



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2023 (SMAS)

Edital de seleção pública de entidade privada sem fins lucrativos com o objetivo de celebrar termo de colaboração destinado à transferência de recursos financeiros à organização não-governamental, sem fins lucrativos com finalidade de cobrir despesas de custeio para prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo e/ou Casa Lar, provisório e excepcional, para crianças, sob medida de proteção (Art.98 da lei nº 8.069 de 13/07/1990 do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente), na faixa etária de 0 a 11 anos e 11 meses de idade, de ambos os sexos.

O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Avenida Padre João Menendez – S/N, torna público o processo de seleção de entidade privada sem fins lucrativos para a celebração de termo de colaboração destinado à transferência de recursos financeiros à organização não-governamental e sem fins lucrativos com a finalidade de cobrir despesas de custeio para prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo e/ou Casa Lar para Crianças, sob medida de proteção, na faixa etária de 0 à 11 anos e 11 meses de idade, de ambos os sexos, conforme as disposições contidas na forma dos artigos 135 e 171 da Lei Orgânica Municipal, as disposições do art. 17 da Lei Federal nº 4.320/64, tendo sua execução submetida às normas previstas na Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Paraná.

1- DO OBJETO

1.1. O presente edital tem como objeto selecionar entidade executora, sem fins lucrativos, para prestar serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo e/ou Casa Lar para Crianças, sob medida de proteção, na faixa etária de 0 a 11 anos e 11 meses de idade, de ambos os sexos, sob medida de proteção, do município de Ribeirão Claro - PR.

2- DESCRIÇÃO (Justificativa)

2.1. Esse Termo de Colaboração entre a Administração Pública e a Organização Não Governamental e sem fins lucrativos para transferência de recursos financeiros se faz necessário para cobrir despesas de custeio da Entidade para prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial de alta complexidade – serviço de acolhimento institucional na modalidade abrigo e/ou casa lar para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR

E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



crianças na faixa etária de 0 a 11 anos e 11 meses de idade, que tem por finalidade o acolhimento provisório e excepcional para crianças, de ambos os sexos, (Art.98 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA) afastados do convívio familiar, em situação de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidados e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio familiar de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

2.2. Ressalta-se que esse Termo de Colaboração se faz necessário para cobrir despesas de custeio de organização do Terceiro Setor para a execução de serviços de acolhimento institucional na modalidade Abrigo e/ou Casa Lar com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração, que realiza atendimentos gratuitos e, que tem por finalidade o acolhimento provisório e excepcional para crianças, de ambos os sexos, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e/ou social, vítimas de negligência, maus tratos, violência doméstica, suspeita de abuso sexual, conflitos familiares ou orfandade, cujas famílias e/ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio familiar de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, com assistência em período integral (24 horas ininterruptas).

Os acolhimentos às crianças em serviços de abrigo institucional e/ou casa lar devem oferecer acolhimento provisório e excepcional, a qualquer momento, em caráter contínuo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem distinção entre dias úteis, fins de semana, feriados e pontos facultativos.

As unidades devem ter aspectos semelhantes ao de uma residência, estar inserido na comunidade, sem identificação do serviço, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. As unidades deverão estar inseridas a uma distância de até 250km do município de Ribeirão Claro/PR. O serviço deverá acolher e garantir proteção integral aos acolhidos em situação de risco pessoal, social e abandono; proporcionar atendimentos personalizados preservando a individualidade de cada um; promover o acesso a programações de lazer, esporte e ocupacional interna e externa; possibilitar convivência comunitária; estabelecer normas que possibilitem uma boa convivência dentro do abrigo e/ou casa lar; prepará-los durante o tempo de permanência na instituição para a idade adulta, por meio de uma boa educação, e um convívio sadio com a comunidade bem como a utilização de serviços disponíveis na comunidade local; superação de vivências de separação e violência e fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social. As instituições serão responsáveis por suprir as necessidades básicas de alimentação, higiene, saúde, educação, afeto e organização da rotina diária dos acolhidos.

2.3. O Serviço de Acolhimento Institucional é um serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade e deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

2.4. As medidas de proteção à criança são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos no ECA forem ameaçados ou violados (art.98):

2.4.1. por ação ou omissão da sociedade ou do Estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



2.4.2. por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável;

2.4.3. em razão de sua conduta.

2.5. Faz-se necessária tal celebração uma vez que o município não conta com esse tipo de serviço para abrigar crianças em casos imediatos e emergenciais com profissionais preparados para recebê-las em qualquer horário do dia ou da noite.

A entidade deverá disponibilizar de 01 (uma) vaga para criança, de ambos os sexos e na faixa etária de 0 a 11 anos e 11 meses de idade, do município de Ribeirão Claro-PR; e se necessário alguma vaga suplementar, o custo adicional será realizado por meio de termo de aditivo de valor durante a vigência do Termo de Colaboração, não ultrapassando o limite de 05 (cinco) vagas.

3 - PERFIL DA ENTIDADE

3.1. Poderão participar desse processo de habilitação entidades privadas sem fins lucrativos que comprovem a atuação no último 01 (um) ano.

3.2. A confirmação do disposto 3.1 poderá ser através de apresentação de instrumentos similares com órgãos e entidades da Administração Pública, relatórios de atividades desenvolvidas, arquivos, fotos e reportagens.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo, entidades de natureza privada sem fins lucrativos, que atendam todas as exigências contidas no edital, para prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo e/ou Casa Lar, para crianças, na faixa etária de 0 a 11 anos e 11 meses de idade, que tem por finalidade o acolhimento provisório e excepcional para crianças, de ambos os sexos, sob medida de proteção (Art.98 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA) afastadas do convívio familiar, em situação de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidados e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio familiar de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

4.2. Poderão participar do processo, entidades com finalidade precípua a proteção integral da criança, com assistência em período integral (24 horas ininterruptas), cujos direitos reconhecidos na Lei e tenham sido violados ou ameaçados, buscando garantir o direito fundamental à convivência familiar através do retorno à família natural ou a inserção em família substituta. Entidades que supram as necessidades básicas de alimentação, higiene, saúde, educação, afeto, reforço escolar, organização da rotina diária das crianças e trabalhando em defesa e garantia dos direitos previstos no ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. As unidades deverão estar inseridas a uma distância de até 250km do município de Ribeirão Claro/PR.

4.3. É vedada a participação nessa seleção entidades que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

4.3.1. Cumprindo penalidades de suspensão ou que tenha sido declarada inidônea, por quaisquer órgãos públicos federal, estadual ou municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



4.3.2. Entidades impedidas de receber recursos municipais, estaduais e/ ou federais;

4.3.3. Entidades cujo objeto social não se relacione às características do objeto ou que não disponham de condições técnicas para execução do Termo de Colaboração;

4.3.4. Entidades que não comprovem ter desenvolvido, por pelo menos um ano, atividades referentes ao objeto do termo de colaboração.

4.3.5. Entidades que tenham, em suas relações anteriores com a Administração Pública do Município de Ribeirão Claro, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

4.3.5.1. Omissão no dever de prestar contas;

4.3.5.2. Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

4.3.5.3. Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

4.3.5.4. Ocorrência de danos ao Erário;

4.3.5.5. Prática de outros atos ilícitos na execução de termo de colaboração, contratos de repasse ou termos de parceria;

4.3.6. Possuam em seu quadro profissionais:

4.3.6.1. Integrantes da Comissão Técnica de Avaliação;

4.3.6.2. Proponentes ou seus representantes legais, coordenadores de projetos ou outros membros da instituição que tenham vínculos diretos com os profissionais referidos no subitem 4.3.6.1.;

4.3.6.3. Dirigentes que sejam membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário e do Ministério Público, bem como seus respectivos cônjuges, do Município de Ribeirão Claro - PR.

5 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório do Chamamento Público para Seleção de Propostas, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, não sendo admitido impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas via FAX ou e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

5.1.1. A petição será dirigida ao Órgão Técnico que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

5.1.2. Acolhida à petição contra o Ato Convocatório será designada nova data para a realização do certame.

5.1.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da seleção das propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.2. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do Chamamento Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR

E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



5.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6 - PROPOSTAS

6.1. A proposta de trabalho deve ter como finalidade principal acolher e garantir a proteção integral da criança em situação de risco pessoal, social e abandono; garantir a proteção integral às crianças quanto a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual; contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças façam escolhas com autonomia; proporcionar atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um; preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário; possibilitar a convivência comunitária; restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; fortalecer a autonomia e a inserção social; promover a segurança alimentar e nutricional; promover a defesa de direitos; promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; orientar sobre o retorno da criança à família de origem e/ou família substituta; estabelecer com as crianças normas que possibilitem uma boa convivência dentro do abrigo; estabelecer regras de gestão e de convivência construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários; realizar atendimento em grupos com as crianças para discussão de temas emergentes no cotidiano; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; as regras de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários; reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência que demandaram esta modalidade de atendimento; desenvolver com as crianças condições para a independência e autocuidado; desenvolver com as crianças, especialmente com aqueles cujas possibilidades de reintegração à família de origem forem reduzidas, condições para a independência, autocuidado e construção de projetos de vida; garantir postura acolhedora de todos os profissionais da unidade, especialmente daqueles que tem relação direta com as crianças e suas famílias, pautada no respeito às diferenças e na importância do estabelecimento de vínculos; acolher a criança em condições de dignidade; ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; ter acesso a espaços com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; atender na mesma Unidade grupos de crianças com vínculos de parentesco (irmãos, primos etc); atender grupos de crianças com vínculos de parentesco na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos membros; contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; construção da autonomia; rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



6.2. As propostas deverão ter objetivos e metas claras, passíveis de controle e acompanhamento de resultados.

7- DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para a realização das atividades previstas neste edital, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, destinará a quantia de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

7.2. As despesas decorrentes deste Termo de Colaboração correrão por conta de recursos Orçamentários próprios da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, como segue:

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recursos	Descrição Despesas
0503	08	243	0011	6	000	3.3.50.43.00.00	000	Recursos Ordinários (Livre)	Subvenções Sociais

7.3. A entidade selecionada firmará Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, através da Secretaria Municipal de Assistência Social a partir da data de assinatura do mesmo, por um período de 12(doze) meses.

8- DO RECURSO

8.1. A aplicação do recurso deve ser com ações compatíveis ao que se pede o presente edital;

8.2. Os recursos serão repassados por meio de transferência eletrônica e em obediência ao Cronograma de Desembolso devidamente aprovado, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração, mensalmente, até o dia IO (dez) do mês de referência.

8.3. Os recursos repassados deverão ser depositados e movimentados em conta corrente específica de instituição financeira oficial. Enquanto não empregados em sua finalidade, os recursos deverão ser aplicados, financeiramente, nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.4. A liberação dos recursos correspondentes deve ocorrer em parcelas, de acordo com o Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho nas datas aprazadas, ficando estes retidos até o saneamento das impropriedades a seguir:

8.4.1. Em caso de evidências de irregularidades na aplicação das parcelas anteriormente recebidas;

8.4.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento em relação às obrigações previamente estabelecidas no Termo de Colaboração;

8.4.3. Quando, sem justificativa, a entidade deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



8.5. Quando for o caso, a entidade deverá especificar outras formas de parceria e outras fontes de financiamento para a sua operacionalização;

8.6. É vedada a inclusão, tolerância ou admissão das despesas que prevejam ou permitam:

- 8.6.1. A utilização dos recursos repassados por força do Termo de Colaboração, em finalidade diversa do objeto e de forma estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- 8.6.2. Pagamento de profissionais não vinculados a execução do projeto;

8.7. A liberação do recurso dar-se-á somente após a publicação do extrato do Termo de Colaboração;

8.8. A entidade deverá restituir a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, eventual saldo de recursos, inclusive rendimentos da aplicação financeira, na data de sua conclusão ou extinção do Termo de Colaboração;

8.9. A entidade conveniente deverá restituir à concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação, nos seguintes casos:

- 8.9.1. Quando não for executado o objeto da avença;
- 8.9.2. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final;
- 8.9.3. Quando os recursos forem utilizados de maneira diversa da estabelecida no Termo de Colaboração.

9 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA” E “DAS PROPOSTAS”.

9.1. As entidades deverão apresentar a proposta e a documentação constante no Anexo I deste edital no dia **26/04/2023**, por meio de protocolo, na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no horário de funcionamento das 08h00min as 10h30min e das 13h00min as 16h00 horas.

9.2. PLANO DE TRABALHO:

9.2.1. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o modelo de Plano de Trabalho (em anexo), estando todas as suas páginas rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

9.2.2. A proposta da Organização/Entidade/Associação interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Plano de Trabalho, em anexo.

9.3. Toda a documentação deverá ser entregue em envelope devidamente lacrado, indicando em sua parte externa os seguintes dizeres:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA E PROPOSTA DE TRABALHO

Secretaria Municipal de Assistência Social

Seleção de entidade privada, sem fins lucrativos, com o objetivo de celebrar Termo de Colaboração destinado a transferência de recursos financeiros com finalidade de cobrir despesas de custeio para prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo para Crianças, de ambos os sexos, sob medida de proteção, na faixa etária de 0 a 11 anos e 11 meses de idade.

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



9.4. Os documentos de habilitação técnica e jurídica, a seguir especificados, devem ser apresentados **em vias originais ou cópias autenticadas e estarem vigentes** à data de abertura do envelope.

9.4.1. Habilitação Jurídica:

9.4.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ - da Secretaria da Receita Federal/MF;

9.4.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede conveniente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível ao objeto do termo de colaboração- caso contrário apresentar declaração de isenção, assinada pelo responsável pela entidade;

9.4.1.3. Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
(<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/consultar-certidao-liberatoria/235540/area/54>)

9.4.1.4. Certidão Liberatória do Concedente (emitida pelo Município de Ribeirão Claro/PR)

9.4.1.5. Certidão Negativa de Débitos Federais
(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>);

9.4.1.6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais
(<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);

9.4.1.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais (<http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br>);

9.4.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

9.4.1.9. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS
(www.caixa.gov.br);

9.4.1.10. Ata registrada da eleição e posse da diretoria da entidade;

9.4.1.11. Estatuto registrado da entidade, cujo objeto seja compatível com o do Termo de Colaboração a ser celebrado;

9.4.1.12. Identidade, CPF e comprovante de residência do Presidente ou Responsável Legal da Entidade;

9.5. Plano de trabalho contendo:

9.5.1. Informações cadastrais da entidade preponente, contendo nome completo da entidade executora, CNPJ, endereço completo, contatos, nome e identificação do presidente ou responsável legal;

9.5.2. Histórico: Descrever detalhadamente a atuação social da entidade em projetos a que se refere o presente edital, experiência e realização anteriores;

9.5.3. Pessoa responsável pelo projeto e função que ocupa na entidade;

9.5.4. Identificação do objeto a ser executado;

9.5.5. Objetivos: descrever o conjunto de ações necessárias para alcançar o objetivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



9.5.6. Descrição das atividades: descrever as atividades que serão executadas pela entidade, com programação detalhada, incluindo as etapas ou fases de execução, além da descrição de como cada atividade será realizada (metodologia). A programação deve conter ainda, a previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;

9.5.7. O plano de aplicação dos recursos, bem como o cronograma físico-financeiro de desembolso com os valores fracionados mensalmente durante a vigência de execução do objeto.

10 - ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A Sessão Pública de avaliação, julgamento e seleção das propostas será realizada no Salão Nobre da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Coronel Emilio Gomes, nº 731, **iniciando-se às 09:00 (nove) horas do dia 27 (vinte e sete) de abril de 2023** e será conduzida pela Comissão de Seleção, nomeados pela Portaria nº 243, de 25 de Setembro de 2017.

10.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório (Art. 16. do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.3. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital – (§1º do Art. 16. do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.4. Será eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos desse edital - (§2º, incisos I, II, III e IV do Art. 16. do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.5. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas por pontuação conforme a tabela abaixo:

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, os indicadores que aferirão o cumprimento das metas ; e os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	- Grau pleno de adequação (1,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (0,5 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	1,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	- Grau pleno da descrição (1,0 pontos) - Grau satisfatório da descrição (0,5 pontos)	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



	<p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	
(D) Possuir no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;	<p>- Grau pleno da descrição (1,0 pontos)</p> <p>- Grau satisfatório da descrição (0,5 pontos)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 33, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	1,0
(E) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;	<p>- Grau pleno da descrição (2,0 pontos)</p> <p>- Grau satisfatório da descrição (1,0 pontos)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 33, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	2,0
(F) Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos nessa parceria ou de natureza semelhante.	<p>- Grau pleno da descrição (2,0 pontos)</p> <p>- Grau satisfatório da descrição (1,0 pontos)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 33, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	2,0
(G) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	<p>- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (1,0 pontos);</p> <p>- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0 pontos).</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.</p>	1,0
Pontuação Máxima Global		10,0

10.6. Analisada a conformidade dos documentos e a avaliação das propostas por pontuação estabelecida neste instrumento, a instituição executora será considerada habilitada;

10.7. O nome da entidade selecionada será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro e publicado no Diário Oficial em até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de análise da documentação e propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR

E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



10.8. Após a divulgação, as demais entidades terão prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso administrativo à Comissão Técnica de Avaliação mediante petição de forma clara e objetiva, assinada pelo representante legal da entidade e protocolada no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR.

11- DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

11.1. Ao final da análise e seleção das propostas, a Proponente que quiser recorrer e apresentar recurso, deverá manifestar de forma expressa, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais Proponentes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. Interposto o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Proponente Vencedora e homologará o procedimento.

12 - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto do Termo de Colaboração celebrado serão efetuados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante visitas técnicas e elaboração de relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria; em seguida, 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, de acordo com as atividades definidas no Plano de Trabalho.

12.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Decreto nº 646 de 25 de setembro de 2017, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria, em cumprimento do disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

12.3. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das atividades, e submetê-lo à comissão de monitoramento e avaliação para homologação.

12.4. Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Colaboração implicará na suspensão da parceria e na adoção das demais providências cabíveis.

12.5. A prestação de contas se fará ao final da vigência do Termo de Colaboração/ Subvenção.

13-DAS OBRIGAÇÕES DO TOMADOR

13.1. Aplicar devidamente a subvenção conforme estabelecido no Cronograma de Desembolso.

13.2. Encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social relatórios de execução de transferências voluntárias realizadas a cada bimestre até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao encerramento do bimestre.

13.3. Apresentar mensalmente rol quantitativo com o número de pessoas atendidas e atividades realizadas

13.4. Informar e interagir junto à Supervisão da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo a qualidade do atendimento.

13.5. Participar das reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitando o calendário, as atividades e os programas a serem acordados com as demais entidades subvencionadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



13.6. Manter atualizado o cadastro da entidade junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, e demais órgãos legalmente competentes.

13.7. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atendendo aos princípios de economicidade e eficiência.

13.8. O atendimento do princípio da economicidade deverá ser comprovado, mediante pesquisa de preços junto a no mínimo 03(três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto deste convênio ou justificativa pela sua não realização.

13.9. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem.

13.10. Apresentar, por ocasião do recebimento da subvenção, Certidão Liberatória do Concedente (emitida pelo Município).

13.11. Apresentar mensalmente, por ocasião do recebimento da subvenção, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Paraná, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais/INSS e a Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de negativa (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 175 1/2014), Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT vigentes à celebração do Termo de Colaboração.

13.12. É de responsabilidade do TOMADOR manter todas as Certidões do item 6.12 atualizadas mensalmente, caso contrário não será possível a liberação e transferência de recursos com as Certidões vencidas.

13.13. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal.

13.14. Garantir o atendimento de quaisquer interessados, sem distinção de qualquer natureza.

13.15. Divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Poder Público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. II da Lei nº 13.019/2014.

13.16. 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 pela Lei nº 13.019/2014, bem como dos locais de execução do objeto.

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

13.18. Disponibilizar em sua página na internet ou, na falta desta, em sua rede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

13.19. Manter o cadastro atualizado, contendo o registro dos gestores e dos servidores encarregados da fiscalização do ato da transparência, inclusive os que compõem a unidade gestora de transferência UGT, sendo considerado requisito prévio ao ato de transferência do exame e julgamento das respectivas prestações e tomadas de contas apresentadas, conforme art. 3º, § único da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR

E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



13.20. A organização da sociedade civil subvencionada deverá promover a abertura de conta corrente específica, observado o disposto no art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.21. Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei 13.019/2014.

13.22. Os recursos recebidos e não utilizados deverão ser devolvidos para o MUNICÍPIO, devidamente corrigidos na data de sua conclusão ou extinção.

13.23. Fica estabelecido a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

13.24. Aplicar devidamente os recursos repassados pelo Município inclusive os rendimentos de aplicação no mercado financeiro, bem como os correspondentes à sua contrapartida quando exigido, exclusivamente no objeto do presente Convênio.

13.25. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração do Termo de Colaboração, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e a entidade deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção, em cumprimento do disposto no parágrafo quinto do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

13.26. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

13.26.1. Acolher e garantir a proteção integral às crianças em situação de risco pessoal, social e abandono.

13.26.2. Acolher e garantir a proteção integral às crianças quanto a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

13.26.3. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos.

13.26.4. Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças façam escolha com autonomia.

13.26.5. Proporcionar atendimento personalizado, respeitando a individualidade de cada um.

13.26.6. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário.

13.26.7. Possibilitar a convivência comunitária.

13.26.8. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais.

13.26.9. Fortalecer a autonomia e a inserção social.

13.26.10. Promover a segurança alimentar e nutricional.

13.26.11. Promover a defesa de direitos.

13.26.12. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.

13.26.13. Orientar sobre o retorno da criança à família de origem e/ou família substituta.

13.26.14. Estabelecer com as crianças normas que possibilitem uma boa convivência dentro do abrigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO **- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- 13.26.15. Estabelecer regras de gestão e de convivência construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários.
- 13.26.16. Realizar atendimento em grupos com as crianças para discussão de temas emergentes no cotidiano.
- 13.26.17. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia.
- 13.26.18. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- 13.26.19. As regras de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários.
- 13.26.20. Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência que demandaram esta modalidade de atendimento.
- 13.26.21. Desenvolver com as crianças, especialmente com aqueles cujas possibilidades de reintegração à família de origem forem reduzidas, condições para a independência, autocuidado e construção de projetos de vida.
- 13.26.22. Garantir postura acolhedora de todos os profissionais da unidade, especialmente daqueles que tem relação direta com as crianças e suas famílias, pautada no respeito às diferenças e na importância do estabelecimento de vínculos.
- 13.26.23. Acolher a criança em condições de dignidade; ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; ter acesso a espaços com padrões de qualidade quanto à higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.
- 13.26.24. Atender na mesma Unidade grupos de crianças com vínculos de parentesco (irmãos, primos etc) na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos membros.
- 13.26.25. Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; construção da autonomia; rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.
- 13.26.26. A Entidade deverá contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; construção da autonomia; rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.
- 13.26.27. Devem funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. A unidade não deve distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico ou socioeconômico da comunidade de origem das crianças.
- 13.26.28. As unidades deverão estar inseridas a uma distância de até 250km do município de Ribeirão Claro/PR.
- 13.26.29. As edificações devem ser organizadas oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.
- 13.26.30. Faz-se necessária a manutenção dos vínculos familiares entre grupos de irmãos de crianças em acolhimento institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR

E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



13.26.31. O acolhimento deverá ser feito até que seja possível o retorno à família de origem ou colocação em família substituta, somente após decisão judicial.

13.26.32. O serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações pautadas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

13.26.33. O serviço de acolhimento institucional para crianças poderá ofertar atividades específicas do serviço tais como: Acolhida/Recepção; Escuta; Estudo Social; Orientação e Encaminhamentos para a rede de serviços locais; Encaminhamentos necessários para acesso a documentação pessoal; Cuidados pessoais; Atendimento psicossocial individual e em pequenos grupos; Acompanhamento psicossocial para inserção em família substituta, se necessário; Garantia de acesso e frequência na escola; Garantia de acesso aos serviços de saúde; Atividades de convivência comunitária, recreação, acesso a Cultura, Lazer, Esporte e atividades ocupacionais; Integração com a comunidade; Oferta de alimentação e vestuário; Elaboração de PIA.

13.26.34. O serviço de acolhimento institucional para crianças deverá ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

- Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência;
- Funcionamento 24 horas ininterruptas;
- Deverá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança em qualquer horário do dia ou da noite;

13.26.35. A entidade deverá disponibilizar de 02(duas) vagas para criança de ambos os sexos sob medida de proteção, na faixa etária de 0 a 11 anos 11 meses de idade, residentes no município de Ribeirão Claro-PR, por um período de 12 (doze) meses; e se necessário alguma vaga suplementar, o custo adicional será realizado por meio de termo de aditivo de valor durante o período de vigência do Termo de Colaboração, não ultrapassando o limite de 05 (cinco) vagas.

13.27. DO AMBIENTE FÍSICO DA ENTIDADE

13.27.1. O ambiente deverá ter características residenciais, contendo: sala de estar com sofás / televisão/ sala de jantar com mesas e cadeiras suficientes para acomodar o número de usuários, cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios com camas / beliches / armários / guarda-roupas para guarda dos pertences pessoais de cada criança, sala administrativa e área externa (espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, priorizando a utilização de equipamentos de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário).

Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade e limpeza.

13.28. DA EQUIPE PROFISSIONAL

13.28.1. A entidade deverá ter no mínimo: Coordenador Técnico; Cuidador/Educador; Assistente Social; e acionar a rede de atendimento municipal quando necessário na área da educação, saúde, e assistência social.

13.29. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



13.29.1. Por determinação do Poder Judiciário.

13.29.2. Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, o poder judiciário deverá ser comunicado, conforme previsto no art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

14.1. Repassar à entidade 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, mensalmente, até o dia IO (dez) do mês de referência.

14.2. Liberar e transferir os recursos, em conformidade com o Cronograma de Desembolso nas datas aprazadas, ficando estes retidos até o saneamento das improbidades a seguir:

14.2.1. Em caso de evidências de irregularidades na aplicação das parcelas anteriormente recebidas;

14.2.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento em relação às obrigações previamente estabelecidas no Termo de Colaboração.

14.2.3. Quando, sem justificativa, a entidade deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de Controle Interno.

14.3. Promover reuniões periódicas com a entidade vencedora a fim de proporcionar a avaliação e ajustes de interesse geral.

14.4. Orientar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, as atividades a serem executadas, verificar a exata aplicação dos recursos e avaliação dos resultados.

14.5. Examinar e aprovar, se for o caso, quando propostas e acompanhadas das necessárias justificativas, as excepcionais reformulações do Plano de Trabalho.

14.6. Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo.

14.7. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos.

14.8. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

14.9. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e 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.

14.10. A Administração Pública proporcionará todas as facilidades para a entidade executar as atividades do objeto do presente Termo de Colaboração.

14.11. Fornecer à entidade todo tipo de informação interna essencial para a execução das atividades, mediante solicitação formalizada e protocolada.

14.12. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



14.13. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria. Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Colaboração implicará na suspensão da parceria e na adoção das demais providências cabíveis.

14.14. Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

14.15. Serão aplicadas penalidades no caso da execução de objeto estar em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições estabelecidas no Plano de trabalho.

15 - DO GESTOR, DA CELEBRAÇÃO E VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. A gestora da parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil será a servidora Ediane da Cruz Vicente Camargo portadora do CPF/MF nº 040.260.909-30, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.2. A celebração do Termo de Colaboração aprovado no âmbito deste edital será formalizada entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, na qualidade de Concedente e o Proponente selecionado, na qualidade de conveniente, observados os preceitos legais;

15.3. As alterações que se fizerem necessárias durante a vigência deste instrumento, serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

15.4. O período de execução do Termo de Colaboração deste edital é a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, por um período de 12 (doze) meses.

15.5. O período de vigência do Termo de Colaboração deste edital é a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, por um período de 12 (doze) meses.

Ribeirão Claro, 23 de Fevereiro de 2023.

Elizangela Augusta Paschoal Bonato
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO E A ENTIDADE SUBVENCIONADA XXXXXXXX.

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, com sede na Rua Cel. Emílio Gomes, 731- CNPJ 75.449.579/0001-73, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO AUGUSTO PEREIRA, brasileiro, separado judicialmente, portador da Cédula de Identidade nº 689.583-2 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 169.796.569-53 e pelo titular da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ELIZANGELA AUGUSTA PASCHOAL BONATO**, portador da Cédula de Identidade nº 30.421.375-5 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 024.546.719-05 que subscreve o presente instrumento em consonância com o disposto no artigo 135 e 171 da Lei Orgânica Municipal e de outro lado a entidade subvencionada XXXXXXXX, doravante designada simplesmente de **ENTIDADE**, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXX, com sede na (LOGRADOURO/NOME/CIDADE/ESTADO) neste ato representada por seu presidente XXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXX, residente domiciliado na (LOGRADOURO), na cidade de XXXXXXXX, têm entre si justo e convencionado celebrar o presente Termo de Colaboração, com observância na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, das disposições contidas no Plano de Trabalho apresentado pela **ENTIDADE**, aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da autorização contida na Lei Municipal nº 27 de julho de 2001, mediante estipulação das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Termo de Colaboração tem por objetivo o estabelecimento de uma parceria entre o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e a **ENTIDADE**, para cobrir despesas de custeio para prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo para Crianças, de ambos os sexos, sob medida de proteção, na faixa etária de 0 a 11 anos e 11 meses de idade.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pela prestação de serviço objeto deste Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** repassará a **ENTIDADE** os valores base mensais a seguir discriminados, perfazendo o valor total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) que será pago em parcelas mensais conforme cronograma de desembolso (ANEXO XXX), devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



correrão por conta dos recursos alocados no orçamento municipal na classificação orçamentária 08.243.0011.6.000.

CLÁUSULA TERCEIRA: Os recursos financeiros serão liberados em XX parcelas conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho (ANEXO XXX) a partir da data da assinatura do presente termo, suplementado quando necessário, por formulário, justificativas e formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA: A **ENTIDADE** subvencionada deverá prestar contas trimestralmente dos valores recebidos à Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA QUINTA: Os recursos públicos repassados à **ENTIDADE** a título de subvenção deverão ser aplicados única e exclusivamente para as atividades relacionadas no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEXTA: O **MUNICÍPIO** compromete-se a:

- I. Examinar e aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela **ENTIDADE**;
- II. Repassar à **ENTIDADE** a subvenção definida neste Termo, mensalmente, até o dia 10 do mês de referência, conforme estabelecido nas cláusulas deste Termo;
- III. Promover reuniões Periódicas com a **ENTIDADE** a fim de proporcionar a avaliação e ajustes de interesse geral;
- IV. Orientar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos, cabendo especificamente acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social as atividades a serem executadas, verificar a exata aplicação dos recursos e avaliação dos resultados;
- V. Examinar e aprovar, se for o caso, quando propostas e acompanhadas das necessárias justificativas, as excepcionais reformulações do Plano de Trabalho;
- VI. Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações, eventuais alterações no seu conteúdo;
- VII. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente de obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- VIII. Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- IX. 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 ou Termo de Colaboração;
- X. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- XI. Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- XII. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- XIII. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- XIV. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- XV. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA: A ENTIDADE compromete-se a:

- I. Apresentar Plano de Trabalho, nos termos do artigo 22 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II. Aplicar devidamente a subvenção, conforme estabelecido neste Termo de Fomento;
- III. Encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social, até o segundo dia útil após o dia 25 de cada mês, ofício, planilhas de movimentação e de justificativa, solicitando a liberação de verba para o mês subsequente;
- IV. Informar e interagir junto à supervisão da Secretaria Municipal de Assistência Social garantindo a qualidade no atendimento;
- V. Participar das reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Assistência Social respeitando o calendário, as atividades e os programas a serem acordados com as demais entidades subvencionadas;
- VI. Manter atualizado o cadastro da entidade junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e mais órgãos legalmente competentes.
- VII. Ampliar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação de serviços objeto deste Termo de Colaboração;
- VIII. Prestar contas ao **MUNICÍPIO**;
- IX. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem;
- X. Apresentar mensalmente, por ocasião do recebimento da subvenção, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Paraná, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de negativa (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 175 1/2014), Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão de Débitos Municipais, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT atualizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- XI. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento de atendimento no âmbito municipal;
- XII. Garantir o atendimento de quaisquer interessados, sem distinção de qualquer natureza;
- XIII. Divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Poder Público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- XIV. Dar livre acesso aos 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 pela Lei nº 13.019/2014, bem como dos locais de execução do objeto;
- XV. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não aplicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XVI. Disponibilizar ao cidadão, na sua página da internet ou, na falta desta, em sua rede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto a finalidade e o detalhamento da aplicação de recursos;
- XVII. Apresentar mensalmente rol quantitativo com o número de pessoas atendidas e atividades realizadas;
- XVIII. Manter cadastro atualizado, contendo o registro dos gestores e dos servidores encarregados da fiscalização do ato da transferência, inclusive os que compõe a unidade gestora de transferência UGT, sendo considerado requisito prévio ao ato de transferência do exame e julgamento das respectivas prestações e tomadas de contas apresentadas, conforme art. 3º, § único da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR.

CLÁUSULA OITAVA: O Plano de Trabalho proposto pela **ENTIDADE** deverá atender o disposto no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA NONA: A **ENTIDADE** subvencionada deverá promover a abertura de conta específica, observado o disposto no art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014;

PARÁGRAFO ÚNICO: Os recursos recebidos e não utilizados deverão ser devolvidos para o **MUNICÍPIO**, devidamente corrigidos na data de sua conclusão ou extinção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR

E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA: Em cumprimento do disposto na linha “g” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, fica designada a servidora Ediane da Cruz Vicente Camargo, Gestora da Presente Parceria, conforme Portaria nº149, de 18 de Abril de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Decreto nº 646, de 25 de setembro de 2017, realizará o monitoramento e avaliação da seguinte parceria;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Em cumprimento do disposto no parágrafo quinto do artigo 35 da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração do Termo de Colaboração, o bem será gravado como cláusula de inalienabilidade e a entidade deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Colaboração implicará na suspensão da parceria e na adoção de providências cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O presente Termo de Colaboração, vigorará da data de sua assinatura por um período de 12 meses;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As alterações que se fizerem necessárias durante a vigência desse instrumento, serão formalizadas por meio de Termo Aditivo;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A ENTIDADE apresentará:

- I. Apresentação de contas trimestralmente de acordo com a Cláusula Quarta deste instrumento e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- II. Prestação de contas anual até o término previsto no Termo de Colaboração do exercício subsequente, nos moldes das instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Fica estabelecida a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Será de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR

E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA NONA: É prerrogativa do **MUNICÍPIO**, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: É competente o foro da Comarca de Ribeirão Claro para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo de Colaboração.

E, por estarem assim de pleno acordo com os termos do presente instrumento, em 3 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirão Claro, XX de XXXX de 2023.

JOÃO CARLOS BONATO

PREFEITO MUNICIPAL

ELIZANGELA AUGUSTA PASCHOAL BONATO

SECRETÁRIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PRESIDENTE DA ENTIDADE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA