(is) técnico(s)                                                                                                      |                     |                        |
| Nome e assinatura do representante legal                                                                                                                      |                     |                        |

| PLANO DE TRABALHO                                                                                                                                             |       | ANEXO 4/4 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|
| - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO -                                                                                                                                  |       |           |
| 1 – NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)                                                                                                              |       |           |
| 2 – NOME DO SERVIÇO:                                                                                                                                          |       |           |
| 3 – NÍVEL DE PROTEÇÃO:<br>( ) Proteção Social Básica<br>( ) Proteção Social Especial - Média complexidade<br>( ) Proteção Social Especial - Alta complexidade |       |           |
| 4 – VALOR GLOBAL Mensal: R\$ Anual: R\$<br>( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Federal                                                                             |       |           |
| 5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – SUBVENÇÃO                                                                                                                      |       |           |
| MÊS                                                                                                                                                           | VALOR | MÊS       |
| JANEIRO                                                                                                                                                       |       | ABRIL     |
| FEVEREIRO                                                                                                                                                     |       | MAIO      |
| MARÇO                                                                                                                                                         |       | JUN       |
| 5.1 – TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$                                                                                                                                |       |           |
| 6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – CONTRAPARTIDA                                                                                 |       |           |
| MÊS                                                                                                                                                           | VALOR | MÊS       |
| JANEIRO                                                                                                                                                       |       | ABRIL     |
| FEVEREIRO                                                                                                                                                     |       | MAIO      |
| MARÇO                                                                                                                                                         |       | JUN       |
| 6.1 – TOTAL DO CRONOGRAMA: R\$                                                                                                                                |       |           |
| 7 – AUTENTICAÇÃO                                                                                                                                              |       |           |
| Carambeí, _____ de _____ de _____.                                                                                                                            |       |           |
| Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(is) técnico(s)                                                                                                      |       |           |
| Nome e assinatura do representante legal                                                                                                                      |       |           |

**ANEXO VI: MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

**MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº [dia], DE [mês] DE 2026**

Proc. nº s (P) INFORMAR  
(Municipal e Federal)

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARAMBEÍ E [O (A) NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] TENDO POR OBJETO O DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL, CONFORME PLANO DE TRABALHO.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Carambeí, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.613.765/0001-60, com sede nesta cidade, na Avenida do Ouro, nº 1355, Bairro: Jardim Europa, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, com fundamento no Decreto Municipal nº 72, de 16 de agosto de 2017, neste ato representado pela prefeita municipal Elisângela Pedroso de Oliveira Nunes, portadora da CIRG nº ----- e inscrita no CPF/MF sob nº -----, e, de outro lado, o(a) [identificação da OSC], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na [endereço da OSC], neste ato representado(a) por [nome do Presidente da OSC], portador(a) da CIRG nº [número do RG] e inscrito(a) no CPF/MF sob nº [número do CPF], adiante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, têm entre si, ajustado, diante da minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do determinado no processo administrativo em epígrafe, e celebram, por força do presente instrumento, Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar Federal de número 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; na Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas atualizações posteriores; no Decreto Municipal de número nº 72, de 16 de agosto de 2017; bem como a Lei Federal de número 8.742, de 7 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal de número 12.435, de 6 de julho de 2011; mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a efetiva participação e cumprimento, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, habilitada no Chamamento Público de número [informar número do Chamamento Público], homologado em [informar a data da homologação], a qual deverá dar fiel cumprimento aos objetivos e metas, em conformidade com o respectivo Plano de Trabalho, como parte integrante deste instrumento, definido em expediente próprio, e nos termos do Decreto Municipal nº [informar número do Decreto], e ainda, independentemente de transcrição no presente termo, ficam as partes obrigadas ao fiel cumprimento do disposto no artigo 42, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO GESTOR:**

2.1 O Termo de Colaboração será executado por meio da parceria celebrada pelo presente, tendo como Gestor designado por ato oficial, com poderes de controle e fiscalização, nos termos do artigo 6º, inciso VI, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES:**

**3.1. São obrigações do MUNICÍPIO:**

- a) fornecer manuais específicos de prestação de contas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter 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;
- c) realizar, quando for o caso, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de aplicação e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- 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, no caso, quando houver recursos originários das esferas Estadual e/ou Federal, o repasse dependerá do crédito das referidas esferas;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) designar novo gestor, na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

**3.2. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, conforme disposto no parágrafo único, do artigo 11, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no artigo 51, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas, correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados nos termos do artigo 42, inciso XV, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, independente da modalidade de contratação ou prestação de serviço;
- g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

i) compromissar-se e se adequar ao regulamento de compras disciplinado pelo MUNICÍPIO;

- j) informar ao MUNICÍPIO e inventariar eventuais bens adquiridos com os recursos da parceria;
- k) não alienar eventuais bens adquiridos com recursos da parceria e os transferir ao MUNICÍPIO tão logo haja o encerramento da parceria;
- l) manter a organização das informações dos usuários e usuárias atendidos, na forma de prontuário individual, bem como alimentação contínua e sistemática dos sistemas de Informatização da Rede de Serviços de Assistência Social, do Sistema de Informação da Rede SUAS; e, do Visor de Informações para o Sistema Único de Assistência Social, VISUAS;
- m) cumprir o plano de trabalho aprovado pela Comissão de Seleção, que é elemento integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração;
- n) manter os recursos destinados ao provisionamento das verbas rescisórias em conta bancária vinculada, específica para essa finalidade, observando o disposto no artigo 51, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, cuja movimentação só se justificará em razão de eventuais rescisões contratuais de colaboradores dimensionados nos quadros de Recurso Humanos e durante o período de vigência desta parceria.

**3.3 São obrigações do Gestor:**

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria celebrada pelo presente Termo de Colaboração;
- b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, nos termos do artigo 59, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014; e,
- d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

4.1. O montante global de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração, nas esferas municipal e federal, é de R\$ *[informar valor da parceria]*, a ser transferido pelo MUNICÍPIO, correndo por conta das seguintes dotações consignadas no orçamento vigente.

4.2. O montante de recurso a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração, na esfera municipal, é de R\$ *[informar valor da parceria na esfera municipal]*, correndo por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, calcificadas sob os números *[informar o número da função programática, da ficha e da reserva orçamentária]*.

4.3. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL se compromete a dispor da contrapartida, apresentada no Plano de Trabalho, na forma de Bens Duráveis, discriminado no Detalhamento do Plano de Trabalho (Anexo 2/4), no valor de R\$ *[informar valor da parceria]*.

**CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS:**

5.1. O MUNICÍPIO transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso.

5.2. É obrigatória à aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

5.2.1. Eventuais recursos públicos destinados a verba de implantação do serviço, repassados através de parcela única, deverão ser utilizados e integralizados somente para a finalidade a que se destinam, tão logo a parceria seja formalizada, e não podem ser aplicados diversamente ao previsto.

5.3. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

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

5.5. Os recursos destinados ao provisionamento das verbas rescisórias, mantidos em conta bancária vinculada, específica, quando não utilizados, serão automaticamente reprogramados e transferidos para o Termo de Colaboração vigente.

**CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS:**

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

6.2. Fica expressamente vetada a utilização dos recursos transferidos, para outra finalidade da prevista na Cláusula Primeira, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.3. Aplicar integralmente os valores recebidos neste Termo de Colaboração, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da Cláusula Primeira, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados.

6.4. As contratações de bens e serviços pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, realizadas com o uso de recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

6.5. Manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial, determinada pelo MUNICÍPIO e isenta de tarifas bancárias, nos termos do artigo 42, inciso XV, e artigo 51, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, a ser utilizada especificamente para o recebimento de verbas oriundas do presente Termo de Colaboração, informando à Secretaria de Assistência Social o número, procedendo com toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

6.6. Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

6.7. Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade do MUNICÍPIO, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

6.8. Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

6.9. Permitir o livre acesso dos agentes do MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

6.10. Abster-se, durante toda a vigência deste Termo de Colaboração, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

6.11. Abster-se, durante toda a vigência deste Termo de Colaboração, de ter no corpo de colaboradores da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, ou em alterações posteriores, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da entidade.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA:**

7.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data [dia] de [mês] de [ano] até [dia] de [mês] de [ano], conforme prazo previsto no respectivo Plano de Trabalho, para a consecução de seu objeto.

7.2. Serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, mediante proposta devidamente fundamentada conforme o interesse público, desde que o prazo máximo de vigência não ultrapasse o período de 2 anos da data de seu início.

7.3. Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o MUNICÍPIO promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitando o prazo de prorrogação ao exato período de atraso verificado.

7.4. Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item 7.3. desta Cláusula, deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição da vigência ou efeito financeiros retroativos.

**CLÁUSULA OITAVA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO:**

8.1. O MUNICÍPIO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria celebrada pelo presente termo, bem como acompanhamento e fiscalização das atividades previstas, por meio de Técnico de Monitoramento e Avaliação, do Setor de Prestação de Contas, que subsidiarão a Comissão de Monitoramento e Avaliação e de Gestor nomeados para esse fim.

8.2. O relatório técnico a que se refere os artigos 24 e 25, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, a ser elaborado pelo Técnico de Monitoramento e Setor de Prestação de Contas, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO;

IV - 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 neste Termo de Colaboração;

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

8.3. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essas responsabilidades.

**CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

9.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas no presente Termo de Colaboração, com fundamento nos dispositivos correlatos elencados na Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, além dos prazos e normas de elaboração e do plano de trabalho, bem como as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

I - extrato da conta bancária específica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, e número do instrumento da parceria;  
III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;  
IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;  
V - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no final de cada exercício.

9.3. A prestação de contas relativa à execução deste Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;  
II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

9.4. O MUNICÍPIO considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica "in loco" realizada durante a execução da parceria;  
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução deste Termo de Colaboração.

9.5. Os pareceres técnicos do Gestor acerca da prestação de contas, de que trata o artigo 67, parágrafo 4º, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;  
II - os impactos econômicos ou sociais;  
III - o grau de satisfação do público-alvo;  
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

9.6. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo MUNICÍPIO, deverá ocorrer nos prazos previstos na Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, deverá concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;  
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;  
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

9.7. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§1º O prazo referido no item 9.7 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o MUNICÍPIO possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9.8. O MUNICÍPIO apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até ??? (???) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do item 9.8, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;  
II - nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pelo MUNICÍPIO.

9.9. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;  
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;  
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

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

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

9.11. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

9.12. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES:**

10.1. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

10.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

10.3. As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

10.4. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

10.5. A presente parceria não poderá ter vigência superior ao período de 5 (cinco) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES:**

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas prevista no Decreto Municipal de número 17.105, de 17 de janeiro de 2018, e, subsidiariamente, na Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Federal de número 8.726, de 27 de abril de 2016, e de legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

I – advertência;

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

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

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

11.2. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS BENS REMANESCENTES:**

12.1. Para fins de cumprimento dos artigos 36 e 42, inciso X, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, que orienta quanto as regras gerais, e, supletivamente, o artigo 23, do Decreto Federal de número 8.726, de 27 de abril de 2016, que se refere aos procedimentos sobre a titularidade dos bens permanentes, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara que não haverá bens e direitos remanescentes sobre os materiais de natureza permanentes, adquiridos com os recursos da parceria, mediante a lavratura de Declaração de Bens Inalienáveis, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá, na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, proceder com a transferência de propriedade dos bens de natureza permanente, eventualmente adquiridos com recursos públicos, ao MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:**

13.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser:

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

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

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial;

e) irregularidades e descumprimento imotivados na execução da parceria, conforme proposto no Plano de Trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:**

14.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

15.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência, fax ou outro meio eletrônico idôneo de comunicação e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax e meio eletrônico idôneo, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias;

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:**

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Castro para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Colaboração, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. É obrigatória, nos termos do artigo 42, inciso XVII, da Lei Federal de número 13.019, de 31 de julho de 2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação do órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal.

E, por estarem certos e ajustados, foi lavrado este instrumento em 1 (uma) via, digitada apenas no anverso, assinada a última folha e rubricadas as anteriores, ficando com o MUNICÍPIO tudo na presença de duas testemunhas, para que surta todos os efeitos legais. (acesso público pelo site [www.carambei.pr.gov.br](http://www.carambei.pr.gov.br)). Lavrado e registrado, nesta data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ, [dia] de [mês] de 2026.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES  
PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ[nome do Presidente da OSC]  
Presidente da [identificação da OSC]

TESTEMUNHAS:

Nome  
RG  
CPFNome  
RG  
CPF**ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

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

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2026.

[assinatura]  
[nome do Presidente da OSC]  
Presidente da [identificação da OSC]**ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A OBSERVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA**

Declara-se, em nome da [identificação da organização da sociedade civil (OSC)], neste ato representado(a) legalmente na pessoa do(a) Presidente [identificação do(a) Presidente(a)] da Organização da Sociedade Civil (OSC), para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil (OSC) se compromete, a observar, durante toda a duração da parceria, os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, que são os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da economia, conforme elencado no art. 37, caput, da Constituição de República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, além de cumprir o Decreto Municipal n. 72/2017 E 89/2017.

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2026.

[assinatura]  
[nome do Presidente da OSC]  
Presidente da [identificação da OSC]**ANEXO IX: DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declara-se para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], nos termos dos art. 26, caput, inciso VII, e 27, do Decreto Federal nº 8.726/2016, que a [identificação da OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações.

Nesse sentido, a citada OSC:

- > Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- > Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- > Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

- a) membros do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Ministério Público do Trabalho, Vereadores, Deputados Estaduais, Deputados Federais, Secretários Municipais, além do Prefeito e do Vice-Prefeito, a vedação estende-se aos respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no inciso I;
- b) pessoas cujas contas relativas, a qualquer parceria, tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas, de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;
- c) pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

d) pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;

e) pessoas na equipe dimensionada no plano de trabalho, que sejam cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da respectiva OSC.

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

- > Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei Federal nº 13.019/2014;
- > Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- > Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2026.

[assinatura]

[nome do Presidente da OSC]

Presidente da [identificação da OSC]

**ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

Declara-se, em conformidade com o Edital de Chamamento Público de número [preencher com o número do Edital]/2022, que a [identificação da OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ [inserir o valor dos bens e/ou serviços], conforme identificados abaixo:

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

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2024.

[assinatura]

[nome do Presidente da OSC]

Presidente da [identificação da OSC]

**ANEXO XI: OFÍCIO DE REQUERIMENTO A COMISSÃO DE SELEÇÃO**

Ofício número [inserir o número do ofício]/2026

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2026.

Ao Prezado Senhor

NELSON CRIST

Presidente da Comissão de Seleção

Prefeitura Municipal de Carambeí

Avenida do Ouro, n. 1355, Bairro: Jardim Europa

Carambeí – Paraná – CEP: 84145-000

Assunto: Requerimento para a avaliação do presente Plano de Trabalho para o Edital de Chamamento Público de número [inserir o número do Edital]/2026, para a execução do [inserir o nome do serviço, território e meta pleiteada, conforme previsto no Edital de Chamamento Público em questão].

Prezado Senhor Presidente,

[identificação da OSC], registrada(o) no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, da Receita Federal, do Ministério da Fazenda, sob o número [inserir o número do CNPJ], sediada a [inserir o endereço da organização da sociedade civil - OSC], número [inserir o número], bairro [inserir o bairro], no município de [inserir o município], no Estado [inserir o Estado], com CEP [inserir o número do CEP], com telefone [inserir o número do telefone, acrescido do código de área (DDD)], com endereço eletrônico institucional [inserir o endereço eletrônico (e-mail)], neste ato representado(a) por seu(sua) representante legalmente constituído(a) [nome do(a) Presidente da OSC], portador(a) da Cédula da Carteira de Identidade, de Registro Geral, de número [inserir o número do RG], expedida pelo órgão [inserir o órgão expedidor], e inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física, da Receita Federal, do Ministério da Fazenda, sob o número [inserir o número do CPF], portador do telefone de número [inserir o número do telefone, acrescido do código de área (DDD)], com endereço eletrônico institucional [inserir o endereço eletrônico (e-mail)], vem, respeitosamente, a presença de Vossa Senhoria, requerer a avaliação do presente Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Carambeí, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Edital de Chamamento Público de número [inserir o número do Edital]/2021, para a execução do [inserir o nome do serviço, território e meta pleiteada, conforme previsto no Edital de Chamamento Público em questão].

Termos em que,



Pede deferimento.

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2026.

[assinatura]

[nome do Presidente da OSC]

Presidente da [identificação da OSC]

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60****ANEXO XII: ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Nos termos do artigo 18, do Decreto Federal n. 8726/2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, via ofício, no prazo de (05) cinco dias corridos, contado da publicação da decisão, a Comissão de Seleção, até as 15 horas, no |Setor de Protocolo da Prefeitura |Municipal de Carambeú, sediada na Avenida do Ouro, n. 1355, Bairro: Jardim Europa – Carambeí/Paraná – CEP: 84145-000.

Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

Para a apresentação de recurso ADMINISTRATIVO A OSC deverá utilizar os seguintes dados: a) Valor |Global; b) Justificativa e compreensão do público e território; c) Procedimentos metodológicos; d) indicadores de resultados; e) formas de mensuração dos indicadores; f) prazos para execução; planejamento, organização e avaliação do trabalho; g) articulação com a rede; recursos humanos; h) experiência prévia; i) histórico da OSC no município e j) ambiente físico.

Carambeí, ---- de ----- de 2026.

Nelson Crist

Presidente da Comissão de Seleção

**ANEXO XIII**  
**DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL**

Declaro-se, em conformidade com o art.33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei Federal n. 13.019/2014, e, subsidiariamente, com o art. 26, caput, inciso X, do Decreto Federal n. 8726/2016, que a (identificação da OSC):

- Dispõe de capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades e projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

E/OU

- Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria os profissionais que detêm capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Obs: A OSC adotará uma ou mais redações acima, conforme a situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Carambeí, ---- de ----- de 2026

Nome

Presidente da OSC -----

**ANEXO XIV**  
**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A VEDAÇÃO**

DECLARA-SE, que a (identificação OSC), inscrita sob o CNPJ ----, através de seu (sua) representante legalmente constituído -----, portador da cédula de identidade RG n. -----, presidente da OSC, inscrito no CPF sob o n. -----, tem ciência da vedação para a formalização de parceria no caso de existência de integrantes da equipe dimensionada no plano de trabalho de cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, dos membros da diretoria da OSC.

Carambeí, ---- de ----- de 2026.

Nome

Presidente da OSC

**ANEXO XV**  
**DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL**

Declaro-se, em conformidade com o art. 33, inciso IV, da Lei Federal n. 13.018/2014, que a OSC-----, inscrita sob o CNPJ -----, através de seu representante legal o Presidente -----, RG -----, CPF -----, é regida por normas de organização interna que preveem expressamente a escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade.

Carambeí, ---- de ----- de 2026.

Nome

Presidente da OSC