

**FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS**

EDITAL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE FOMENTO

**CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR**

**Nº 17/2019 - FMCA
Nº 01-080144/2019
Nº 3270/2019 - FMCA**

A Fundação de Ação Social - FAS, doravante denominada **FAS**, por intermédio da Comissão de Seleção, designada pela **Portaria nº 436/2019 - 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 Fomento destinados à consecução do objeto constante do presente instrumento.

As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes junto ao site www.curitiba.pr.gov.br, no item "Editais", na aba "Chamamento Público FAS"; ou ainda, retirar na Comissão de Seleção da **FAS**, situada à Rua Eduardo Sprada, 4520 Campo Comprido, Curitiba - Paraná, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira ou solicitar através de e-mail, no seguinte endereço: **chamamentopublico@fas.curitiba.pr.gov.br**.

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 mencionado acima.

1. FINALIDADE

A **FAS**, mediante a aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba, torna público o Edital de Chamamento Público, para celebração de Termos de Fomento para atendimento de até 550 (quinhentos e cinquenta) adolescentes de ambos os性os, em parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSCs, inscritas no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP, com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba – COMTIBA e no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, para realização de FORMAÇÃO INICIAL com vistas à inserção dos participantes na Aprendizagem Profissionalizante, no valor global de R\$ 378.125,00 (trezentos e setenta e oito mil, centro e vinte e cinco reais) com prazo de execução de 12 (doze) meses.

A execução deverá ser desenvolvida em conformidade com a Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores, da Política Nacional de Assistência Social, Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 10.097/2000 que altera dispositivos do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), Decreto Federal nº 5.598 de 2005, Alterado pelo Decreto Federal nº 8.740 de 2016, Lei Federal nº12.101 de 2009, que dispõe sobre a certificação de Entidades benéficas de Assistência Social, Lei Municipal nº 13.406 de 2009: Institui o Programa de Aprendizagem para Adolescentes de Curitiba, Resolução nº 33 de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social e estabelece seus requisitos, Portaria nº 723 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego e sua alteração promovida pela Res. 634/2018, que dispõe sobre a inscrição das Organizações da Sociedade Civil tendo em vista, Programas e Cursos de Aprendizagem, Instrução

Normativa nº 97 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego - Trata da fiscalização das condições de trabalho no âmbito dos Programas de Aprendizagem, Resolução nº 164 de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Dispõe sobre o registro e fiscalização das OSCs que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, Recomendação sobre “Combate ao Trabalho Infantojuvenil” do Ministério Público do Trabalho, Resolução nº 82 de 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 de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social – Altera a Resolução nº 18 de 2012 do CNAS, que institui o Programa Nacional Acessuas Trabalho: a atuação deve consistir na promoção do acesso a oportunidades aliado ao monitoramento do percurso do usuário, Resolução nº 25 de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social – Altera a Resolução nº 18 de 2012 do CNAS, que institui o Programa Nacional Acessuas Trabalho: a atuação deve consistir na promoção do acesso a oportunidades aliado ao monitoramento do percurso do usuário, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, 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, Resolução nº 110/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, a ser realizada com recursos oriundos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente.

2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 O presente Edital tem por objetivo a Celebração de Termos de fomento para atendimento de até 550 (quinhentos e cinqüenta) adolescentes de ambos os sexos, em parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSCs, inscritas no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP, com registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba – COMTIBA e no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, para realização de FORMAÇÃO INICIAL com vistas à inserção dos participantes na Aprendizagem Profissionalizante, no valor global de R\$ 378.125,00 (trezentos e setenta e oito mil, centro e vinte e cinco reais) com prazo de execução de 12 (doze) meses.

2.2. A transferência voluntária de recursos, aludidas no item 2.1., será específica para atender o seguinte Serviço:

2.2.1 Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho: Promover a integração ao mercado de trabalho, por meio de ações na área de Assistência Social a adolescentes, de ambos os sexos, com idade 14 a 18 anos incompletos, matriculados e freqüentando a escola ou que já tenham concluído o ensino médio, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com inscrição no Cadastro Único; encaminhados pelo CRAS e ou CREAS de referência, conforme prioridade estabelecida no Documento Orientador dos Programas de Aprendizagem de Curitiba, sob resolução CMAS Nº 82/2015.

2.3. Do Atendimento

2.3.1 Quanto à turma de adolescentes, cada turma é formada por 25 adolescentes, que deverão ser atendidos nos períodos da manhã **ou** tarde:

Horário da manhã: entre 07h30min às 12h00
Horário da tarde: entre 13h00 e 18h00

2.3.2 As metas do serviço estão distribuídas em 22 turmas, sendo que cada turma é formada por 25 adolescentes, que deverão ser atendidos nos períodos da manhã **ou** tarde:

Número mínimo:

Para Formação Inicial: 100 adolescentes (4 turmas com 25 adolescentes).

Para Inclusão na Aprendizagem Profissionalizante: no mínimo, 50% das vagas pactuadas.

2.3.3 O atendimento no período da tarde corresponderá a 70% da oferta, conforme a demanda identificada pela FAS.

2.4 A aprovação da proposta está condicionada ao limite do teto de recursos e metas previstas no presente edital, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira do FMCA e precederá de avaliação técnica da Comissão de Seleção formada por servidores da Fundação de Ação Social;

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

2.6. 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 os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou o Plano de Trabalhos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

2.7. As parcerias objeto deste edital serão formalizadas por meio de Termos de Fomento assinado entre a **FAS** e as **OSCs** selecionadas.

3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

3.1 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1.1 Os créditos orçamentários necessários para as despesas de **custeio** poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, no que couber, desde que atendidas às exigências dos incisos do artigo 42 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

3.1.2 Os recursos oriundos deste Edital serão repassados em parcela única, em conta bancária específica e exclusiva para o termo de Fomento;

3.1.3 A liberação de recurso obedecerá ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 43 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

3.2 DOS VALORES PREVISTOS

Tabela 1 - dos valores previstos

Metas de atendimento	Número de Turmas	Valor Per capita no atendimento	Valor por turma (25 adolescentes)	Valor total por 12 meses (R\$)
550	22	R\$ 687,50	R\$ 17.187,50	R\$ 378.125,00

3.2.1 Os recursos repassados pela **FAS** à **OSC** serão utilizados para despesas de **custeio**, relacionadas diretamente com a execução do serviço objeto deste edital, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas, observando no que couber o art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e demais legislação pertinente, vinculado ao cumprimento do Plano de Ação, tendo por referência os valores da Tabela.

3.2.2 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% do valor global das parcerias, considerando a disponibilidade orçamentária financeira para o período.

3.3 DAS PROPOSTAS E VALORES DAS METAS

3.3.1 Cada OSC participante poderá atender, no mínimo, 04 turmas, no valor global de R\$ 68.750,00 (sessenta e oito mil e setecentos e cinqüenta reais) para um período de 12 meses de execução do termo de fomento.

3.4 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.4.1 As despesas correrão pela seguinte dotação orçamentária:

35001.08243.0002.6009.335041.5.3.880

4. VIGÊNCIA

4.1 O(s) termo(s) de Fomento a ser(em) formalizado(s) terá(ão) vigência de **12 (doze meses)** contados a partir da data de assinatura.

4.2 A OSC poderá solicitar a prorrogação de vigência, a qual deverá ser encaminhada com no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência. A prorrogação só será permitida para a execução do cumprimento do objeto pactuado, sem a transferência de recursos financeiros.

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

5. PRAZOS

5.1 A apresentação das propostas relacionadas ao presente edital observará o seguinte cronograma:

- I. Apresentação das propostas Fase de Seleção: durante 55 dias corridos, contados a partir da publicação do edital em página do sítio eletrônico oficial na internet;
- II. Avaliação e seleção das propostas pela Comissão de Seleção: em até 10 (dez) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso I deste item, podendo ser prorrogado a critério da comissão de seleção mediante prévia justificativa;
- III. Publicação do resultado das propostas avaliadas: até 02 (dois) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso II, deste item;
- IV. Recurso à avaliação das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão da Comissão de Seleção, em página do sítio eletrônico oficial;
- V. Prazo para apresentação de contrarrazões 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico;
- VI. Publicação do resultado final da Fase de Seleção após análise dos recursos e contrarrazões: até 2 (dois) dias úteis;
- VII. Convocação para apresentação de documentos da Segunda Fase: 15 dias corridos, contados a partir da publicação do resultado final da fase de seleção.
- VIII. Avaliação pela comissão de seleção da documentação referente a Segunda Fase - Celebração do Termo: 05 dias úteis, após o prazo de apresentação;
- IX. Caso a Comissão de Seleção verifique irregularidades nos documentos apresentados, a OSC será notificada através de correio eletrônico e terá o prazo improrrogável de 15 dias, contados do recebimento da notificação, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação;
- X. Publicação do resultado final e abertura de prazo de 05 dias úteis para recursos;
- XI. Prazo para apresentação de contrarrazões de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico;
- XII. Análise do(s) recurso(s) e contrarrazões em até 05 (cinco) dias úteis;
- XIII. Publicação do Resultado final após julgamento do recurso;
- XIV. Na ausência de interposição de recurso(s) ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s) e das contrarrazões o procedimento será encaminhado para homologação;
- XV. Publicação dos respectivos extratos dos termos de colaboração, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data de assinatura dos termos.

5.2 Os resultados das fases previstas nos incisos deste item serão disponibilizados em página do sítio eletrônico oficial e no site oficial da **FAS**.

6. FASES DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 O presente Chamamento Público está organizado em duas fases de avaliação, sendo a primeira chamada de **FASE DE SELEÇÃO** e a segunda de **FASE DE CELEBRAÇÃO**. Essas obedecerão a prazos, local de entrega e documentos específicos, conforme descritos abaixo:

PRIMEIRA FASE: SELEÇÃO

6.1.1 A apresentação de proposta pela **OSC** deverá ser por meio do plano de trabalho, conforme modelos previstos em ANEXOS deste edital, documentos originais e assinados pelo representante legal da OSC, conforme segue:

- a) Anexo 1 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO;
- b) Anexo 2 - MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO;
- c) Anexo 3 - MODELO DE PLANILHA DE PESSOAL, caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação;
- d) Anexo 4 - ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO ;
- e) Anexo 5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
- f) Anexo 10 - PLANILHA DE INFORMAÇÃO SALARIAL, caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação;
- g) Anexo 14 - PLANILHA DE VALE TRANSPORTE, caso a OSC apresente despesas com vale transporte no plano de aplicação;
- h) Anexo 15 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS, caso a OSC apresente despesas (rateio dos serviços, luz, água) no plano de aplicação;
- i) Cópia de resolução ou certificado de inscrição junto ao CMAS de Curitiba vigente;
- j) Cópia de resolução de validação junto ao CMAS de Curitiba vigente;
- k) Cópia de resolução ou certificado de inscrição junto ao COMTIBA vigente.

6.1.1.1 A OSC fica dispensada de apresentar o item "i", caso apresente a resolução de validação junto ao CMAS vigente.

6.1.2 A proposta deverá ser entregue e protocolada em envelope fechado, identificada com o nome da OSC e com a indicação do número do Chamamento Público que participa, no SETOR DE PROTOCOLO GERAL, na sede da **FAS**, no seguinte endereço: Rua Eduardo Sprada, nº 4520 no bairro Campo Comprido, Curitiba – Paraná, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira. Os formulários correspondentes a este documento estarão disponíveis em página do sítio eletrônico oficial e no site oficial da **FAS**.

6.1.2.1 Expirado o prazo para o recebimento da proposta, conforme inciso I, do item 5.1. deste edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto;

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

6.1.2.3 A ausência de quaisquer documentos previstos no item 6.1.1 deste edital e suas alíneas acarretará na desclassificação da **OSC**;

6.1.2.4 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos itens i, j e k do item 6.1.1, a comissão de seleção poderá proceder diligência para constatar sua regularidade. Não sendo admitido a juntada de documento novo que deveria constar no envelope.

6.1.2.5 Decorrido o prazo elencado no inciso I do item 5.1, deste edital haverá a análise do Plano de Trabalho, por parte da Comissão de Seleção, em que será analisado o mérito da proposta.

6.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.2.1 O julgamento será feito conforme segue:

6.2.1.1 A Comissão de Seleção apresentará parecer técnico após análise das propostas apresentadas, parte integrante deste Edital, manifestando e justificando as escolhas daquelas melhores qualificadas e seguirá as seguintes referências de pontuação, com o valor máximo de **10 pontos**:

Quadro 1 – critérios de avaliação

Item Avaliado	Critérios de Julgamento	Pontuação Máxima
(A) Informações sobre: ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. Peso 1,0	Grau pleno de atendimento (de 0,5 a 1,0 ponto) - Grau satisfatório de atendimento (de 0,1 a 0,4 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0 ponto
Plano de Trabalho (B) Peso 5,5	Demonstra no item apresentação da OSC , no plano de trabalho: existência de parcerias com empresas; número potencial de vagas na Aprendizagem Profissionalizante que garante a inclusão de no mínimo 50% do total de vagas acudidas na proposta apresentada.	2 pontos
	Demonstra, por meio de relatório geral de contratados, quantitativo de adolescentes com idade entre 14 e 18 anos incompletos, no ano de 2018.	Superior a 50% - 1,5 pontos Entre 26 a 49% - 1 ponto Entre 11 e 25% - 0,5 ponto De 0 a 10% - 0 ponto
	Apresenta atividade(s) complementar(es) aos conteúdos propostos nos Eixos (cultural, esportiva, palestra, workshop, visitas se campo, entre outros.)	1 ponto
	Apresenta ações que envolvam a família dos adolescentes, na perspectiva de fortalecimento dos vínculos e acompanhamento familiar no processo de trabalho.	1 ponto
	Tempo de experiência da OSC	De 2 a 5 anos – 0,5 ponto

Capacidade técnico-operacional da OSC (C) Peso 3,5	proponente na Aprendizagem Profissionalizante, mediante informação no item histórico da OSC do Plano de Trabalho.	De 5 a 10 anos - 1 ponto Acima de 10 anos – 1,5 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 Nenhum ou 1 profissional – 0 ponto; Equipe com 2 profissionais – 0,5 ponto; Equipe com os 3 profissionais – 1 ponto
	Experiência prévia na realização de Formação Inicial ou projeto de natureza semelhante, mediante informação no item Apresentação da OSC do Plano de Trabalho.	Carga horária abaixo de 80 horas - 0 ponto Carga horária de 80 horas 0,5 ponto, Carga horária acima de 80 horas – 1 ponto
TOTAL		10 PONTOS

6.2.1.2 A pontuação de cada proposta será obtida pela média entre os pontos atribuídos pela avaliação de 03 (três) membros da comissão de seleção.

6.2.1.3 Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem pelo menos 4,00 (quatro) pontos de média entre as avaliações realizadas ou que tenham avaliação zerada por algum membro da comissão, em algum dos itens de avaliação.

6.2.1.4 Serão selecionadas as Organizações da Sociedade Civil que obtiverem maior pontuação, sendo a seleção de forma decrescente, respeitando o valor global de recursos financeiros e metas previstos neste Edital.

6.2.1.5 Para o caso das propostas apresentadas extrapolarem o número de metas previstas nesse edital, cabe a Comissão de Seleção realizar a adequação do número de metas das Organizações da Sociedade Civil selecionadas até o número total de atendimento previsto.

6.2.1.6. Para o caso das propostas apresentadas ofertarem um numero de metas inferior ao previsto nesse edital, cabe à Comissão de Seleção realizar a oferta de vagas remanescente(s) às Organizações da Sociedade Civil selecionadas, tendo como critério a capacidade de atendimento, bem como, a maior pontuação obtida nos critérios de avaliação, previsto no item 6.2.1.1 deste Edital.

6.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.3.1 O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de avaliação (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de avaliação (C) e (A). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada selecionada a Organização da Sociedade Civil com maior tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.3.2 A partir da análise realizada pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do Resultado preliminar do processo de seleção em sítio eletrônico oficial e sítio eletrônico da FAS.

6.4 SEGUNDA FASE: CELEBRAÇÃO DO TERMO

6.4.1 A **OSC** será convocada para apresentação com cópia simples e legível da documentação exigida pelos artigos 30, 32 e 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento de solicitação por parte da Comissão de Seleção, apresentada à **OSC**, conforme segue:

- I- cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências, que contemplem:
 - 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 do Decreto Municipal nº 1067/2016 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;
- III- comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; **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 Plano de Trabalhos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; **ou**
 - f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela **OSC**.
- IV- certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à 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 - 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 6;

VIII - cópia de documento que comprove que a **OSC** funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da **OSC** com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 38 decreto municipal nº 1067/2016, as quais deverão estar descritas no documento, conforme anexo 7;

X - declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo anexo 8;

XI - declaração do Representante Legal de acordo com o artigo 33 e seus incisos do decreto municipal 1067/2016, conforme modelo anexo 9;

XII – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria vigente;

XIII - cópia da procuração do procurador e ou Termo de Compromisso de interventor, caso se aplique;

XIV - cópia de RG e CPF do Presidente;

XV - cópia de RG e CPF do Tesoureiro;

XVI - cópia de RG e CPF do procurador e ou interventor, caso se aplique;

XVII - cópia de certificado ou resolução de inscrição junto ao CMAS - (primeira inscrição);

XVIII - cópia de resolução de Validação de inscrição junto ao CMAS vigente;

XIX – cópia de Certificado ou de resolução de inscrição no COMTIBA vigente;

XX - cópia de documento de veículo em nome da **OSC** - caso a OSC apresente despesas com o veículo (ex.: combustível) no plano de aplicação;

XXI - declaração de Certidões, conforme modelo anexo 11;

XXII - declaração do presidente da **OSC**, demonstrando que os valores dos planos e planilhas estão compatíveis com os de mercado, conforme modelo anexo 12;

XXIII - declaração de que apresentará conta corrente em Banco Oficial quando solicitado, específica e exclusiva para esse termo de colaboração, conforme modelo anexo 13;

XXIV - cópia da Consulta Pública no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, com "*status concluído*" de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS;

XXV - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estadual;

XXVI Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipal;

XXVII - Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal;

XXVIII - Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

6.4.2 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 de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

6.4.3 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV, VI, XXVI, as certidões positivas com efeito de negativas.

6.4.4 A **OSC** ficará dispensada de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV a VI e XXV a XXVIII do item 6.4.1 que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente;

6.4.5 A **OSC** deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver no prazo de até 30 (trinta) dias.

6.4.6 A ausência de quaisquer documentos previstos no item 6.4.1 deste edital acarretará na desclassificação da **OSC**;

6.4.7 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados no item 6.4.1 deste edital ou quando as certidões referidas do mencionado item estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC** será notificada para, no prazo improrrogável de 15 dias contados a partir do recebimento do Comunicado da Comissão, publicado em meio eletrônico oficial, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

6.4.8 A OSC fica dispensada de apresentar o documento indicado no item "XVII" se apresentar a validação de inscrição junto ao CMAS vigente.

6.4.9 A ausência de quaisquer documentos previstos no item 6.4.1 deste edital acarretará na desclassificação da **OSC**.

6.4.10 Caso a(s) OSC(s) selecionada(s), no prazo definido no edital para a celebração do termo, não realize a entrega da documentação ou desista da proposta, poderá a Comissão de Seleção ofertar as vagas remanescentes da fase de seleção do chamamento público às Organizações que obtiverem maior pontuação, sem prejuízo à nova análise no que tange à capacidade técnica, capacidade instalada para o cumprimento do objeto.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A **OSC** para participar do chamamento público deverá atender as seguintes condições:

7.1 QUANTO A LEGISLAÇÃO

7.1.1 Segundo o art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e art. 30 do Decreto Municipal nº1067/2016, as OSCs 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 do decreto nº 1067/2016 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;

7.1.2 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;

7.1.3 Possuir experiência de no mínimo um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovado conforme disposições do presente edital;

7.1.4 Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou Plano de Trabalhos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.1.4.1. Para fins de atendimento ao previsto em item 7.1.4, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

7.1.5 A **OSC** deverá estar com a inscrição e validação vigentes junto ao Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS de Curitiba e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba , em consonância com o objeto desse edital. A seu critério da Comissão de Seleção poderá aceitar a comprovação da validação do ano anterior e apresentação de protocolo da solicitação atual;

7.1.6 Desenvolver ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 - CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

- 7.1.7 Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania;
- 7.1.8 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;
- 7.1.9 Os objetivos e diretrizes estatutárias da **OSC** deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;
- 7.1.10 Apresentação de plano de trabalho e toda a documentação atualizada, conforme previsto em Edital.

7.2 QUANTO A ESPECIFICIDADE TÉCNICA

Quadro 1 – Especificações dos objetivos e das metas

a) Objeto	<p>Execução da Formação Inicial em parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSCs com vistas à inserção dos participantes em Programas de Aprendizagem, promovendo a integração ao mercado de trabalho aos adolescentes, de 14 a 18 anos incompletos, em situação de vulnerabilidade e ou risco social.</p>
b)Descrição do Serviço	<ul style="list-style-type: none"> Oferta da Formação Inicial a até 550 adolescentes, com idade entre 14 e 18 anos incompletos, de ambos os sexos, selecionados e encaminhados pela Fundação de Ação Social – FAS para atividades a serem executadas na mantenedora da OSC ou unidades executoras no território de Curitiba; A execução das 100 horas de Formação Inicial deverá ocorrer em 25 encontros, de segunda a sexta-feira, podendo ser distribuídas semanalmente, em 3 a 5 encontros, com carga horária de 4 horas diárias. A jornada diária deve assegurar a compatibilidade de horário para o deslocamento do adolescente e sua alimentação, sem prejuízo a freqüência escolar. Os conteúdos buscam o preparo a atuação em áreas de Aprendizagem Profissionalizante, privilegiando a formação cidadã e a orientação profissional, de modo a contemplar quatro eixos estratégicos: Direitos Humanos e Sociais (12h), Jovem e o Mundo do Trabalho (24h), Informática Básica (44h) e Processos de Trabalho (20h). Conteúdo Programático (anexo 16) Planejamento e execução que assegure em todas as atividades os princípios da autonomia, diversidade e equidade; Privilegiar na metodologia a reflexão e a discussão, com aulas expositivas dialogadas, uso de recursos didáticos audio-visuais, apresentação de situações do cotidiano do adolescente e da vida em sociedade. As metas serão divididas em 22 turmas, contendo até 25 adolescentes, das 10 (dez) Regionais do município, conforme demanda apresentada pelas equipes da FAS; O cronograma de execução das metas deverá adequar o atendimento das turmas, de tal forma que a execução da Formação Inicial ocorra durante os

nove meses iniciais de vigência da parceria. Desta forma, os meses residuais poderão ser utilizados para o cumprimento das metas de inserção em Programas de Aprendizagem, caso estas ainda não tenham sido atingidas;

- Realizar entrevista ou palestra com os adolescentes e responsáveis indicados ao projeto, objetivando a apresentação da proposta, dos direitos e deveres dos adolescentes e da organização no processo de Formação, bem como orientar quanto à organização do horário e dos recursos necessários para que o adolescente permaneça e conclua a carga horária total.
- Informar por escrito a FAS, sobre o total de adolescentes que compareceram a entrevista/palestra, caso se aplique, haja a substituição e preenchimento das metas da Formação Inicial, em tempo hábil.
- Realizar intervenção psicossocial, por meio de sua equipe técnica, sempre que identificar necessidade ou por solicitação do adolescente. E, quando houver indicação para desligamento do adolescente da Formação Inicial a OSC deverá:
 - a) Realizar as intervenções necessárias junto ao adolescente e sua família, de modo a evitá-lo.
 - b) Registrar as intervenções e encaminhá-las à FAS.
 - c) Esgotadas as tentativas de superação das dificuldades identificadas, a OSC deverá acionar o CRAS ou CREAS de referência e para análise conjunta sobre o desligamento.
- Registrar, monitorar e compartilhar planilha contendo o percurso dos adolescentes nas ações desenvolvidas, desde: entrevista/palestra inicial, conclusão da Formação Inicial e inserção no Programa de Aprendizagem profissionalizante, conforme **instrumental de monitoramento disponibilizado pela FAS**;
- Encaminhar **Relatório da Formação Inicial (Anexo 17)**;
- Inserir em Programa de Aprendizagem, durante a vigência do termo de fomento, minimamente, 50% dos adolescentes participantes da Formação Inicial, em empresas contratadas ou conveniadas com a Organização da Sociedade Civil por meio de contrato de trabalho especial como aprendiz, sendo que para aferir o percentual atingido serão considerados os seguintes cálculos:
- Resultado do percentual atingido na contratação, como aprendiz:

Percentual atingido = Nº de adolescentes contratados x 100 / Meta¹

¹O valor da meta é variável, considerando os relatórios apresentados na Formação Inicial:

Meta = Adolescentes participantes X 0,5

Legenda:

Meta: percentual de contratação (mínimo)

Adolescentes participantes: quantitativo de adolescentes que aderirem à Formação Inicial, aptos à inserção na Aprendizagem Profissionalizante. Entende-se aptos adolescentes que possuem a documentação necessária, situação escolar regular (matriculado e freqüentando, caso não tenha concluído o Ensino Médio) e com interesse no encaminhamento.

- A OSC deve estabelecer processo de trabalho em que se permita ao gestor identificar as dificuldades de contratação do adolescente e medidas

	<p>de superação de tais dificuldades, por meio dos seguintes instrumentos a serem encaminhados mensalmente e ações, conforme fluxo estabelecido na parceria:</p> <ul style="list-style-type: none"> a)Oportunizar, mais de 01 encaminhamento para entrevistas, caso não ocorra à contratação na 1^a entrevista. b)Realizar ações com o adolescente para superar as dificuldades evidenciadas; • Apresentar Relatório Técnico, por adolescente, para os casos onde não houver a contratação, após 2^a recusa, identificando quais fatores foram preponderantes para a não contratação pelas 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; • Consoante à Resolução nº 33/2011 do CNAS, bem como legislação da Aprendizagem Profissional (Lei nº 10.097/2000) devidamente regularizadas e atendendo, na integra, às normas vigentes que tratam da matéria;
c) Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a emancipação, o empoderamento, o reconhecimento do trabalho como direito, o desenvolvimento do protagonismo, das capacidades e potencialidades, da autoestima, da autonomia e da resiliência. • Inserir adolescentes e jovens em situação de risco e/ou vulnerabilidade social em Programa de Aprendizagem Profissionalizante. • Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
d)Público Alvo	<ul style="list-style-type: none"> • Adolescentes, de ambos os sexos, com idade de 14 a 18 anos incompletos, matriculados e freqüentando a escola ou que já tenham concluído o ensino médio, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com Cadastro Único/Número de Inscrição Social; vinculados aos CRAS e CREAS, encaminhados pela gerência do Programa FAS Aprendiz, conforme prioridade estabelecida no Documento Orientador dos Programas de Aprendizagem de Curitiba, sob resolução CMAS Nº 82/2015.
e) Condições e formas de acesso	<ul style="list-style-type: none"> • As inscrições dos adolescentes ocorrerão nos CRAS e CREAS, em conformidade com os critérios de priorização da demanda estabelecido no Documento Orientador e de padrões de qualidade aprovados pela Resolução 82/2015 do CMAS. • Os encaminhamentos às OSCs serão regulados pelas equipes regionais, sob orientação e supervisão da equipe de gestão do Programa FAS Aprendiz, vinculado à Coordenação de Promoção para o Mundo do Trabalho, da Fundação de Ação Social – FAS. • As regiões de Curitiba que terão atendimento serão definidas conforme demanda social da FAS.
f) Período de Funcionamento	<ul style="list-style-type: none"> • Período manhã e/ou tarde, de maneira a assegurar a compatibilidade de horários para a participação na Formação Inicial sem prejuízo da freqüência ao ensino regular;
g) Ambiente Físico	<ul style="list-style-type: none"> • 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 de 1m² por participante; • Sala para atividades administrativas, de coordenação e de atendimento

	<p>individualizado;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sala para atividades de informática; • Banheiros; • Espaço próprio para lanche. <p>• 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 - ABNT.</p>
h) Recursos Materiais	<ul style="list-style-type: none"> • 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 diário de acordo com a sugestão de cardápio. • Fornecer Vales transportes aos adolescentes para freqüentar o curso, sendo 2 vt's/dia de curso.
i) Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional de nível superior, de acordo com as categorias elencadas na Resolução nº 17/2011, responsável pelas atividades envolvendo as famílias dos adolescentes/jovens, reuniões periódicas com a equipe responsável pela execução do projeto e encaminhamentos à rede socioassistencial, quando necessário. Preferencialmente com graduação em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia. (no mínimo 1) • Instrutor (es), com nível médio (no mínimo) e conhecimentos do conteúdo que for desenvolver. É responsável pela turma, de até 25 adolescentes/jovens, podendo atuar em mais de uma turma, desde que em horário diferenciado;
j) Metas de atendimento	<ul style="list-style-type: none"> • O atendimento no período da tarde corresponderá, no mínimo, a 70% da oferta, conforme a demanda identificada pela FAS.
I) Fundamentação Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição Federal de 1988 – Art.227: garantia do direito de profissionalização ao jovem e; Art. 203, inciso III que trata da promoção de integração ao mercado de trabalho; • Estatuto da Criança e do Adolescente de 1990 – Capítulo v: do direito a profissionalização e à proteção no trabalho; • Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) de 1993 – Art. 2: estabelece como um dos objetivos da Assistência Social a promoção da integração ao mercado de trabalho; • 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; • Política Nacional de Assistência Social (PNAS) de 2004 – 2.5.1 Proteção Social Básica: A promoção da Integração ao mercado de trabalho é considerada serviço da Proteção Social Básica, que dentre outros serviços, contribui para o protagonismo da família; • Decreto Federal nº 5.598 de 2005, Alterado pelo Decreto Federal nº 8.740 de 2016 – Regulamenta a contratação de aprendizes e dispõe sobre a

- experiência prática da Aprendizagem;
- Lei Federal nº12.101 de 2009, Art. 18 ,§ 2º,inciso II - que dispõe sobre a certificação de Entidades benfeicentes de Assistência Social;
 - Lei Municipal nº 13.406 de 2009: Institui o Programa de Aprendizagem para Adolescentes de Curitiba;
 - Resolução nº 33 de 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 de 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 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego - dispõe sobre a inscrição das Organizações da Sociedade Civil tendo em vista, Programas e Cursos de Aprendizagem;
 - Instrução Normativa nº 97 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego - Trata da fiscalização das condições de trabalho no âmbito dos Programas de Aprendizagem;
 - Resolução nº 164 de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Dispõe sobre o registro e fiscalização das OSCs 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 de 2014, Alterada pela Lei Federal 13.204 de 2015 - Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;
 - Resolução nº 82 de 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 de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social – Altera a Resolução nº 18 de 2012 do CNAS, que institui o Programa Nacional Acessus Trabalho: a atuação deve consistir na promoção do acesso a oportunidades aliado ao monitoramento do percurso do usuário.
 - Decreto Municipal nº 1067 de 2016 – Dispõe sobre o regime jurídico das parcerias no âmbito municipal.
 - Resolução 110/2019 do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Curitiba e as 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) 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.

IV- tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 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 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 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 irrecorrível, nos últimos 8 anos.

VII- tenha entre seus dirigentes pessoa:

- 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 irrecorrível, nos últimos 8 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 Organização da Sociedade Civil regidas 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 1.067/2016.

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 9.1 A comissão de seleção, constituída pela **portaria nº 436/2019 FAS**, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente às fases de seleção e de celebração.
- 9.2 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

- 9.3 Configurado o impedimento previsto no item 9.2 desse edital, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 9.4 A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a **OSC** e a administração pública.
- 9.5 Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 9.6 A comissão de seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela **OSC** ou para esclarecer dúvidas e omissões.

10. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

10.1 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1.1 Qualquer cidadão poderá apresentar informações quanto a interpretação do presente edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento.
- 10.1.2 Podem ser enviados pedidos de esclarecimento, por meio do e-mail: chamamentopublico@fas.curitiba.pr.gov.br, os quais serão respondidos no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 10.1.3 Os pedidos de esclarecimento serão recebidos até 7 (sete) dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas.
- 10.1.4 Os pedidos de esclarecimento independem de forma, devendo tão somente informar a parte interessada e indicar, expressamente, quais pontos carecem de esclarecimentos.

10.2 IMPUGNAÇÃO

- 10.2.1 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, devendo ser protocoladas no setor de Protocolo da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira, até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para o prazo final recebimento das propostas, devendo ser dirigidas a presidência da Comissão de Seleção.
- 10.2.2 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.
- 10.2.3 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.

10.2.4 Havendo impugnação do presente edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da FAS, os motivos da impugnação, ficando a cargo da comissão de seleção analisar e resolver o mérito no prazo de 2 (dois) dias úteis.

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

10.3 RECURSO

10.3.1 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 **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, Curitiba-Paraná, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira.

10.3.2 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.

10.3.3 Interposto o recurso, a FAS dará ciência, por correio eletrônico, às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo as contrarrazões ser protocoladas no setor de Protocolo da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira.

10.3.4 Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para a decisão final.

10.3.5 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

10.3.6 Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o procedimento será encaminhado para deliberação quanto a homologação e divulgação no sítio eletrônico oficial, juntamente com as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

11.1. Obrigações da FAS -

11.1.1. Conforme minuta, anexo 18.

11.2. Obrigações da OSC -

11.2.1. Conforme minuta, anexo 18.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A apresentação de proposta implica aceitação dos termos do presente edital pela **OSC**.

12.2 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.

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

12.4 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.

12.5 O presente edital é regido pelas normas nele estabelecidos, assim como os preceitos da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores, da Política Nacional de Assistência Social, Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 10.097/2000 que altera dispositivos do Decreto-Lei no 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), Decreto Federal nº 5.598 de 2005, Alterado pelo Decreto Federal nº 8.740 de 2016, Lei Federal nº12.101 de 2009, que dispõe sobre a certificação de Entidades benéficas de Assistência Social, Lei Municipal nº 13.406 de 2009: Institui o Programa de Aprendizagem para Adolescentes de Curitiba, Resolução nº 33 de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social e estabelece seus requisitos, Portaria nº 723 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego e sua alteração promovida pela Res. 634/2018, que dispõe sobre a inscrição das Organizações da Sociedade Civil tendo em vista, Programas e Cursos de Aprendizagem, Instrução Normativa nº 97 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego - Trata da fiscalização das condições de trabalho no âmbito dos Programas de Aprendizagem, Resolução nº 164 de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Dispõe sobre o registro e fiscalização das OSCs que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, Recomendação sobre “Combate ao Trabalho Infantojuvenil” do Ministério Público do Trabalho, Resolução nº 82 de 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 de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social – Altera a Resolução nº 18 de 2012 do CNAS, que institui o Programa Nacional Acessuas Trabalho: a atuação deve consistir na promoção do acesso a oportunidades aliado ao monitoramento do percurso do usuário, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, 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, Resolução nº 110/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba e Normas da

Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, a ser realizada com recursos oriundos do Fundo Municipal para Criança e o Adolescente.

12.6 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela **OSC** selecionada dos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações .

12.6.1. Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 12.6. 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.

12.6.2. Caso a **OSC** convidada nos termos do item 12.6.1 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.

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

Curitiba, 05 de dezembro de 2019.

DAYANA HAENISCH

Presidente da Comissão de Seleção do Chamamento Público
Portaria nº436/2019 – **FAS** (D.O.M.170 de 05/08/2019)

UTILIZAR LOGO DA OSC

ANEXOS

ANEXO 1 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Ao Elaborar o Plano de Trabalho considerar os critérios de avaliação conforme previstos no item 6.2 do Edital.

MODELO DE PLANO DE TRABALHO
CAPA DO PROJETO
<p>Na capa do projeto deve estar apresentado o <u>Título do Projeto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> •Orienta-se que seja indicado título simplificado, evitando-se títulos longos ou que se referida ao ano em curso e que reflita a proposta de trabalho.
ÍNDICE
<p>Caso o projeto tenha mais de 10 páginas é necessário incluir um índice com o número de páginas inicial de cada seção para facilitar o acesso às informações.</p>
APRESENTAÇÃO DA OSC
<p>É necessário incluir obrigatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> •OSC proponente (nome, sigla, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, número e validade do registro nos conselhos); •Informar se o imóvel é próprio, alugado ou cedido; •Indicar o responsável pela elaboração do projeto e coordenador do mesmo, indicando o telefone e e-mail para contato; •Informar a Diretoria da OSC; •Histórico da OSC (data de criação, diretrizes gerais, trabalhos realizados e principais fontes de recursos ou financiamentos/Parcerias existentes); •Informar a Missão e a Visão; •Apresentar o público alvo, capacidade de atendimento, faixa etária, período de atendimento, dias da semana; •Indicar suas referências, suas potencialidades, sua capacidade de articulação, seus recursos técnicos e financeiros; •Portfólio de ações prévias ao Programa de Aprendizagem, demonstradas por publicações, periódicos, convênios/parcerias com órgãos públicos, entre outros; •Informação sobre empresas parceiras da Aprendizagem Profissionalizante; •Indicar as cláusulas do Estatuto, atendendo a Lei Federal n 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1067/2016 •Informar sobre a instalação física, de recursos humanos, parcerias, por exemplo;
INFRAESTRUTURA DA ENTIDADE (Exemplo)

Recursos Físicos e materiais	Quantidade	Capacidade
Salas de Aula (teórica)	2	30 por sala
Auditório	1	100 lugares
Refeitório	1	60 pessoas
Laboratório de Informática	2	20 máquinas em cada laboratório

RECURSOS HUMANOS

- Recursos Humanos que serão responsáveis pela execução da Formação Inicial e Programa de Aprendizagem, com a respectiva qualificação profissional contendo: função, carga horária semanal, vínculo empregatício/voluntário e o total de recursos humanos por função, por exemplo:

Quantidade	Cargo	Formação	Carga horária semanal	Vínculo
2	Assistente social	Serviço Social	30	CLT
1	Pedagogo	Pedagogia	44	CLT
1	Psicólogo	Psicologia	8	CLT

- Recursos Humanos que serão responsáveis pela execução do plano de trabalho e **remunerados com o recurso da parceria**, com a respectiva qualificação profissional contendo: função, carga horária (**semanal/horista**), vínculo empregatício/voluntário e o total de profissionais por função, identificando os que trabalham na OSC e os que serão contratados pela OSC, a partir da parceria, por exemplo:

Quantidade	Cargo/função	Formação	Carga horária	Vínculo
1	Assistente social	Serviço Social	30 semanais	CLT
3	Instrutor(es)	Ensino médio	100 horas	MEI
1	Psicólogo	Psicologia	40 semanais	CLT

- Quadro informativo referente a salário base dos profissionais pagos pela parceria (Sindicatos e Associações de Classe);

Cargo	Carga horária	Salário Base- CBO
Assistente social	30	2.881.20
Instrutores	100	2.500.00
Psicólogo	40	2.920.00

EMPRESAS PARCEIRAS NO PROGRAMA DE APRENDIZAGEM (PARA CONTRATAÇÃO)

Empresas	Vagas existentes (2019)	Vagas previstas (2020)
Herbarium	5	3
Boticário	20	18

IDENTIFICAÇÃO DA FAIXA ETÁRIA ATENDIDA

Percentual faixa etária 14 – 18 anos (contratos)	Percentual faixa etária 14 – 18 anos (contratos)
2019	Previsão para 2020

•Recursos Financeiros

Natureza do Movimento	Total
Recursos humanos	27.275,00
Alimentação/ fornecimento de lanches	15.000,00
Material didático/pedagógico, de expediente, de higiene e limpeza	3.950,00
Transporte	22.525,00
TOTAL	68.750,00

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

- Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre esta realidade e as atividades e metas a serem atingidas; (diagnóstico da área)
- Convém ressaltar a importância do tema, devendo relacioná-lo ao cenário social local, abrangência territorial, cultural e econômico no qual o projeto e/ou OSC está inserido;
- Local e endereço onde será desenvolvido e executado o projeto;
- Informar **articulação com órgãos de fiscalização, empresas parceiras, políticas afins e demais envolvidos na Aprendizagem Profissionalizante;**
-

JUSTIFICATIVA

- Apresentar informações que demonstrem a necessidade da intervenção, expondo argumentos e considerações para relevância do trabalho proposto (projeto), apontar a

importância do tema, podendo relacioná-la ao cenário social, cultural e econômico no qual o projeto e/ou entidade está inserido e sua relação com a proposta do presente Edital;

- Deve indicar quais os resultados esperados a curto, médio e longo prazos;
- Quais os benefícios para o público alvo, a família, a comunidade e a sociedade.

OBJETIVOS

Objetivo Geral – deve ser focado na proposta principal do projeto de forma a contemplar o atendimento ao público alvo. Exemplo: *Contribuir com a inclusão de adolescentes e jovens na Aprendizagem Profissionalizante, por meio da Formação Inicial.*

Objetivos Específicos – deve apresentar ações específicas para atingir o Objetivo Geral.

PÚBLICO – ALVO

- Público alvo;
- Gênero;
- Faixa etária (de acordo com o edital);
- Indicar a vulnerabilidade e / ou risco do público alvo a ser beneficiado pelo projeto.

METAS

- Quantificar o número de adolescentes a serem beneficiados, em qual tempo os objetivos serão atingidos (de acordo com o lote pretendido)

PLANO DE AÇÃO

- Descrever como os objetivos gerais e específicos serão alcançados;
- Indicar as atividades que serão realizadas, incluindo-se as estratégias e os procedimentos detalhados para a sua execução; (sugestão quadro)
- Apresentar o cronograma de atividades e os responsáveis por cada ação operacional, indicando se é semestral, anual;
- Por exemplo:

O Cronograma de Atividades é anual, com indicação dos responsáveis:

Exemplo:

Atividades	Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Responsável

INDICADORES

- Os indicadores são utilizados para verificar se os objetivos propostos estão sendo alcançados, no período determinado para a execução do Plano de Trabalho;
- Os indicadores apontam se a OSC está cumprindo com seus objetivos, missão e visão;
- Os indicadores são utilizados para avaliar se as metas estão sendo cumpridas e em quais prazos serão realizadas a medição.

Exemplo:

Ação	Indicador	Meta
Adesão ao projeto	Número de adolescentes iniciantes da Formação Inicial	100% das metas pactuadas
Permanência na Formação	Número de adolescentes concluintes da Formação Inicial	100% dos adolescentes iniciantes
Aproveitamento	Índice de freqüência nos encontros e eventos propostos	75 % das atividades realizadas
Acesso a oportunidades	Número de Adolescentes encaminhados para oportunidades de Aprendizagem Profissionalizante	100% dos adolescentes concluintes da Formação
	Número de Adolescentes contratados como aprendiz	50% dos adolescentes concluintes da Formação
Sensibilização das empresas para ampliar a contratação dos adolescentes que concluirão a Formação Inicial	Número de vagas abertas em empresas parceiras e auditadas	100% das vagas captadas

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como serão avaliadas as atividades do projeto e reprogramadas para alcance dos objetivos propostos.

Devem ser destacados os procedimentos necessários para avaliação, os responsáveis por cada procedimento e a periodicidade da aplicação dos instrumentos (reuniões, aplicação de formulários, entrevistas, etc.)

Descrever a forma que a OSC vai acompanhar a execução do Plano de Ação:

- Reuniões (com quem? Periodicidade? Lista de participantes);
- Acompanhamento do desempenho dos adolescentes na Formação Inicial e 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
- Satisfação do usuário e qualidade no atendimento.

_____, ____ de ____ de 201 ____

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 2 - 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. Exemplo: Gêneros de alimentação; Material de expediente; Material de processamento de dados; Material de copa e cozinha; Material de limpeza e produção de higienização; Material de cama, mesa e banho; Combustíveis e lubrificantes automotivos; Material para manutenção de veículos; Material elétrico; Material educativo e esportivo; Material para manutenção de bens imóveis; Material para manutenção de bens móveis; Gás engarrafado.	R\$
02	Serviços de Terceiros	R\$
	Exemplo: Pessoa Física: Pessoa Jurídica:	R\$ R\$
03	Pessoal	R\$
	Exemplo: Salários + 13º Terceiro + Férias _____ Encargos Sociais _____ (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 ____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 3 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**
(VALOR MENSAL)

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

Curitiba, ____ de _____ de 2019

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 4 – 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)		
Etapa 7 (descrição)		
Etapa 8 (descrição)		
Etapa 9 (descrição)		
Etapa (descrição)		
Etapa(descrição)		
Etapa 12 (descrição)	Ex: Mês 1	Ex: Mês 12

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

MÊS	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
Parcela Única	R\$...	

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



ANEXO 6 – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

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

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

Curitiba, ____ de ____ de 20____

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

LOGOMARCA DA OSC / Papel timbrado da OSC

**ANEXO 7 - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E
DOS DIRIGENTES**
**DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E DOS
DIRIGENTES**

Eu, declaro para os devidos fins que a (identificação da OSC) e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações dispostas no art. 38 do Decreto Municipal nº 1067/16. 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 membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, 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 a exceções previstas no art. 38, inciso IV, alíneas "a", "b" e "c", do Decreto Municipal nº 1067/2016;
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 1067/2016;
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 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 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,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 8 – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

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

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu, _____, na condição de representante legal declaro que a _____ (**OSC**) possui infra-estrutura para o desenvolvimento da parceria.

Curitiba, _____ de _____ de 20____

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

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

DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

Eu, , portador do Rg. nº....., inscrito no CPF/MF sob nº....., representante legal da (de)....., adiante subscrito (a), declaro que os dirigentes ou controladores desta **OSC** 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 ainda, que não contratarei, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce 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.

Declaro que não será remunerado, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce 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 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,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 10 - 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.

ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DAS CERTIDÕES

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

Eu, _____, representante legal da _____, 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 **OSC** que durante a vigência da parceria deverá manter atualizadas todas as certidões, inclusive para as solicitações de pagamentos. São elas:

- 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

Curitiba, ____ de ____ de 201__.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

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

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os valores constantes nas Planilhas e Plano de Aplicação dos Recursos estão compatíveis com os praticados no mercado.

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 13 – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

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

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA

Eu, _____, na condição de representante legal declaro que no momento da formalização do termo de Fomento apresentará número de conta bancária específica e exclusiva, em banco oficial, para esta parceria.

Curitiba, ____ de ____ de 201__.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 14 - PLANILHA VALE TRANSPORTE

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

PLANILHA VALE TRANSPORTE

FUNCIONÁRIOS	No. Vales / Mês
(Função)	(No. de vales recebidos por mês)

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 15 – 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:		
Plano de Trabalho	% do serviço	Valor
Plano de Trabalho x		R\$
Plano de Trabalho y		R\$
Plano de Trabalho z		R\$
OSC		R\$
	Total	R\$

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO16 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A Formação Inicial, com no mínimo de 100 horas, deverá contemplar os eixos, objetivos, conteúdos e carga horária descritos abaixo:

EIXO	OBJETIVO	CONTEÚDO
Direitos Humanos e Sociais (Mínimo 12 horas)	<ul style="list-style-type: none"> Facilitar o processo de formação pessoal, ética, cidadã e profissional. Oportunizar noções sobre as legislações sociais e o sistema protetivo do adolescente 	<p>Cidadania (direitos civis, sociais, políticos e humanos);</p> <p>Estatuto da Criança e do Adolescente (Capítulo V – Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho);</p> <p>Consolidação das Leis do Trabalho (Art. 428 a 432);</p> <p>Lei Nº 10.097/2000 - Lei de Aprendizagem;</p> <p>Decreto Nº 5.598/2005 e demais portarias;</p> <p>Políticas de Estímulo a Capacitação do Jovem para o Mercado de Trabalho;</p> <p>Ampliação do Universo Sócio-Cultural (Participação social, Equidade, Diversidade geracional e de gênero, Socialização, Pluralidade Cultural e Atividades Práticas);</p> <p>Ética no Trabalho e na Vida (Conceito de Ética, Transformações do mundo do trabalho, O homem e o trabalho na sociedade moderna, Ética profissional).</p>
Jovem e o Mundo do Trabalho (Mínimo 24 horas)	<ul style="list-style-type: none"> Preparar o adolescente para o mundo do trabalho através da organização do tempo e do dinheiro; Elaboração de entrevistas e currículos. Formas de comunicação. Relacionamento interpessoal e estilos de liderança. Características 	<p>Desenvolvimento Pessoal e Saúde do adolescente: (Comportamento, modificações físicas, maturidade, Noções de corpo humano e importância e cuidados especiais com a saúde. Higiene pessoal, Doenças sexualmente transmissíveis e suas prevenções, métodos contraceptivos, gravidez, cuidados especiais, prevenções);</p> <p>Competência Profissional e Pessoal (Conceito de competência, Conhecimentos, Habilidades e Atitudes, Competência profissional e competência pessoal, Trabalho</p>

	empreendedoras	<p>individual e trabalho em equipe, administração de conflitos, Liderança, Flexibilidade, convivência e resiliência, Atributos e exigências solicitados pelo mercado de trabalho na sociedade, Qualidade no trabalho e administração do tempo e dos recursos financeiros, Entrevista de emprego;</p> <p>Características Empreendedoras Pessoais (Projeto de vida, identidade, Autoconhecimento).</p>
<p>Informática Básica (Mínimo 44 horas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Propiciar a inclusão digital 	<p>Noções Básicas de Informática (Conhecimento do computador, tipos de computadores), Hardware, Software (sistema operacional Windows, pacote Office (ou BR Office), Word, Excel);</p> <p>Internet (Download, Pesquisa, e-mail, Antivírus, Segurança no uso de mídias).</p>
<p>Eixo de Processos de Trabalho (Mínimo 20 horas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Propiciar noções gerais sobre a cultura organizacional e rotinas administrativas 	<p>Princípios Administrativos (planejamento organização, controle e direção, caracterização da empresa e administração do presente e do futuro);</p> <p>Atendimento ao cliente interno e externo (tipos e qualidade no atendimento);</p> <p>Redação Empresarial e Comercial (aspectos da língua portuguesa, diferentes tipos de comunicação, redação empresarial e comercial, noções básicas de oratória, comunicação e expressão corporal e elaboração de currículo);</p> <p>Matemática Básica Aplicada (importância da administração financeira pessoal e empresarial, situações problemas, equações, regra de três, porcentagens e operações básicas, noções de educação para o consumo- custos, gatos perdas e ganhos).</p>
<p>OBS. O fortalecimento da unidade familiar, a ética e a cidadania e direitos humanos são temas transversais que devem perpassar todos os eixos.</p>		

Quadro 1: Eixo, Objetivos, Conteúdo e Carga Horária Mínima.

O planejamento e execução do projeto deverão garantir os princípios e diretrizes da assistência social:

Autonomia: princípio que deve nortear as ações, com estímulo à escolhas conscientes, para que os adolescentes exerçam gradativamente a sua liberdade e responsabilidade por suas decisões.

Diversidade: diz respeito aos diferentes valores, crenças, identidades, cultura e sentimento de pertença das famílias. Considerá-la permite ampliar a visão para as diferentes possibilidades de ser, sem enquadrá-las em padrões valorativos. Para tanto, é preciso fortalecer a cultura do diálogo, combatendo todas as formas de violência, preconceito, discriminação e estigmatização, negando posturas prescritivas, adaptativas e modeladoreas no trabalho desenvolvido.

Equidade: visa garantir inclusive o da igualdade, que assume a configuração do critério de justiça, equiparando e adequando o atendimento às necessidades apresentadas por cada um.

ANEXO 17 - RELATÓRIO DA FORMAÇÃO INICIAL

1. Atividades Desenvolvidas

- Cronograma da formação inicial realizada
Período: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx Turno:
Número de adolescentes que iniciaram:
Número de adolescentes que concluintes:
Número de adolescentes que desistentes:
Número de adolescentes desligados pela OSC:
Nome dos instrutores por encontro/eixos:

- Relato das atividades realizadas
Referencial teórico
Metodologia
Avaliação
- Relato das dificuldades encontradas no desenvolvimento da formação inicial, se houver.
Com sugestões para o aprimoramento do programa
- Relato sobre o desenvolvimento do grupo com relação aos conteúdos trabalhados;
- Relato das ações realizadas pela equipe multiprofissional (Pedagogia, Serviço Social e Psicologia), se houver;
- Relato das ações envolvendo as famílias dos adolescentes, se houver;

2. Encaminhamentos para o mundo do trabalho

- Relato sobre possíveis encaminhamentos para o mundo do trabalho (Informações que forneçam um panorama geral da realidade, sem identificar os adolescentes, e assim, possibilitem a análise de estratégias de enfrentamento);
- Indicar quais aspectos poderiam ser encaminhados ao CRAS para avaliar a necessidade de intervenção a fim de fortalecer a possibilidade de encaminhamento dos adolescentes.

Em cada um destes pontos, o relatório deve preservar a identidade dos adolescentes, evitando a exposição desnecessária, e o sigilo dos atendimentos particularizados, garantindo em todos os relatos a observância dos princípios éticos.

ANEXOS do Relatório:

- I. Fotos que ilustrem os principais momentos da formação inicial;
- II. Registros de freqüência: na reunião/entrevista de adesão ao projeto, encontros da Formação Inicial e evento de encerramento, caso ocorra;
- III. Demais documentos pertinentes.

ANEXO 18 – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento nº XXX, que entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS** e XXXXXXX.

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e xxxx, 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 Criança e o Adolescente e ordenadora da despesa, neste ato representada pelo Presidente **THIAGO KRONIT FERRO**, CPF/MF nº 026.667.019-99, pelo Superintendente do Trabalho **FABIANO FERREIRA VILARUEL**, CPF/MF nº 018.705.079-16, pela Gestora e Responsável Técnica do Termo de Fomento **XXXXXX** CPF/MF nº XXXX, designada pela Portaria/FAS nº XX, publicada no DOM nº XX de XX de XXXX de 2019, Suplente da Gestora do Termo de Fomento XXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXX, e pela Diretora Financeira **MARCIA ROSA TARDOSKI** CPF/MF n.º 896.642.139-34, e de outro lado a **XXXXXX**, CNPJ/MF n.º XXXXXXXX, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo Presidente **XXXXXXX**, CPF/MF nº XXXXXXXX, referente ao Chamamento Público nº XX/2019 - FMCA e no Protocolo nº XXXXXXXX, 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, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores, da Política Nacional de Assistência Social, Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 10.097/2000, Decreto Federal nº 5.598 de 2005, Alterado pelo Decreto Federal nº 8.740 de 2016, Lei Federal nº 12.101 de 2009, Lei Municipal nº 13.406 de 2009, Resolução nº 33 de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social e estabelece seus requisitos, Portaria nº 723 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego e sua alteração promovida pela Res. 634/2018, Instrução Normativa nº 97 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego, Resolução nº 164 de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, Recomendação sobre "Combate ao Trabalho Infantojuvenil" do Ministério Público do Trabalho, Resolução nº 82 de 2015 do Conselho Municipal de Assistência Social, Resolução nº 25 de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, 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, Resolução nº 110/2019 do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e demais documentos contidos no Protocolo n.º XXXXXXXXXXXX, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do plano de trabalho _____ parte integrante deste instrumento (anexo I).

Parágrafo Primeiro

O Plano de Trabalho tem por objetivo (descrição conforme previsto no Plano de Trabalho).

Parágrafo Segundo

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: público alvo, descrição dos serviços, objetivos, 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 12 (doze meses), contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se acorde os participes 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 DA SOCIEDADE CIVIL**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **FAS** em, no mínimo, 30 dias antes do término de sua vigência.

Parágrafo Segundo

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **FAS**, 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 Criança e o Adolescente – FMCA, a ser utilizado no pagamento de despesas de custeio, para atendimento de até XXX (xxxxxxxxxxxx) adolescentes de ambos os sexos, para realização de FORMAÇÃO INICIAL com vistas à inserção dos participantes na Aprendizagem Profissionalizante, será no valor total de até R\$ xxxxxxxx (xxxxxx) , a ser repassado em parcela única, sendo o valor per capita de R\$ 687,50 (seiscentos e oitenta e sete mil e cinqüenta centavos), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Colaboração, no Banco xxxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxxx;

Parágrafo Primeiro

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% do valor global das parcerias, considerando a disponibilidade orçamentária financeira para o período.

Parágrafo Segundo

A OSC poderá solicitar a prorrogação de vigência, a qual deverá ser encaminhada com no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência. A prorrogação só será permitida para a execução do cumprimento do objeto pactuado, sem a transferência de recursos financeiros.

Parágrafo Terceiro

As despesas decorrentes do presente instrumento ocorrerão a conta das dotações orçamentárias:

35001.08243.0002.6009.335041.5.3.880.

CLÁUSULA QUARTA

Compete a **FAS**:

- I. Selecionar e encaminhar os adolescentes, público prioritário da Assistência Social, referenciados e cadastrados nas unidades da PSE e PSB, com perfil para o programa.
- II. Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações realizadas no serviço deste edital, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com a

Diretoria de Qualificação para o Trabalho, o Núcleo Regional de referência e equipamentos da PSB e PSE;

III. Avaliar o Programa de Formação Inicial ao término de cada oferta;

IV. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela OSC para execução da parceria;

V. Realizar acompanhamento social quando requerido pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, 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. Realizar análise técnica da justificativa apresentada pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, no que se refere ao parecer desfavorável para encaminhamento do adolescente na inserção em Programas de Aprendizagem, por parte da FAS, e se não julgar plausível, o recurso financeiro deverá ser repassado conforme o número de usuários atendidos no mês de referência.

VII. Prestar orientação técnica e supervisionar a execução do serviço de acordo com o objeto deste termo de colaboração;

VIII. 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;

IX. Comunicar a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto;

X. Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;

XI. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente termo;

XII. Manter os acordos e orientações com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** 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;

XIII. Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário quanto a aplicação do recurso repassado;

XIV. Promover reuniões técnicas com a Organização da Sociedades Civil para acompanhamento do trabalho dos usuários atendidos;

CLÁUSULA QUINTA

Compete a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I.Organizar a execução das turmas de adolescentes prevendo durante a execução o encaminhamento para entrevistas, com vistas à inclusão nos Programas de Aprendizagem Profissionalizante (contratos especiais de trabalho);
- II.Realizar entrevista ou palestra de adesão ao programa com os adolescentes e seus responsáveis, antes do início da carga horária da oferta de formação inicial;
- III.Assegurar a compatibilidade de horários para a participação do adolescente na Formação Inicial sem prejuízo da freqüência ao ensino regular;
- IV.Registrar na planilha de monitoramento informações do comparecimento dos adolescentes na palestra/entrevista de adesão ao projeto, quantificando os ausentes, em tempo hábil para efetivar substituição, em caso de não fechar o número de metas;
- V.Executar a Formação Inicial para aprendizagem profissionalizante de acordo com o projeto"-----"
-----"
- VI.Emitir certificado ao adolescente que concluir a Formação Inicial, contendo o período de permanência, conteúdos e a carga horária cumprida pelo adolescente;
- VII.Encaminhar à FAS, **Relatório da Formação Inicial (ANEXO 17)**, constando as ações realizadas em cada turma/oferta;
- VIII.Registrar, monitorar e compartilhar planilha contendo o percurso dos adolescentes nas ações desenvolvidas, desde a entrevista/palestra inicial, conclusão da formação inicial e a inserção na aprendizagem profissionalizante, modelo disponibilizado pela FAS;
- IX.Inserir os adolescentes na Aprendizagem Profissionalizante, durante a vigência da parceria de, minimamente, 50% (cinquenta por cento) dos adolescentes participantes da Formação Inicial em empresas contratadas ou conveniadas com a Organização por meio de contrato de trabalho especial como aprendiz.
- X.Encaminhar mensalmente à FAS os instrumentais: Relatório Técnico, por adolescente, para os casos onde não houver a contratação;
- XI.Emitir declaração contendo as informações relativas aos módulos concluídos, o período de permanência e a carga horária cumprida pelo adolescente, que por qualquer motivo tenha interrompido sua participação no programa;
- XII.Promover reuniões, sempre que necessário, com os profissionais gestores do termo de fomento;
- XIII.Expedir documentos que se fizerem necessários ao adolescente, em especial os relativos a atividades escolares e à inserção na Aprendizagem Profissionalizante;
- XIV.Realizar ação com o adolescente para superar a(s) dificuldade(s) evidenciada(s) seja na formação inicial ou nos processos seletivos;

XV. Realizar ação junto às empresas para sensibilizar sobre a importância da aprendizagem e de superar as dificuldades que resultam na não contratação dos adolescentes, desde que não tenha sido falta de interesse do adolescente;

XVI. Disponibilizar a qualquer tempo à Concedente documentação, proposta pedagógica, relatórios e outros, sempre que se fizerem necessário.

XVII. Em caso de parecer desfavorável para encaminhamento do adolescente na inserção em Programas de Aprendizagem, por parte da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CELEBRANTE, essa deverá justificar por escrito e em relatório técnico destinado à Coordenação para o Mundo do Trabalho, no prazo de até 05 dias úteis ao encerramento da Formação;

XVIII. Propiciar aos técnicos da FAS as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Projeto;

XIX. Articular com o CRAS/CREAS de referência quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado;

XX. 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;

XXI. Apresentar à FAS, propostas de eventos, seminários, palestras, e outras atividades a serem ofertadas às pessoas atendidas e seus familiares, bem como a empresas parceiras ou não parceiras na Aprendizagem Profissionalizante, com a finalidade de sensibilização destes na efetivação do cumprimento da lei;

XXII. Informar, a partir do 2º encontro, a relação de adolescentes não iniciantes na Formação Inicial, para que em tempo hábil sejam indicados os substitutos. Poderá ser realizada a substituição do adolescente entre o 1º e 5º encontros;

XXIII. 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, os registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, a supervisão e controle de serviços.

XXIV. 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;

XXV. Propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;

XXVI. 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;

XXVII. Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de **custeio**, 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;

XXVIII. As despesas de custeio poderão ser pagas, com recursos vinculados a parceria, no que couber às exigências do artigo 42, do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;

XXIX. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio;

XXX. 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 **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XXXI. Elaborar relatório de execução do Plano de Trabalho, contendo as atividades ou Plano de Trabalhos desenvolvidos 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**;

XXXII. 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;

XXXIII. 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;

XXXIV. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;

XXXV. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;

XXXVI. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**, necessária a execução do objeto;

XXXVII. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

XXXVIII. 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 1067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;

XXXIX. 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;

XL. 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 **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;

- XL.I. 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 03 (três) orçamentos;
- XL.II. 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;
- XL.III. 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 Trabalhistas;
- XL.IV. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce 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 1067/2016 e suas alterações;
- XL.V. Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do email pcdffas@fas.curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41)3250-7472, (041)3350-3528 e (041) 3250-7654;
- XL.VI. Comunicar à **FAS**, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver.
- XL.VII. Manter em arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, lista de presença (reuniões, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo de dados em consonância com os códigos de ética dos profissionais que compõem a equipe de atendimento;
- XL.VIII. Permitir á **FAS**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;
- XL.IX. 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;

CLÁUSULA SEXTA

É vedada a contratação de dirigentes da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** 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 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA

Os partícipes 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 dias.

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 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 organização da sociedade civil 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 designadas como gestor (a), responsável técnico (a) e suplente do presente termo, respectivamente os(as) servidores (as):

Gestor(a) e responsável técnica:

Suplente:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatoria 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 xxxx de 20xx.

THIAGO KRONIT FERRO

Presidente da FAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestora e Responsável Técnica

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Suplente da Gestora

Primeira Testemunha

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Organização da Sociedade Civil

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretora Financeira da FAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretora de Proteção Social Básica da FAS

Segunda Testemunha



INSTRUMENTAL DE MONITORAMENTO DISPONIBILIZADO PELA FAS

COORDENAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PARA O MUNDO DO TRABALHO

PROGRAMA FAS APRENDIZ

AÇÃO: FORMAÇÃO INICIAL (Termo de Colaboração nº XXXX)



INSTRUMENTAL DE MONITORAMENTO DISPONIBILIZADO PELA FAS

INSTRUMENTAL DE MONITORAMENTO DISPONIBILIZADO PELA FAS