



MUNICÍPIO DE CURITIBA



FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL DIRETORIA DE RELAÇÕES COM O TERCEIRO SETOR EDITAL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 02/2022 - FMCA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 01-134251/2021

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

Nº 1203/2022 – FMCA

A Fundação de Ação Social, doravante denominada **FAS**, por intermédio da Comissão de Seleção, designada pela **Portaria nº 842/2021 - FAS** torna público a instauração de Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, para formalização de Termos de Colaboração destinados à consecução do objeto constante do presente instrumento.

As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes, bem como as publicações pertinentes, no sítio www.curitiba.pr.gov.br nas abas "Chamamentos Públicos" ou "Chamamentos Públicos **FAS**" ou ainda, no sítio www.fas.curitiba.pr.gov.br, na aba "Chamamentos Públicos".

As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do Edital, deverão ser dirimidos **somente** com a Comissão de Seleção, mediante solicitação **por escrito**, através do endereço eletrônico: **chamamentopublico@curitiba.pr.gov.br**.

1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil (**OSC**) Qualificadora na Aprendizagem Profissionalizante, sem fins lucrativos, para execução do **Serviço de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho**, visando à inclusão em vagas de aprendizagem, para até 100 (cem) adolescentes com idade de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, matriculados e freqüentando a escola ou que já tenham concluído o Ensino Médio, em cumprimento de Medida Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade), por meio de contratos especiais de trabalho (conforme Lei 10.097/2000), acompanhados pelos Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS) do Município de Curitiba, no valor global de até **R\$175.774,00** (cento e setenta e cinco mil setecentos e setenta e quatro reais), a ser realizado com recursos oriundos do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FMCA, cujas parcerias serão formalizadas mediante Termo de Colaboração pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



1.2. O valor de cada meta será de R\$ 1.757,74 (um mil, setecentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos). Para fins de cumprimento do objeto, somente será considerada meta efetivada mediante a **inclusão em contrato especial de aprendizagem**, ou seja, colocação do adolescente em contrato especial de trabalho na condição de Aprendiz;

1.3. Cada **OSC** participante poderá apresentar uma proposta, desde que o plano de trabalho apresentado esteja em consonância com sua modalidade de inscrição no COMTIBA e no CMAS de Curitiba;

1.4. Cada proposta deverá ser para o atendimento de até 50 (cinquenta) adolescentes em Programa de Aprendizagem Profissionalizante, que deverão ser ofertadas para o período matutino e/ou vespertino, assegurando a compatibilidade de horários sem prejuízo da frequência ao ensino regular.

1.5. Entende-se por Organização da Sociedade Civil:

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

b) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

2. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

2.1. Dos valores previstos:

Metas de atendimento	Número de Propostas	Valor por contrato efetivado (per capita) (R\$)	Valor por proposta (até 50 metas)	Valor global (R\$)
Até 100	02	1.757,74	87.887,00	Até 175.774,00

2.2. O valor total do Edital de Chamamento Público será de até **R\$175.774,00** (cento e setenta e cinco mil setecentos e setenta e quatro reais);

2.3. O recurso repassado pela **FAS** à **OSC** será utilizado para despesas de **contribuição**, relacionadas diretamente a execução do serviço objeto, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas observando no que couber o art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;



2.4. Para fins de elaboração do plano de aplicação de recursos vinculados à parceria, deve-se considerar que poderão ser pagas:

I - A remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da **OSC**, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização;

III - O pagamento de materiais de consumo e serviços de terceiros - pessoa física e jurídica, desde que necessários na intermediação do adolescente à efetivação do contrato como o fornecimento de alimentação e vale transporte ao adolescente aprendiz, despesas que envolvam a execução das atividades preparatórias que promovam a contratação.

2.5 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 43 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;

2.6. Dotações orçamentárias:

Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente - FMCA

35001 08 243 0001 6004 335041 5 3 880

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 As **OSC** deverão atender as seguintes condições para a participação no Chamamento público:

I - Segundo o art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e art. 30 do Decreto Municipal nº 1067/2016, as **OSC** deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam **expressamente**:

a- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b- Em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação vigente e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da **OSC** extinta;

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

II - Possuir no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;





MUNICÍPIO DE CURITIBA



- III - Possuir experiência de no mínimo um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovando conforme disposições do presente edital;
- IV - Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- V – Inscrição e/ou validação vigentes no Conselho Municipal de Assistência Social de Curitiba – CMAS;
- VI - Inscrição e/ou renovação no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba – COMTIBA vigentes;
- VII - Inscrição no Cadastro Nacional de Entidades da Assistência Social (CNEAS);
- VIII – Certificação no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – CNAP;
- IX - A **OSC** e os seus representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta do município, conforme legislação vigente;
- X – As ações devem ser consonantes a Resolução nº 109/2009 – CNAS, no que tange a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- XI- Os objetivos e diretrizes estatutárias da **OSC** deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;
- XII – não incorrer nas vedações previstas nesse Edital e na legislação aplicável;
- XIII – atender os demais requisitos previstos no Edital.

3.2 Para fins de atendimento ao previsto no inciso IV do item anterior, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia;

4. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

4.1 Os Termos de Colaboração a serem formalizados terão vigência de 24 (vinte e quatro) meses podendo ser prorrogados, se acorde os partícipes, desde que obedecida à legislação vigente, somente para a execução do cumprimento do objeto pactuado, não envolvendo novos repasses de recurso.

4.2 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

4.3. A prorrogação de ofício da vigência dos termos de colaboração deve ser feita pela **FAS**, mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



4.4. A critério da **FAS** e mediante a concordância dos parceiros, devidamente justificado, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade de serviços, ou para qualificação do objeto das parcerias, sendo que a ampliação anteriormente mencionada não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor global das parcerias, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

5. PRAZOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. O presente Chamamento Público irá se desenvolver observando os seguintes prazos:

Publicação do Edital de Chamamento Público
Impugnação ao Edital: até 3 (três) dias úteis anteriores ao prazo final para apresentação dos envelopes da FASE DE SELEÇÃO;
Entrega dos envelopes contendo as propostas da OSC e os documentos relativos a FASE DE SELEÇÃO: 30 dias corridos, contados da publicação do edital;
Para abertura dos envelopes será convocada sessão pública, cuja convocação será publicada com 2 dia úteis de antecedência;
Publicação do resultado da FASE DE SELEÇÃO;
Recurso do resultado da FASE DE SELEÇÃO: 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado;
Contrarrrazões em relação aos recursos recebidos referentes ao resultado da FASE DE SELEÇÃO: 5 (cinco) dias úteis contados da publicação de aviso quanto a interposição de recurso;
Publicação do julgamento dos recursos, se houver, do resultado final da FASE DE SELEÇÃO e da convocação para apresentação do envelope contendo os documentos relativos à FASE DE CELEBRAÇÃO;
Entrega dos envelopes contendo os documentos relativos a FASE DE CELEBRAÇÃO: 5 dias úteis, contados da publicação da convocação;
Publicação do resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO;
Recurso dos resultados da FASE DE CELEBRAÇÃO: 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado;
Contrarrrazões aos recursos recebidos referentes ao resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO: 5 (cinco) dias úteis contados da publicação de aviso quanto a interposição de recurso;
Publicação do resultado final da FASE DE CELEBRAÇÃO e do CHAMAMENTO PÚBLICO.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



5.2. A sessão pública para abertura de envelopes poderá ser presencial ou virtual;

5.3. Caso a Comissão de Seleção verifique irregularidade formal nos documentos apresentados na FASE DE CELEBRAÇÃO, poderá conceder prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis a partir da publicação do comunicado pela Comissão de Seleção no sítio eletrônico oficial e sítio eletrônico da **FAS** para a **OSC** regularizar, sob pena de desclassificação. Esta diligência não poderá ser utilizada para a anexação de documentos novos.

5.4. Após o julgamento final pela Comissão de Seleção o procedimento será encaminhado à autoridade para deliberação quanto a homologação do Chamamento Público.

6. FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Chamamento Público está organizado em duas fases de avaliação, sendo a primeira denominada **FASE DE SELEÇÃO** e a segunda **FASE DE CELEBRAÇÃO**. Essas obedecerão a prazos, local de entrega e documentos específicos, conforme estipulado nesse Edital de Chamamento Público.

6.1 FASE DE SELEÇÃO

6.1.1. A apresentação de proposta pela **OSC** deverá ser por meio de Plano de Trabalho contendo o plano de aplicação, bem como, as planilhas e formulários correlatos as despesas previstas, essenciais para a aprovação do mesmo, conforme modelos previstos em ANEXOS do Edital:

Anexo 1 - IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE;

Anexo 2 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

Anexo 3 - MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO;

Anexo 4 - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL, caso a **OSC** apresente despesas com pessoal no plano de aplicação;

Anexo 5 - ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Anexo 6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
Anexo 7 – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL, caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação;
Anexo 8 - PLANILHA DE VALE TRANSPORTE, caso a OSC apresente despesas com vale transporte no plano de aplicação;
Anexo 9 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS, caso a OSC apresente despesas com custos indiretos (rateio dos serviços, luz, água) no plano de aplicação;
Cópia do documento de veículo, caso a OSC apresente despesas no plano de aplicação.
Anexo 13 - RELAÇÃO DE APRENDIZES CONTRATADOS
Anexo 14 - POTENCIAL DE VAGAS DE APRENDIZAGEM PARA ADOLESCENTES
Cópia da certificação no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – CNAP.

6.1.1.2. O envelope contendo a proposta e demais documentos deverá ser obrigatoriamente, **entregue e protocolado, lacrado, identificado na parte externa, conforme Anexo 1 – FASE DE SELEÇÃO;**

6.1.1.3. O envelope deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Diretoria de Relações com o Terceiro Setor, na sede da **FAS**, no seguinte endereço: Rua Eduardo Sprada, nº 4.520, no bairro Campo Comprido, Curitiba, Paraná, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

6.1.1.4. A proposta deverá ser entregue em 1 (uma) via impressa e **deverá ter todas as folhas numeradas, rubricadas sequencialmente** e ao final ser assinada pelo Presidente da **OSC** proponente;

6.1.1.5. Expirado o prazo para o recebimento da proposta, conforme previsto em Edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto;

6.1.1.6. A **FAS** não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio ou entrega de documentação;

6.1.1.7. A Resolução de inscrição (quando a **OSC** não possuir validação) e ou validação vigentes no Conselho Municipal de Assistência Social de Curitiba – CMAS e de inscrição (quando a **OSC** não possuir renovação) e ou renovação no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba – COMTIBA vigentes e inscrição no Cadastro Nacional de Entidades da



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Assistência Social (CNEAS) serão verificadas pela Comissão de Seleção, não havendo necessidade de apresentação desses documentos. **No entanto, devem estar vigentes na data de análise da Comissão, sob pena de desclassificação;**

6.1.1.8. Com exceção do previsto no item anterior, a ausência de quaisquer documentos previstos no rol da FASE DE SELEÇÃO acarretará na desclassificação da **OSC**;

6.1.1.9. Decorrido o prazo para apresentação da proposta prevista em Edital haverá a análise do Plano de Trabalho, por parte da Comissão de Seleção, em que será analisado o mérito da proposta;

6.1.1.10. No Plano de Aplicação não poderá constar despesas já suportadas por outras parcerias ou contratos mantidos com as **OSC** e o Poder Público, para que não haja sobreposição de despesas.

6.1.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DA FASE DE SELEÇÃO

Estando presentes e adequados os documentos previstos no item anterior, as propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção, julgadas e pontuadas, de acordo com os seguintes critérios:

Item Avaliado	Critérios de Julgamento	Pontuação Máxima
Estrutura do Plano de Trabalho (A) Peso 1,0	- Apresentação do plano de trabalho, de acordo com o modelo – ANEXO XX	Não apresenta: 0,00 ponto Apresenta: 0,5 ponto
	- Plano de Trabalho Técnico de acordo com as normativas e legislações vigentes (Assistência Social e Aprendizagem Profissionalizante).	Não apresenta: 0,00 ponto Apresenta: 0,5 ponto
	Demonstra, por meio do preenchimento do ANEXO XX – “Relação de aprendizes contratados...” o atendimento prioritário do público alvo deste edital, que possua Cadastro Único do Governo Federal. Observação: a validação das informações do atendimento prioritário será realizada pela Vigilância	- Superior a 50%: 2 pontos - Entre 11 e 49%: 1 ponto - De 0 a 10%: 0,5 ponto



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Plano de Trabalho (B) Peso 6,5	<i>Socioassistencial da FAS, por meio do envio da relação do público atendido em planilha de Microsoft Excel (extensões .xlsx ou .xls) ao email aprendiz@fas.curitiba.pr.gov.br</i>	
	- Apresenta, através do preenchimento do ANEXO XX – “Potencial de Vagas de Aprendizagem...” a capacidade de atendimento da proposta pretendida.	- Acima de 85 contratações no ano de 2020: 1 ponto - Entre 50 e 85 contratações no ano de 2020: 0,5 ponto - Abaixo de 50 contratações no ano de 2020: 0 ponto
	- Prevê no plano de trabalho ações preparatórias para inclusão em contratos de aprendizagem.	- ações com carga horária de 40h: 1,0 ponto ; - ações com carga horária entre 20 e 39h: 0,5 ponto - ações com carga horária entre 12 e 19h: 0,25 ponto - não prevê: 00 ponto
	- Apresenta processo de trabalho em que se permita identificar as dificuldades de contratação do adolescente e	1 ponto



MUNICÍPIO DE CURITIBA



10

	medidas de superação de tais dificuldades.	
	- Apresenta ações que envolvam a família dos adolescentes, na perspectiva de fortalecimento dos vínculos e acompanhamento familiar no processo de trabalho.	1 ponto
	- Possui cursos do Programa de Aprendizagem cadastrados no CNAP, com duração de 24 meses, que atendam a faixa etária de adolescentes, conforme capacidade da proposta.	0,5 ponto
Capacidade técnico-operacional da OSC (C) Peso 3,5	- Tempo de experiência da OSC proponente na Aprendizagem Profissionalizante, mediante informação no item "Histórico da OSC " do Plano de Trabalho.	- Acima de 10 anos: 1,5 pontos - De 5 a 10 anos: 1 ponto - De 2 a 5 anos: 0,5 pontos
	- Possuir equipe multidisciplinar composta de profissionais formados e atuantes nas áreas de Pedagogia, Serviço Social e Psicologia, com no mínimo 01 profissional de cada área. (No quadro efetivo de Recursos Humanos)	- Equipe com os 3 profissionais: 1 ponto; - Equipe com 2 profissionais: 0,5 ponto; - Equipe com nenhum ou 1 profissional: 0 ponto.
	- Possui laboratório de informática contendo computadores atualizados (software e hardware) bem como, em quantidade de, no mínimo, 1 equipamento para cada 2 aprendizes.	1 ponto
TOTAL		11 pontos

6.1.2.1. A pontuação final corresponderá à média aritmética dos pontos lançados por cada um dos membros da Comissão de Seleção, com 2 (duas) casas decimais, levando-se em conta o disposto nos quadros apresentados.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



6.1.2.2. As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

6.1.2.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - apresentarem pontuação 0 (zero) em qualquer um dos critérios de avaliação;
- II - apresentarem pontuação inferior a 4 (quatro).

6.1.2.4. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I - o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de avaliação **(B)**;
- II - persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, nos critérios de avaliação **(C)**;
- III - persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, nos critérios de avaliação **(A)**;
- IV - caso essas regras não solucionem o empate, será considerada selecionada a **OSC** com maior tempo de cadastro no CNPJ;
- V - em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.1.2.5. Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do resultado preliminar da FASE DE SELEÇÃO em ordem decrescente da referida pontuação obtida, em sítio eletrônico oficial e sítio eletrônico da **FAS**.

6.1.2.6. Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazo previsto no Edital;

6.1.2.7. Caso não sejam apresentados recursos ou após o julgamento destes, será divulgado o resultado final da FASE DE SELEÇÃO.

6.2 FASE DE CELEBRAÇÃO

6.2.1. Somente depois de encerrada a etapa competitiva/FASE DE SELEÇÃO e ordenadas as propostas, a Administração Pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela(s) **OSC** selecionada(s) dos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, na forma desse tópico;

6.2.2. As **OSC** serão convocadas, por meio de publicação nos sítios eletrônicos oficial e da **FAS** para a apresentação, de cópia simples e legível da documentação exigida pelos artigos 30, 32 e 33 do Decreto Municipal nº 1.067/2016, no prazo improrrogável de 5 dias úteis, contados da convocação.

6.2.3. Devem ser entregues os seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE CURITIBA



I	Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências, que contemplem expressamente : a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; b) que, em caso de dissolução da OSC , o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação vigente e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta; c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
II	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ , emitido pelo sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de no mínimo um ano de existência;
III	Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSC ; ou b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; ou d) currículos profissionais de integrantes da OSC , sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; ou e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSC , movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC .
IV	Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ;
V	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS;
VI	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
VII	Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estadual do Paraná ;
VIII	Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipal de Curitiba , da mantenedora e executora, caso se aplique;
IX	Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal de Curitiba ;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



X	Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ;
XI	Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC , conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo 10 ;
XII	Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo (COPEL ou SANEPAR) ou contrato de locação;
XIII	Declaração do representante da OSC quanto às condições para participação no chamamento público, conforme Anexo 11 ;
XIV	Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria vigente;
XV	Cópia da procuração do procurador ou termo de compromisso de interventor, caso se aplique;
XVI	Cópia de RG e CPF do Presidente;
XVII	Cópia de RG e CPF do Tesoureiro;
XVIII	Cópia de RG e CPF do procurador e ou interventor, caso se aplique;
XIX	Declaração de que apresentará a conta corrente em Banco Oficial quando solicitado, específica e exclusiva para esse Termo de Colaboração, conforme modelo Anexo 12 .

6.2.4. A documentação deverá ser **entregue e protocolada em envelope lacrado, identificada na parte externa do envelope, conforme Anexo 1 – FASE DE CELEBRAÇÃO.**

6.2.5. O envelope deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Diretoria de Relações com o Terceiro Setor, na sede da **FAS**, no seguinte endereço: Rua Eduardo Sprada, nº 4.520, no bairro Campo Comprido, Curitiba, Paraná, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

6.2.6. A documentação deverá ser entregue em 1 (uma) via impressa, em cópia simples e legível e **deverá ter todas as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas e assinada** pelo presidente da **OSC**;

6.2.7. Expirado o prazo para o recebimento da documentação, conforme previsto em Edital, nenhum outro documento será recebido, sob nenhum pretexto;

6.2.8. A **FAS** não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio ou entrega de documentação;

6.2.9. A **ausência de quaisquer documentos previstos neste item 6.2.3, acarretará na desclassificação da OSC**;

6.2.10. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



6.2.11. A **OSC** ficará dispensada de reapresentar as certidões que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente e regulares;

6.2.12. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados na FASE DE CELEBRAÇÃO, a **OSC** será notificada para, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, contados a partir do Comunicado da Comissão de Seleção publicado no sítio eletrônico da **FAS**, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação;

6.2.14. A **OSC** deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes durante o Chamamento Público, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

6.2.15. A capacidade técnica e operacional da **OSC** independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços e de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

6.2.16. Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO;

6.2.17. Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazos previstos no Edital;

6.2.18. Caso não sejam apresentados recursos ou após o julgamento destes, será divulgado o resultado final da FASE DE SELEÇÃO e do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. QUANTO A ESPECIFICIDADE TÉCNICA

7.1.1. Público Alvo: adolescentes com idade de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, matriculados e freqüentando a escola ou que já tenham concluído o Ensino Médio, em cumprimento de Medida Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade), acompanhados pelos Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS) do Município de Curitiba.

7.1.2. Metas de atendimento:

Deverá ser realizada a inclusão em contrato especial de aprendizagem de até 100 (cem) adolescentes, conforme especificação do público-alvo, sendo de até 50 (cinquenta) por proposta. As vagas de aprendizagem deverão ser ofertadas para o período matutino e/ou vespertino, assegurando a compatibilidade de horários para a Aprendizagem Profissionalizante sem prejuízo da frequência ao ensino regular.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



7.1.3. Descrição das Atividades:

- Priorizar Programas de Aprendizagem que possuam maior duração, por exemplo, àqueles com 24 meses, a fim de garantir renda por maior período de tempo e oportunizar maior carga horária de experiência ao público alvo do objeto;
- Realizar a convocação dos adolescentes para os processos seletivos informando via telefone (ligações e mensagens), email, sem prejuízo de outras estratégias de comunicação, informando: local, horário, documentação a ser apresentada no momento da entrevista;
- Acionar, em caso de dificuldade de contato com o adolescente, o equipamento de referência (CREAS) do adolescente, para auxiliar na atualização do contato telefônico;
- Garantir a presença em entrevistas para vagas de aprendizagem, até que ocorra a efetivação da contratação do adolescente;
- Fornecer créditos transporte, sem custos para o adolescente e o seu responsável no caso de entrevista na **OSC** e para o adolescente nos processos seletivos;
- Promover cronograma de inclusão do público adolescente, durante avigência da parceria, de modo que todos os meses ocorram encaminhamentos para contratos especiais de aprendizagem;
- Matricular os adolescentes no Programa de Aprendizagem e garantir o registro do contrato de trabalho no e-social, sendo possível as formas de contratação direta ou indireta conforme os termos do art. 429 e 431 da CLT;
- Formalizar Contrato Especial de Aprendizagem que deverá conter, obrigatoriamente, as assinaturas do aprendiz, de seu responsável legal, da **OSC** e da Empresa;
- Ministrar a parte teórica do programa na modalidade presencial em unidade física da **OSC**, sendo possível ainda ministrar na modalidade híbrida ou remota, se previsto/autorizado por legislação vigente, durante o contrato especial de aprendizagem;
- Emitir certificado de qualificação profissional ao adolescente aprendiz que concluir o Programa de Aprendizagem;
- Emitir declaração contendo as informações relativas aos módulos concluídos, o período de permanência e a carga horária cumprida ao adolescente aprendiz que por qualquer motivo tenha interrompido sua participação no Programa;
- Avaliar o adolescente aprendiz trimestralmente, por meio de instrumento de acompanhamento do Programa de Aprendizagem, em conjunto com os Orientadores nos aspectos: qualidade no trabalho; pontualidade; assiduidade; comprometimento profissional; postura profissional; interesse pelo trabalho; responsabilidade; pró atividade; trabalho em equipe e dinamismo;
- Promover reuniões semestrais com os profissionais designados pelas empresas para atuar como orientadores dos aprendizes, visando avaliar o desempenho, interesse, motivação, comunicação e aproveitamento do programa;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- Participar de reuniões periódicas com a equipe da **FAS** para discussão de estratégia conjunta necessária ao melhor desempenho dos adolescentes aprendizes, assim como para o diagnóstico de novos encaminhamentos à rede socioassistencial voltados ao bom rendimento dos adolescentes;

- Assegurar a compatibilidade de horários para a participação na aprendizagem prática e aprendizagem teórica sem prejuízo da frequência ao ensino regular;

- Acompanhar as atividades e o desempenho pedagógico do adolescente aprendiz em relação ao Programa de Aprendizagem e ao ensino regular e, quando o adolescente apresentar dificuldade no processo de aprendizagem teórica e/ou prática, deve-se identificar a problemática e providenciar os encaminhamentos necessários com a equipe multiprofissional própria e com a rede socioassistencial;

- Expedir aos adolescentes documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários às atividades escolares;

Encaminhar o adolescente aprendiz à empresa contratante com a cópia do contrato de aprendizagem e carta de apresentação;

- Manter o acompanhamento dos adolescentes, repassando à empresa contratante quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;

- Disponibilizar a qualquer tempo à empresa e à **FAS**: proposta pedagógica, relatórios e outros documentos, sempre que se fizer necessário;

- Desenvolver planejamento que assegure em todas as atividades os princípios da autonomia, cidadania, diversidade e equidade;

- Privilegiar na metodologia a reflexão e a discussão, a correlação com situações do cotidiano do adolescente e com a vida em sociedade, por meio de recursos didáticos tecnológicos;

- Acionar a equipe multiprofissional e a rede socioassistencial para realizar intervenções junto ao adolescente e a sua família, de modo a evitar a rescisão contratual, quando o aprendiz incidir em critérios para o desligamento antecipado;

- Registrar as intervenções e encaminhá-las à **FAS** para análise conjunta sobre o desligamento antecipado, caso ocorra;

- Registrar, monitorar e compartilhar mensalmente planilha contendo o percurso dos adolescentes: entrevistas (datas, locais), aprovações, reprovações, contratos (local e período), conforme **instrumental de monitoramento disponibilizado pela FAS, Anexo 15**;

- Promover, no que tange às situações de adolescentes reprovados nas entrevistas, processo de trabalho em que se permita ao gestor municipal monitorar as dificuldades de contratação do adolescente e as medidas adotadas pela **OSC** para a superação de tais dificuldades, por meio das seguintes ações e instrumentos a serem encaminhados mensalmente, conforme fluxo estabelecido na parceria: Oportunizar mais de 01 encaminhamento para entrevistas, caso não ocorra à contratação na 1ª entrevista; realizar ações com o adolescente para superar as dificuldades evidenciadas; apresentar Relatório Técnico, por adolescente, para os casos onde não houver a contratação após a 2ª recusa, identificando quais fatores foram preponderantes para a não contratação pelas empresas; encaminhar



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Relatório de Recusas nos processos seletivos junto às empresas; realizar ação junto às empresas para sensibilizá-las sobre a importância da Aprendizagem Profissional com a finalidade de superar as dificuldades que resultam em não contratação dos adolescentes, desde que, não tenha sido falta de interesse do adolescente.

7.1.4. Objetivos:

- Inserir em Programas de Aprendizagem Profissionalizante até 100 adolescentes com idade de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, matriculados e freqüentando a escola ou que já tenham concluído o Ensino Médio, em cumprimento de Medida Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade), acompanhados pelos Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS) do Município de Curitiba.
- Oportunizar ao público alvo a formação profissional básica e o acesso ao trabalho protegido;
- Garantir matrícula e freqüência escolar;
- Garantir acesso às ações e serviços e atenção e promoção à saúde;
- Promover a autoestima, o empoderamento, o reconhecimento do trabalho como direito, o desenvolvimento do protagonismo, das capacidades e potencialidades, da autonomia e da resiliência;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.

7.1.5. Condições e formas de acesso:

- Os adolescentes serão identificados e direcionados para cadastro no Portal Aprendiz pelos Centros de Referência Especializado da assistência Social - CREAS referenciados no Município de Curitiba. Somente serão encaminhados às vagas os adolescentes com cadastros devidamente validados no Portal Aprendiz;
- Os encaminhamentos à **OSC** serão regulados pela equipe de gestão do Programa Aprendiz, vinculado à Coordenação de Apoio a Empregabilidade desta **FAS**, considerando as vagas cadastradas no sistema de gestão de vagas da aprendizagem profissionalizante de Curitiba - Portal Aprendiz.

7.1.6. Período de funcionamento:

As vagas de aprendizagem deverão ser ofertadas para o período matutino e/ou vespertino, assegurando a compatibilidade de horários para a Aprendizagem Profissionalizante sem prejuízo da freqüência ao ensino regular.

7.1.7. Ambiente Físico:

- Com sede ou instalações no município de Curitiba, que possuam a documentação básica, válida e vigente para o exercício regular;
- Sala(s) de atividades teóricas, adequada(s) à modalidade proposta e compatível com a necessidade e o número de atendidos, sendo minimamente



MUNICÍPIO DE CURITIBA



de 1m² por participante, ou no caso de decreto de emergência em saúde pública, conforme normativas sanitárias vigentes;

- Sala para atividades administrativas, de coordenação e de atendimento individualizado;
- Sala para atividades de informática;
- Banheiros;
- Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza, com acessibilidade em todos os ambientes, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

7.1.8. Recursos Materiais:

- Materiais de consumo, didático/pedagógico, de higiene e de limpeza, em quantidade e qualidade suficientes para a execução de todas as ações do programa;
- Materiais permanentes: possuir laboratório de informática com, no mínimo 01 computador para cada 02 adolescentes;
- Mobiliário nas salas de atendimento coletivo compatível com o público atendido;
- Fornecimento de lanche nos dias do curso teórico;
- Fornecer créditos transportes aos adolescentes viabilizando o comparecimento nos processos seletivos para as vagas de aprendiz.

7.1.9. Recursos Humanos

- Profissional de nível superior, de acordo com as categorias elencadas na Resolução N° 17/2011, responsável pelas atividades envolvendo as famílias dos adolescentes/jovens, reuniões periódicas com a equipe responsável pela execução do Plano de Trabalho e encaminhamentos à rede socioassistencial, quando necessário. Preferencialmente com graduação em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia;
- Instrutor responsável pela aprendizagem teórica na **OSC**, com o nível médio (no mínimo), possuindo conhecimentos dos conteúdos que for ministrar;
- Profissional responsável pela prospecção de vagas de aprendizagem profissionalizante nas empresas, com o nível médio (no mínimo).

7.1.9.1 Competências da equipe mínima referenciada da **OSC**:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÃO
Assistente Social/ Psicólogo/ Pedagogo	Mínimo 01	Realizar reuniões periódicas com a equipe responsável pela execução do Plano de Trabalho e encaminhamentos à rede socioassistencial quando necessário.
Instrutor	Mínimo 01 por turma (Aprendiza)	Ministrar aula teórica do conteúdo previsto. Podendo atuar em mais de uma turma, desde que em horário diferenciado.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



	<i>gem teórica)</i>	
Profissional responsável pela prospecção de vagas	Mínimo 01	Prospectar vagas junto às empresas visando à inclusão do público alvo; garantir momentos de entrevista nas empresas.

7.1.10. Fundamentação Legal:

- Constituição Federal de 1988 – Art.227: garantia do direito de profissionalização ao jovem; Art. 203, inciso III que trata da promoção de integração ao mercado de trabalho;
- Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – Capítulo V:do direito a profissionalização e à proteção no trabalho;
- Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93 e suas alterações;
- Norma Operacional Básica - NOB/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS) de 2004;
- Lei Federal Nº 10.097/2000 que altera dispositivos do Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) – Dispõe sobre os contratos de Aprendizagem Profissionalizante, bem como, sobre a obrigatoriedade das empresas à contratação de aprendizes;
- Decreto Federal Nº9.579/2018 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dispõe sobre a experiência prática da Aprendizagem;
- Lei Complementar Nº187/2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal;
- Lei Municipal Nº 13.406/2009: Institui o Programa de Aprendizagem para Adolescentes de Curitiba;
- Resolução Nº 33/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social – Define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;
- Resolução Nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - Dispõe sobre a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros e demais repasses no âmbito estadual e municipal, institui o Sistema Integrado de Transferências - SIT e dá outras providências;
- Portaria Nº 723/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego e sua alteração promovida pela Res. 634/2018, que cria o Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP;
- Instrução Normativa Nº 97/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego - Trata da fiscalização das condições de trabalho no âmbito dos Programas de Aprendizagem;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- Resolução Nº 164/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Dispõe sobre o registro e fiscalização das **OSC** que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional;
- Recomendação sobre “Combate ao Trabalho Infantil” do Ministério Público do Trabalho de 2014 - Garantir respaldo orçamentário suficiente para o desenvolvimento de políticas públicas de prevenção e erradicação do trabalho infantil e profissionalização de adolescentes, através da realização de programas de aprendizagem profissional;
- Lei Federal Nº 13.019/2014, Alterada pela Lei Federal Nº 13.204/2015 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as **OSC**;
- Resolução Nº 82/2015 do Conselho Municipal de Assistência Social – Aprova Documento Orientador e Padrões de Qualidade para Programas de Aprendizagem no Município de Curitiba: Considerando as fases de “Formação Inicial” e “Aprendizagem Profissionalizante”;
- Resolução Nº 25/2016 do Conselho Nacional de Assistência Social – Altera a Resolução Nº 18/2012 do CNAS, que institui o Programa Nacional de Acesso ao Trabalho: a atuação deve consistir na promoção do acesso a oportunidades aliado ao monitoramento do percurso do usuário;
- Decreto Municipal Nº 1067/2016 – Dispõe sobre o regime jurídico das parcerias;
- Resolução Nº 200/2021 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba – COMTIBA;
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Lei Federal Nº 12.594/2021 que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE;
- Resolução COMTIBA Nº 203/2020 que defere a atualização da inscrição do Programa Municipal de Atendimento Socioeducativo em meio aberto de Curitiba – SIMASE;
- Resolução COMTIBA Nº 316/2019 que aprova a atualização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo em meio aberto do município de Curitiba;
- Instrução Normativa Nº 146/2018, que dispõe sobre a fiscalização do cumprimento das normas relativas à aprendizagem profissional;
- Portaria/MPT Nº 671/2021, que regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho;
- Resolução COMTIBA Nº 225/2018 que regulamenta os critérios de inscrição das **OSC** e governamentais, bem como dos programas, projetos e serviços;
- Instrução Normativa SIT Nº 146/2018;
- Resolução COMTIBA Nº 114/2021 que aprova a utilização do recurso de superávit financeiro/2020, para o projeto Vagas de Aprendizagem para Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas e
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.



8. VEDAÇÕES

- 8.1.** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a **OSC** que:
- I não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
 - II esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
 - III que tenha em seu quadro de dirigentes:
 - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
 - b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste item;
 - c) servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o Município.
 - IV tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
 - V tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c) 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 2 (dois) anos;
 - d) 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 **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c" do inciso V, do item 8.1 deste edital;
 - VI tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
 - VII tenha entre seus dirigentes pessoa:



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- VIII é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, garantido o contraditório, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do titular máximo da **FAS**, sob pena de responsabilidade solidária.
- IX em quaisquer das hipóteses previstas nesse item, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a **OSC** ou seu dirigente.
- X os requisitos previstos nos incisos II a VII deste item deverão ser comprovados mediante declaração do dirigente da organização.
- XI para os fins do disposto na alínea "a", do inciso IV e no inciso IX deste item, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a **OSC** estiver em situação regular no parcelamento.
- XII a vedação prevista no inciso III deste item não se aplica a celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.
- XIII não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.
- XIV fica vedada a participação de **OSC** regida por leis próprias para celebração de parcerias, conforme previsto no artigo 3º e incisos da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 3º e incisos do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

9. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

9.1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1.1. Qualquer cidadão poderá solicitar informações quanto a interpretação do presente edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



9.1.2. Podem ser enviados pedidos de esclarecimento, por meio o e-mail: chamamentopublico@curitiba.pr.gov.br, os quais serão respondidos no prazo de até 2 (dois) dias úteis

9.1.3. Os pedidos de esclarecimento serão recebidos até 7 (sete) dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas;

9.1.4. Os pedidos de esclarecimento independem de forma, devendo tão somente informar a parte interessada e indicar, expressamente, quais pontos carecem de esclarecimentos.

9.2. IMPUGNAÇÃO

9.2.1. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, devendo ser protocoladas, em envelope lacrado no setor de Protocolo da Diretoria de Relações com o Terceiro Setor da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, no horário das 8h as 12h e das 13h as 18h, de segunda a sexta-feira, até 3 (três) dias úteis, antes da data fixada para o prazo final de recebimento das propostas, devendo ser dirigidas à presidência da Comissão de Seleção.

9.2.2. A Comissão de Seleção não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocoladas no prazo legal.

9.2.3. As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

- I- A identificação e qualificação do impugnante;
- II- A indicação dos termos do edital da qual se está impugnando;
- III- As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- IV- Os pedidos do impugnante.

9.2.4. Havendo impugnação do presente Edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da **FAS**, dos motivos da impugnação, ficando a cargo da Comissão de Seleção analisar e resolver o mérito no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

9.2.5. Concluída apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da **FAS**, sendo que da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.

9.3. RECURSO

9.3.1. A **OSC** poderá apresentar recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão, à Comissão que a proferiu, a ser protocolado no setor de Protocolo da Diretoria de Relações com o Terceiro



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Setor da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, Curitiba, Paraná, no horário das 8h as 12h e das 13h as 18h, de segunda a sexta-feira;

9.3.2. Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

- I- A identificação e qualificação do recorrente;
- II- A indicação da decisão da qual se está recorrendo;
- III- As razões do recurso, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- IV- Os pedidos do recorrente.

9.3.3. Interposto o recurso, a **FAS** dará ciência, por publicação no sítio eletrônico oficial e sítio eletrônico da **FAS**, às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação, devendo as contrarrazões serem protocoladas no Setor de Protocolo da Diretoria de Relações com o Terceiro Setor da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, no horário das 8h as 12h e das 13h as 18h, de segunda a sexta-feira;

9.3.4. Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção, deverão ser encaminhados à autoridade competente para a decisão final;

9.3.6. Concluída a apreciação dos recursos e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL E DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

As obrigações das partes estão estabelecidas na minuta do Termo de Colaboração, anexa ao presente Edital (**Anexo 19**).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A apresentação de proposta implica aceitação dos termos do presente Edital pela **OSC**;

11.2. Reserva-se a autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte o presente chamamento, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e ampla defesa;

11.3. A aprovação do plano de trabalho, bem como a homologação não geram direito à **OSC** à celebração da parceria;

11.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este chamamento e que vierem a ser divulgados em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da **FAS**;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



11.5. O presente Edital é regido pelas normas nele estabelecidos, assim como Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Resolução nº 200/2021 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba - COMTIBA;

11.6. Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 6.2.1. deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada e assim sucessivamente;

11.7. Caso a **OSC** convidada nos termos do item 11.6 deste edital aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;

11.8 Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção.

Curitiba, 11 de agosto de 2022.

Emily Cristina Zandoná
Matrícula 88084
Educador Social - FAS

Emily Cristina Zandoná Peixoto
Presidente da Comissão de Seleção do Chamamento Público
Portaria nº 842/2021 – **FAS** (D.O.M. 203 de 22/10/2021)



MUNICÍPIO DE CURITIBA



26

ANEXOS

ANEXO 1 - IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022

SERVIÇO DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO -
SIMASE

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

E-MAIL

TELEFONE:



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO 2 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

Ao elaborar o Plano de Trabalho considerar os critérios de avaliação (item 6.1.2) e especificidades técnicas (item 7.1), conforme previstos no Edital e orientações de preenchimento.

MODELO DE PLANO DE TRABALHO
CAPA DO PLANO DE TRABALHO
APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
1. Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC: 2. Endereço da Execução das ações/atividades: 3. CNPJ: 4. N° Inscrição no COMTIBA: n° ____ 5. Resolução vigente do COMTIBA: 6. N° Inscrição no CMAS: n° ____ 7. Resolução vigente do CMAS: n° ____ 8. Número do Edital/ano: 9. Endereço da execução do Serviço: (indicar o endereço onde será executado o serviço). 10. Valor Global: Deve-se indicar o valor (R\$) de acordo com o número de metas de atendimento/quantitativo. 11. Objeto da Parceria: execução do Serviço de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho, visando à inclusão em vagas de aprendizagem de até 100 (cem) adolescentes com idade de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, matriculados e freqüentando a escola ou que já tenham concluído o Ensino Médio, em cumprimento de Medida Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade), por meio de contratos especiais de trabalho (conforme Lei 10.097/2000), acompanhados pelos Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS) do Município de Curitiba.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



28

12.Responsável:

13.Apresentação da **OSC**:

14.Impacto social esperado:

Impacto Esperado	Instrumento

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

JUSTIFICATIVA

OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal

INSTALAÇÕES FÍSICAS:

Tipo	Metragem	Quantidade



MUNICÍPIO DE CURITIBA



PÚBLICO ALVO					
NÚMERO DE METAS/VAGAS					
HORÁRIO DE ATENDIMENTO:					
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS					
Objetivo Específico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável (is)	Indicador de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadores
PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO					
Tipo de Ação	Objetivo	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Resultado Esperado	

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ORIENTAÇÕES DE COMO PREENCHER O ANEXO 2 – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

CAPA DO PLANO DE TRABALHO

Na capa do plano de trabalho deve estar apresentado o título, mês e o ano da elaboração. Orienta-se que seja indicado título que reflita a proposta de trabalho, **evitando-se** títulos longos ou que se referida ao ano em curso ou o mesmo nome de outro plano de trabalho já executado.

Por exemplo:

Preservando a natureza!

Março / 2022

APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1. Nome da Organização da Sociedade Civil: (especificar nome da **OSC** de acordo com o Estatuto e inscrição no CNPJ)
2. Endereço da sede administrativa: (endereço oficial da sede administrativa da **OSC**).
3. CNPJ: (especificar corretamente o número)
4. N° de Inscrição no COMTIBA: N° __ (Indicar o número de inscrição)
5. N° da Resolução do COMTIBA e data: indicar n° da Resolução no Conselho e data da vigência;
6. N° Inscrição no CMAS: (Indicar o número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social)
7. n° da Resolução do CMAS: Especificar o número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e o número da Resolução de Inscrição e ou Validação
8. Número do Edital/ano: (especificar o número / ano do edital)
9. Endereço da execução do Serviço: (indicar o endereço onde será executado o serviço).
10. Valor Global: Deve-se indicar o valor (R\$) de acordo com o número de metas de atendimento/quantitativo pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
11. Objeto da parceria: execução do **Serviço de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho**, visando à inclusão em vagas de aprendizagem de até 100 (cem) adolescentes com idade de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos,



MUNICÍPIO DE CURITIBA



matriculados e freqüentando a escola ou que já tenham concluído o Ensino Médio, em cumprimento de Medida Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade), por meio de contratos especiais de trabalho (conforme Lei 10.097/2000), acompanhados pelos Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS) do Município de Curitiba.

12. Responsável: pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador do mesmo, indicando o telefone e e-mail para contato, de cada responsável.

13. Apresentação da **OSC** (breve histórico da **OSC**, com data de fundação, diretrizes gerais, trabalhos realizados, experiência no Serviço de Acolhimento).

14. Impacto social esperado: de acordo com o plano de trabalho, citando quais "instrumentos" (ferramentas) que serão utilizados para monitoramento do impacto.

Como por exemplo:

Impacto Esperado	Instrumento
Efetivação da contratação do adolescente	- Contrato especial de aprendizagem assinado

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- Ter como base a "descrição dos serviços". Apresentar uma síntese do que está se propondo, considerando:
 - O que será realizado?
 - Por que é importante? (Relacionando com o cenário social local, abrangência territorial, cultural e econômica, um breve diagnóstico da área)
 - Qual a sua finalidade? (Demonstrar como o objetivo geral será atingido).
 - Como vai funcionar? (Descrever sobre o funcionamento do plano de trabalho, como os usuários irão participar, sua relevância para o público alvo).
 - Quem serão os seus beneficiários? (Indicar quem serão os beneficiários diretos e os indiretos, caso se aplique).
 - Quais impactos positivos são esperados? (Ao executar as atividades e ou ações, que resultado se espera alcançar e que irá gerar impacto para o beneficiário).

JUSTIFICATIVA



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- O que motivou a sua elaboração? (Descrever quais fatores apontaram a importância de elaborar este plano de trabalho).
- Qual a sua necessidade? (Demonstrar que é necessária a implantação ou implementação das ações/atividades para o público alvo do plano de trabalho).
- Como o plano de trabalho irá beneficiar o público alvo, a família, a comunidade e a sociedade? (Indicar quais são os benefícios das ações/atividades previstas no plano de trabalho, para o público alvo, a família, a comunidade e a sociedade).
- Descrever porque as atividades previstas são importantes e despesas previstas.

OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL (para a execução específica do plano de trabalho)

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal

INSTALAÇÕES FÍSICAS: (para a execução específica do plano de trabalho)

Tipo	Metragem	Quantidade



MUNICÍPIO DE CURITIBA



PÚBLICO ALVO
Atender adolescentes com idade de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, matriculados e freqüentando a escola ou que já tenham concluído o Ensino Médio, em cumprimento de Medida Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade), por meio de contratos especiais de trabalho (conforme Lei 10.097/2000), acompanhados pelos Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS) do Município de Curitiba
NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO
Exemplo: Atender até XXXXX adolescentes
HORÁRIO DE ATENDIMENTO:
Exemplo: De 2ª a 6ª feira, das XXXX horas até XXXX horas
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS
Deve ser contemplado toda a descrição do Serviço: - Objetivos Específicos - transcrever cada Objetivo Específico do plano de trabalho; - Ações a serem realizadas: devem ser contempladas toda as ações/atividades que serão realizadas para se alcançar os objetivos. Um objetivo pode ter mais de uma ação. (Acompanhamento da freqüência escolar, acesso à saúde; oficinas de promoção a autoestima, o empoderamento, o reconhecimento do trabalho como direito, o desenvolvimento do protagonismo, das capacidades e potencialidades, da autonomia e da resiliência; encaminhamentos à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais); - Prazos ou periodicidade para execução da ação: Indicar prazos precisos e factíveis e/ou a periodicidade previstos para a execução de cada ação apresentada. Exemplos: Diariamente, contínuo, imediato, 24 (vinte e quatro) horas, semanal, mensal, trimestral, entre outros; - Responsável(is) pela ação: Informar a função de cada profissional responsável pela execução de cada ação necessária para o alcance do Objetivo Específico; - Indicadores de Resultado: Apresentar indicadores de resultados esperados (referências quantitativas ou qualitativas que servirão para indicar se os objetivos serão alcançados), de forma clara e concisa. Demonstrar obrigatoriamente o nexo de cada indicador de resultado com cada Objetivo Específico; - Formas de mensuração dos indicadores/instrumentos utilizados: Com base nos indicadores de resultados estabelecidos, apresentar meios (instrumentais ou formas correlatas) que serão utilizados para a mensuração de cada indicador de resultado



MUNICÍPIO DE CURITIBA



obtido na execução das ações (lista de presença, registro fotográfico, pesquisa de satisfação com os usuários, registro de atividades, relatório técnico de resultados alcançados, plano individual de atendimento, desligamento, referência e contrarreferência, relato de experiência, elaboração de relatório de diagnóstico, relatório de cumprimento de objeto, dentre outros).

Como por exemplo:

Objetivo Específico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável(is)	Indicador de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadores
Oportunizar ao público alvo a formação profissional básica e o acesso ao trabalho protegido	-convocação dos adolescentes para os processos seletivos informando via telefone (ligações e mensagens), email, sem prejuízo de outras	semanal	- Pedagogo	- Número de adolescentes inscritos no programa de aprendizagem x número de contratos especial de aprendizagem efetivados - monitoramento dos adolescentes contratados	- Relatórios técnico - Relatório de Visita na empresa contratante - Pesquisa de satisfação do usuário - cronograma de inclusão em contratos especiais de aprendizagem

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Descrever as ações/atividades previstas para garantir o planejamento, organização, monitoramento e avaliação do trabalho a ser executado pela **OSC/profissionais**.

Planejamento e Organização: demonstrar como irá planejar e organizar a execução das ações/atividades, que permitirá monitorar e avaliar o serviço e indicar se as seguranças afiançadas foram realizadas e qual o impacto social alcançado.

O monitorar é um processo rotineiro de observação, acompanhamento e o registro regular das atividades, visando atingir os objetivos propostos no plano de trabalho, tais como:

- Reuniões (com quem? Periodicidade? Lista de participantes);

- Acompanhamento do desempenho dos adolescentes na Formação Inicial e



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Aprendizagem;

- Pesquisa de satisfação (questionário, entrevista, outros);
- Relatórios de atendimentos (periodicidade);
- Participação nas atividades propostas;
- Encaminhamentos realizados para as outras políticas públicas;
- Número de visitas/eventos realizados com empresas ou órgãos de fiscalização, na perspectiva de ampliar o número de contratações;

A Avaliação permitirá compilar os dados monitorados e sistematizá-los contribuindo para o aprimoramento, aperfeiçoamento das ações/atividades para o alcance dos objetivos:

- Reunião de equipe sobre o desenvolvimento da atividade;
- Reunião de equipe sobre o impacto positivo da atividade em conjunto ao público alvo;
- Reunião com o responsável pela execução da atividade e a equipe técnica;
- Análise da avaliação da pesquisa de satisfação pela equipe técnica;
- Reunião para análise da avaliação de satisfação da qualidade de atendimento;

dentre outros.

Ainda neste item, deverão ser apresentadas as ações previstas para capacitação e educação permanente da equipe.

Como por exemplo:

Tipo de Ação	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Resultado Esperado
Reunião de equipe	Assistente Social, Pedagogo	Semanal	Maior eficácia no processo de trabalho
Relatório de atividade	Pedagogo	Diária	Realizar o monitoramento e a avaliação

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO 3 - PLANO DE APLICAÇÃO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

PLANO DE APLICAÇÃO

Organização da Sociedade Civil:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor Total
01	Material de Consumo	R\$
	Apenas apresentar os tipos, sem discriminar por valor	R\$
02	Serviços de Terceiros	R\$
	Pessoa Física:	R\$
	Pessoa Jurídica:	R\$
03	Pessoal	R\$
	Exemplo: Salários + 13º Terceiro + Férias _____ Encargos _____ Socials _____ _____ (conforme planilha orçamentária)	R\$ R\$
TOTAL DE DESPESAS (01+ 02 + 03)		R\$

IMPORTANTE: Dos exemplos acima, excluir os itens que não tiverem valor previsto.

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO 4 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

(VALOR MENSAL)

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	QTDE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Exemplo: ASSISTENTE SOCIAL (30 h)	01					
Exemplo: PEDAGOGA (20 h)	01					
Exemplo: PSICÓLOGA (40 h)	01					
Exemplo: CUIDADOR/ EDUCADOR SOCIAL (40 h)	04					
TOTAL GERAL (R\$)		= SOMA (SALÁRIO BASE + 13º TERCEIRO + FÉRIAS)			= SOMA DOS ENCARGOS	= SOMA DO VALOR TOTAL

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO 5 – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO ESPECIFICAR	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Etapa 1 (descrição)	Ex: Mês 1	Ex: Mês 2
Etapa 2 (descrição)	Ex: Mês 3	Ex: Mês 4
Etapa 3 (descrição)		
Etapa 4 (descrição)		
Etapa 5 (descrição)		
Etapa 6 (descrição)		
	Ex: Mês 1	Ex: Mês 14

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO 6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

PARCELA	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
Parcela única	R\$...	Informar os tipos de rubricas previstas no plano de aplicação

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

Nº DO CBO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR	DATA DA PESQUISA	FONTE DA PESQUISA *

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**

* Indicar se foi do Sindicato, Tabela FIPE, Convenção Coletiva, Salário em Carteira, Salariômetro, etc.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

ANEXO 8 - PLANILHA VALE TRANSPORTE

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

PLANILHA VALE TRANSPORTE

FUNCIONÁRIOS	Nº DE VALES / MÊS
Função	Nº de vales recebidos por mês

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO 9 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

OSC:		
Previsão das despesas para o rateio dos serviços de:		
Valor total dos serviços contratados:		
Projeto	% do serviço	Valor
Plano de Trabalho x		R\$
Plano de Trabalho y		R\$
Plano de Trabalho z		R\$
OSC		R\$
	Total	R\$

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO 10 – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

NOME	CARGO	ENDEREÇO RESIDENCIAL	TELEFONE	E- MAIL	RG	ORGÃO EMISSOR	CPF

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO 11 – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE DA OSC QUANTO ÀS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Eu, _____, portador
o RG nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, na
condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil
_____:

- Declaro que os valores constantes nas planilhas e plano de aplicação dos recursos estão compatíveis com os praticados no mercado;
- Declaro que a Organização da Sociedade Civil **possui** infraestrutura para o desenvolvimento do objeto dessa parceria;
- Declaro que os dirigentes ou controladores desta Organização da Sociedade Civil, não são membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, nem seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. Nenhum servidor (a) ou seu cônjuge, companheiro e parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.
- Declaro que não contratarei, 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 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 orçamentária.
- Declaro que não será remunerado, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ou entidade da administração pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

- Declaro que em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias - sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da Organização da Sociedade Civil que durante a vigência da parceria bem como para o repasse de recursos deverá manter atualizadas as seguintes certidões:

- Certidão Negativa de Tributos Municipais
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais
- Certidão Negativa de Tributos Federais (Contemplando débitos previdenciários e de terceiros)
- Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal
- Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

- Declaro que tanto a **OSC** quanto seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações dispostas no art. 38 do Decreto Municipal nº 1.067/16 e suas alterações. Nesse sentido, declaro que a **OSC**:

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
3. Não tem em seu quadro de dirigentes membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal,



MUNICÍPIO DE CURITIBA



estendendo-se ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como, nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município;

4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas as exceções previstas no art. 38, inciso IV, alíneas "a", "b" e "c", do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;

5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; a prevista nos incisos II e III do artigo 55 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;

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

7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

8. Não tem entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

9. Não tem entre seus dirigentes 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, de 2 de junho de 1992;

- Declaro que quando da formalização do Termo de Colaboração será apresentado o número de conta bancária específica e exclusiva em banco oficial, para a parceria.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA

Ref.: Chamamento Público nº _____

Eu, _____, portador
o RG nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, na
condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil
_____, informo o número de conta corrente, em
banco oficial, específica e exclusiva para este plano de trabalho, de acordo
com as informações abaixo:

Banco: _____

Agência nº _____

Conta corrente nº _____.

Dúvidas, entrar em contato com _____, através do
telefone: _____ e e-mail _____.

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

**MUNICÍPIO DE CURITIBA****ANEXO 14 – POTENCIAL DE VAGAS DE APRENDIZAGEM PARA ADOLESCENTES**

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**
POTENCIAL DE VAGAS DE APRENDIZAGEM PARA ADOLESCENTES
COM IDADE ENTRE 14 E 18 ANOS INCOMPLETOS, RESIDENTES EM
CURITIBA

EMPRESA	2019	2020	2021



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO 15 - INSTRUMENTAL DE MONITORAMENTO DISPONIBILIZADO PELA FAS

COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE
COORDENAÇÃO DE APOIO À EMPREGABILIDADE - PROGRAMA APRENDIZ
AÇÃO: Inclusão em Programas de Aprendizagem (Termo de Fomento nº XXXX)



REGIONAL	EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA	Nº NIS DO PARTICIPANTE	NOME DO PARTICIPANTE	GÊNERO	DATA DE NASCIMENTO	IDADE	CPF	ENDEREÇO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO							
TELEFONE	CARTÃO TRANSPORTE	NOME DA MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL	CPF DA MÃE OU DO RESPONSÁVEL LEGAL	ANO (SÉRIE) ESCOLAR	TURNOS ESCOLAR	COM DEFICIÊNCIA?	IMIGRANTE

BPC NA FAMÍLIA	BF	PETI	SCFV	PAIF	PAEFI	RENDA PER CAPITA	PROGRAMAS MUNICIPAIS



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ENCAMINHAMENTOS PARA ENTREVISTAS																	
ENTREVISTA 1						ENTREVISTA 2						ENTREVISTA 3					
DATA	LOCAL	APROVADO	REPROVADO	MOTIVO NÃO APROVAÇÃO	INTERVENÇÃO REALIZADA	DATA	LOCAL	APROVADO	REPROVADO	MOTIVO NÃO APROVAÇÃO	INTERVENÇÃO REALIZADA	DATA	LOCAL	APROVADO	REPROVADO	MOTIVO NÃO APROVAÇÃO	INTERVENÇÃO REALIZADA

CONTRATAÇÃO EFETIVADA					
EMPRESA	INÍCIO DO CONTRATO	DURAÇÃO DO CONTRATO (EM MESES)	MOTIVO DO DESLIGAMENTO ANTECIPADO	DATA DE RESCISÃO CONTRATUAL	ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO 16 - SISTEMA E-COMPRAS

PARA CADASTRAR AS EMPRESAS NO SISTEMA SEGUIR OS PASSOS ABAIXO:

- 1- Entrar no site WWW.E-COMPRAS.CURITIBA.PR.GOV.BR clicar em CADASTRAR EMPRESA/USUÁRIO;
- 2- Clicar em novo usuário;
- 3- Preencher todas as informações com os dados do CPF da pessoa física (dados do presidente ou representante da unidade), clicar em socio sim. Após clicar em confirmar;
- 4- Clicar em CADASTRAR NOVO FORNECEDOR;
- 5- Ler as informações e Clicar em ACEITAR;
- 6- Escolher o tipo de cadastro – ONGs - digitar o CNPJ da unidade e clicar em próximo;
- 7- Preencher todas as informações com os dados da empresa e clicar em próximo;
- 8- Preencher os dados do sócio da empresa (Dono da empresa, presidente da unidade) e clicar em adicionar;
- 9- Clicar em próximo;
- 10- Selecionar o ramo de atividade da empresa, (no caso das ONGs, favor selecionar a opção do grupo CONVENIO e subgrupo SEM VALOR OUTROS) após selecionar o grupo e sub grupo clicar em atualizar e depois clicar em próximo;
- 11- Digitar no campo objeto mercantil; as atividades da empresa (unidade);
- 12- Selecionar o documento um de cada vez. Digitar as datas que estão nos documentos, o número da certidão e adicionar;
- 13- Adicionar todos documentos e clicar em próximo;
- 14- Clicar em confirmar;
- 15- Sistema emite mensagem que foi enviado para auditoria;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO 17 - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº XXXX,
que entre si fazem a **FUNDAÇÃO
DE AÇÃO SOCIAL - FAS** e a
XXXXXXX

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente - FMCA e ordenadora da despesa, neste ato representada pelo Presidente XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX e de outro lado a XXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXX, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, neste ato representada pelo Presidente XXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXX, referente ao Chamamento Público nº XX/2021 – FMCA, e no Protocolo nº XXXXXXXXXXXX, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Colaboração, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Constituição Federal de 1988 – Art.227: garantia do direito de profissionalização ao jovem; Art. 203, inciso III que trata da promoção de integração ao mercado de trabalho; Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – Capítulo V: do direito a profissionalização e à proteção no trabalho; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93 e suas alterações; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Resolução CNAS Nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Política Nacional de Assistência Social (PNAS) de 2004; Lei Federal Nº 10.097/2000 que altera dispositivos do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) – Dispõe sobre os contratos de Aprendizagem Profissionalizante, bem como, sobre a obrigatoriedade das empresas à contratação de aprendizes; Decreto Federal Nº 9.579/2018 – Regulamenta a contratação de aprendizes e dispõe sobre a experiência prática da Aprendizagem; Lei Complementar Nº187/2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; Lei Municipal Nº 13.406/2009: Institui o Programa de Aprendizagem para Adolescentes de Curitiba; Resolução Nº 33/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social – Define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos; Resolução Nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - Dispõe sobre a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros e demais repasses no âmbito estadual e municipal, institui o Sistema Integrado de Transferências - SIT e dá outras providências; Portaria Nº 723/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego e sua alteração promovida pela Res. 634/2018, que cria o Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP; Instrução Normativa Nº 97/2012 do Ministério do Trabalho e Emprego - Trata da fiscalização das condições de trabalho no âmbito dos Programas de Aprendizagem; Resolução Nº 164/2014



MUNICÍPIO DE CURITIBA



do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Dispõe sobre o registro e fiscalização das **OSC** que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional; Recomendação sobre “Combate ao Trabalho Infantojuvenil” do Ministério Público do Trabalho de 2014 - Garantir respaldo orçamentário suficiente para o desenvolvimento de políticas públicas de prevenção e erradicação do trabalho infantil e profissionalização de adolescentes, através da realização de programas de aprendizagem profissional; Lei Federal Nº 13.019/2014, Alterada pela Lei Federal Nº 13.204/2015 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as **OSC**; Resolução Nº 82/2015 do Conselho Municipal de Assistência Social – Aprova Documento Orientador e Padrões de Qualidade para Programas de Aprendizagem no Município de Curitiba: Considerando as fase de “Formação Inicial” e “Aprendizagem Profissionalizante; Resolução Nº 25/2016 do Conselho Nacional de Assistência Social – Altera a Resolução Nº 18/2012 do CNAS, que institui o Programa Nacional Acesso ao Trabalho: a atuação deve consistir na promoção do acesso a oportunidades aliado ao monitoramento do percurso do usuário; Decreto Municipal Nº 1067/2016 – Dispõe sobre o regime jurídico das parcerias; Resolução Nº. 200/2021 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba – COMTIBA; Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; - Lei Federal Nº 12.594/2021 que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE; Resolução COMTIBA Nº 203/2020 que defere a atualização da inscrição do Programa Municipal de Atendimento Socioeducativo em meio aberto de Curitiba – SIMASE; Resolução COMTIBA Nº 316/2019 que aprova a atualização do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo em meio aberto do município de Curitiba; Instrução Normativa Nº146/2018, que dispõe sobre a fiscalização do cumprimento das normas relativas à aprendizagem profissional; Portaria/MPT Nº671/2021, que Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista, à inspeção do trabalho, às políticas públicas e às relações de trabalho; Resolução COMTIBA Nº 225/2018 que regulamenta os critérios de inscrição das **OSC** e governamentais, bem como dos programas, projetos e serviços; Instrução Normativa SIT Nº 146/2018; Resolução COMTIBA Nº 114/2021 que aprova a utilização do recurso de superávit financeiro/2020, para o projeto Vagas de Aprendizagem para Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais documentos contidos no Protocolo nº XXXXXXXXXX, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O Plano de Trabalho tem por objetivo XXXXXXXXXX (descrição conforme previsto no Plano de Trabalho parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Parágrafo primeiro

O plano de trabalho tem por objetivo execução do **Serviço de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho**, visando à inclusão em vagas de



MUNICÍPIO DE CURITIBA



aprendizagem de até 100 (cem) adolescentes com idade de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, matriculados e freqüentando a escola ou que já tenham concluído o Ensino Médio, em cumprimento de Medida Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade), por meio de contratos especiais de trabalho (conforme Lei 10.097/2000), acompanhados pelos Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS) do Município de Curitiba.

Parágrafo segundo

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: objeto, descrição do serviço, objetivos, público alvo, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do Chamamento Público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Colaboração é firmado para vigorar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados de XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado, se acordos os partícipes e desde que obedecida à legislação vigente, somente para a execução do cumprimento do objeto pactuado, não envolvendo novos repasses de recurso.

Parágrafo Primeiro

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DAS SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 60 (sessenta dias) antes do término da vigência.

Parágrafo Segundo

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **FAS** mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente - FMCA, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição, para à inclusão de XXX Adolescentes em situação de vulnerabilidade e/ou risco social em vagas de aprendizagem, por meio de contratos especiais de trabalho, conforme Lei 10.097/2000, no valor total de até R\$ xxxxxxxx (xxxxxxx), a ser repassado em parcela única, sendo o valor por **contrato especial de aprendizagem efetivado** R\$ 1.757,74 (um mil, setecentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Colaboração, no Banco xxxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxxx.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



Parágrafo Único

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FMCA: 35001 08 243 0001 6004 335041 5 3 880

CLÁUSULA QUARTA

Compete à **FAS**:

- I Selecionar e encaminhar adolescentes, público em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto, em conformidade aos critérios de perfil preconizados neste termo de colaboração;
- II Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com a Diretoria de Proteção Social Especial e gestores e a Diretoria de Qualificação e Relações do Trabalho;
- III Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela **OSC** para execução do objeto pactuado neste termo de colaboração;
- IV Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente termo;
- V Realizar acompanhamento social quando requerido pela **OSC**, desde que a mesma encaminhe relatório com o diagnóstico da situação e parecer quanto a necessidade de intervenção pelos CRAS e CREAS de referência;
- VI Transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido;
- VII Examinar e validar o Plano de Aplicação e Plano de Trabalho, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto do Termo de Colaboração;
- VIII Comunicar a **OSC**, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto;
- IX Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;
- X Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;
- XI Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- XII Manter os acordos e orientações do Serviço com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I Incluir em Programa de Aprendizagem Profissionalizante por meio de contratos especiais de trabalho (conforme Lei 10.097/2000), até XX (xxx) adolescentes com idade de 14 (quatorze) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos, em cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, acompanhados pelos Centros de Referência Especializados em Assistência Social (CREAS) do Município de Curitiba;
- II Garantir a presença dos adolescentes em entrevistas para vagas de aprendizagem, até que ocorra a efetivação da contratação do adolescente;
- III Fornecer créditos transporte, sem custos para o adolescente e o seu responsável no caso de entrevista na **OSC** e para o adolescente nos processos seletivos;
- IV Promover cronograma de inclusão do público adolescente, durante a vigência da parceria, de modo que todos os meses ocorram encaminhamentos para contratos especiais de aprendizagem;
- V Matricular os adolescentes no Programa de Aprendizagem e garantir o registro do contrato de trabalho no e-social, sendo possível as formas de contratação direta ou indireta conforme os termos do art. 429 e 431 da CLT;
- VI Formalizar Contrato de Aprendizagem que deverá conter, obrigatoriamente, as assinaturas do aprendiz, de seu responsável legal, da **OSC** e da empresa contratante;
- VII Ministrar a parte teórica do programa na modalidade presencial em unidade física da **OSC**, sendo possível ainda ministrar na modalidade híbrida ou remota, se previsto/autorizado por legislação vigente, durante o contrato especial de aprendizagem;
- VIII Emitir certificado de qualificação profissional ao adolescente aprendiz que concluir o Programa de Aprendizagem;
- IX Emitir declaração contendo as informações relativas aos módulos concluídos, o período de permanência e a carga horária cumprida ao adolescente aprendiz que por qualquer motivo tenha interrompido sua participação;
- X Avaliar o adolescente aprendiz trimestralmente, por meio de instrumento de acompanhamento do Programa de Aprendizagem, em conjunto com os Orientadores nos aspectos: qualidade no trabalho; pontualidade; assiduidade; comprometimento profissional; postura profissional; interesse pelo trabalho; responsabilidade; pró atividade; trabalho em equipe e dinamismo;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- XI Promover reuniões semestrais com os profissionais designados pelas empresas para atuar como orientadores dos aprendizes, visando avaliar o desempenho, interesse, motivação, comunicação e aproveitamento do programa;
- XII Participar de reuniões periódicas com a equipe da **FAS** para discussão de estratégia conjunta necessária ao melhor desempenho dos adolescentes aprendizes, assim como para o diagnóstico de novos encaminhamentos à rede socioassistencial voltados ao bom rendimento dos adolescentes;
- XIII Assegurar a compatibilidade de horários para a participação na aprendizagem prática e aprendizagem teórica sem prejuízo da frequência ao ensino regular;
- XIV Acompanhar as atividades e o desempenho pedagógico do adolescente aprendiz em relação ao Programa de Aprendizagem e ao ensino regular e, quando o adolescente apresentar dificuldade no processo de aprendizagem teórica e/ou prática, deve-se identificar a problemática e providenciar os encaminhamentos necessários com a equipe multiprofissional própria e com a rede socioassistencial;
- XV Expedir aos adolescentes documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários a atividades escolares;
- XVI Encaminhar o adolescente aprendiz à empresa contratante com a cópia do contrato de aprendizagem e carta de apresentação;
- XVII Manter o acompanhamento dos adolescentes, repassando a empresa contratante, quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;
- XVIII Disponibilizar a qualquer tempo à empresa: proposta pedagógica, relatórios e outros documentos, sempre que se fizer necessário;
- XIX Desenvolver planejamento que assegure em todas as atividades os princípios da autonomia, diversidade e equidade;
- XX Privilegiar na metodologia a reflexão e a discussão, a correlação com situações do cotidiano do adolescente e com a vida em sociedade, por meio de recursos didáticos tecnológicos;
- XXI Acionar a equipe multiprofissional e a rede socioassistencial para realizar intervenções junto ao adolescente e a sua família, de modo a evitar a rescisão contratual, quando o aprendiz incidir em critérios para o desligamento antecipado;
- XXII Registrar as intervenções e encaminhá-las à **FAS** para análise conjunta sobre o desligamento antecipado, caso ocorra;
- XXIII Promover, no que tange às situações de adolescentes reprovados nas entrevistas, processo de trabalho em que se permita ao gestor municipal monitorar as dificuldades de contratação do adolescente e as medidas adotadas pela **OSC** para a superação de tais dificuldades, por meio das seguintes ações e instrumentos a serem encaminhados mensalmente, conforme fluxo estabelecido na parceria:
 - a) oportunizar mais de 01 encaminhamento para entrevistas,



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- caso não ocorra à contratação na 1ª entrevista;
- b) realizar ações com o adolescente para superar as dificuldades evidenciadas;
- c) apresentar Relatório Técnico, por adolescente, para os casos onde não houver a contratação após a 2ª recusa, identificando quais fatores foram preponderantes para a não contratação pelas empresas;
- d) encaminhar Relatório de Recusas nos processos seletivos junto às empresas;
- e) realizar ação junto às empresas para sensibilizá-las sobre a importância da Aprendizagem Profissional com a finalidade de superar as dificuldades que resultam em não contratação dos adolescentes, desde que, não tenha sido falta de interesse do adolescente;
- XXIV Registrar, monitorar e compartilhar mensalmente planilha contendo o percurso dos adolescentes: entrevistas (datas, locais), aprovações, reprovações, contratos (local e período), conforme **instrumental de monitoramento disponibilizado pela FAS (anexo 15)**;
- XXV Ressarcir à **FAS** do recurso recebido em caso de não atingimento das metas de inclusão em contratos especiais de trabalho, limitado aos valores individuais, per capita dos adolescentes não inclusos;
- XXVI Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- XXVII Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;
- XXVIII Prover ambientes de acolhida e convivência humanizados, com instalações físicas, em condições adequadas de iluminação, limpeza e salubridade, em conformidade com a legislação sanitária vigente, inclusive com acessibilidade necessária;
- XXIX Propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- XXX Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **FAS**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **FAS**, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- XXXI Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de **contribuição**, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- XXXII As despesas de contribuição poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XXXIII Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição;
- XXXIV Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **FAS** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XXXV Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **FAS**, bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;
- XXXVI Permitir o livre acesso dos técnicos da **FAS**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XXXVII Ressarcir a **FAS** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XXXVIII Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXXIX Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- XL Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;
- XLI Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XLII Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XLIII Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XLIV Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;
- XLV Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Colaboração, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;
- XLVI Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Colaboração, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;
- XLVII Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e que estejam disponíveis no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XLVIII Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XLIX Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do e-mail pcdffas@curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41) 3250-7472, (41) 3350-3528 e (41) 3250-7654;
- L Comunicar à **FAS**, em até 05 (cinco) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- LI Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro



MUNICÍPIO DE CURITIBA



- de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;
- LII Permitir a **FAS**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;
- LIII Manter contato com a **FAS**, sempre por escrito, ressalvado os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal.
- LIV Articular a rede de serviços disponíveis no Município (socioassistencial e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa dos direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários para resolutividade, acesso e inclusão dos acolhidos conforme as suas demandas;
- LV Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- LVI Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.
- LVII Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive para preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- LVIII Comunicar à FAS, em até 60 (sessenta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes;

CLÁUSULA SEXTA

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA SÉTIMA

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

CLÁUSULA OITAVA

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.



MUNICÍPIO DE CURITIBA



CLÁUSULA NONA

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- 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 2 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 **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA

Ficam designados como gestor e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

Gestor/Responsável Técnica: xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, designada pela Portaria nº xxxx, publicado no DOM de nº xxxxx.

Suplente: xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx designada pela Portaria nº xxxx, publicado no DOM de nº xxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Alerta-se para a observância durante todo o procedimento de seleção e em toda a relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- e) "prática obstrutiva": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do



MUNICÍPIO DE CURITIBA



direito de promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta **FAS**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da **FAS**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da **OSC**

1ª Testemunha
Nome
CPF

2ª Testemunha
Nome
CPF