

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

**EDITAL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR**

**Nº 01 /2018 - FMAS  
Nº 01-123243/2017  
Nº 123/2018 - FMAS**

A Fundação de Ação Social - FAS, doravante denominada **FAS**, por intermédio da Comissão de Seleção, designada pela **Portaria nº 588/2017 - FAS** torna público a instauração de Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, para formalização de Termos de Colaboração destinados à consecução do objeto constante do presente instrumento.

As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes junto ao site [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), banner azul "Acompanhe as Licitações da Prefeitura"; 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**

- 1.1 A **FAS**, mediante a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, torna público o interesse de formalização de **termo de colaboração**, no âmbito desta **FAS** para a execução de ações socioassistenciais que assegurem o desenvolvimento de serviços e o atendimento às necessidades da população adulta e/ou famílias em situação de desabrigo ou por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito, que se encontra em situação de vulnerabilidade social e risco, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, na Modalidade Abrigo Institucional para Pessoas Adultas, em parceria com Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, integrante da rede socioassistencial de Curitiba, registrada no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, em conformidade com os preceitos da 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, Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e Decreto Municipal nº 2126/2017; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a ser realizada com recursos oriundos do Fundo Municipal da Assistência Social. A finalidade do atendimento é favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

## 2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 O presente Edital tem por objetivo promover o Serviço de Acolhimento Institucional, na Modalidade Abrigo Institucional, para até 21 (vinte e uma) pessoas adultas, com idade de 18 a 59 anos, de ambos os sexos, podendo ser: imunodeprimidos com ou sem transtorno mental, podendo ser leve, moderado e/ou severo, com diversos graus de dependência com/ou sem deficiência em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos fragilizados que necessitem de atenção permanente e especializada por cuidados, por meio de seleção de Organizações da Sociedade Civil.

2.2 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 a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

2.3 A parceria objeto deste edital será formalizada por meio de Termo de Colaboração assinado entre a **FAS** e a **OSC** selecionada.

## 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.

3.1.2 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 43 do Decreto Municipal nº 1067/2016.

### 3.2 DOS VALORES PREVISTOS

Tabela 1 - dos valores previstos

Metas de atendimento	Valor Percapita até (R\$)	Valor total ao mês até (R\$)	Valor total por 12 meses até (R\$)	Valor total por 24 meses até (R\$)
<b>21</b>	<b>R\$ 1.695,00</b>	<b>R\$ 35.595,00</b>	<b>R\$ 427.140,00</b>	<b>R\$ 854.280,00</b>

3.2.1 O recurso repassado pela **FAS** à **OSC** será utilizado 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 1067/2016.

3.2.2 Decorridos 12 (doze) meses da vigência do termo de colaboração, o plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento, conforme o caso, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

3.2.2.1 À critério da **FAS**, o número de metas de atendimento previstas na parceria poderá ser ampliada em até 30% (trinta por cento) das metas pactuadas, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

3.2.2.2 À critério da **FAS**, a alteração de valores da parceria fica limitada em até 30% (trinta por cento) do valor global desta, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

### 3.3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.3.1 As despesas correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

**38001.08244.0001.2006.355043.0.1.001**  
**38001.08244.0001.2006.335043.0.1.294**

## 4. VIGÊNCIA

4.1 O termo de colaboração a ser formalizado terá vigência de **24 (vinte e quatro meses)** contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes e desde que obedecida a legislação vigente.

4.2 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **FAS** em, no mínimo, 30 dias antes do término de sua vigência.

4.3 A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração 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 observarão o seguinte cronograma:

- I. Apresentação das propostas: 30 dias, 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 3 (três) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso I, deste item;
- III. Publicação da proposta selecionada: até 02 (dois) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso II, deste item;
- IV. Prazo limite para interposição de recurso à seleção da proposta: 5 (cinco) dias, a contar da publicação da decisão da Comissão de Seleção, em página do sítio eletrônico oficial;
- V. Publicação do resultado final da etapa de seleção após análise dos recursos: até 2 (dois) dias úteis;
- VI. Convocação para apresentação de documentos e a celebração de termo: 15 dias contados a partir da publicação do resultado final da fase de seleção.
- VII. Publicação do respectivo extrato do termo de Colaboração, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data de assinatura do termo.

5.2 Os resultados das etapas 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, 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 se aplique
- d) Anexo 4 - MODELO DE ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO
- e) Anexo 5 - MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

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 acarretará a eliminação da **OSC**;
- 6.1.2.4 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 a escolha daquela melhor selecionada e seguirá as seguintes referências de pontuação, com o valor máximo de **10 pontos**;

Quadro 1 – critérios de avaliação

<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Informações sobre: ações a serem executadas, do objetivo proposto em plano de trabalho, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (0,01 a 2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0

(B) Adequação da proposta aos objetivos da política de assistência social, do plano de trabalho em que se insere a parceria, especialmente no atendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (0,1 a 1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li> </ul>	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno da descrição (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório da descrição (0,1 a 1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li> </ul>	2,0
(D) Capacidade técnico-operacional da Organização da Sociedade Civil do plano de trabalho e a qualificação da equipe de referência para atendimento do Serviço	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0).</li> <li>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,1 a 1,0).</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</li> </ul>	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

6.2.1.2 A pontuação de cada proposta será obtida pela média entre os pontos atribuídos por todos os avaliadores.

6.2.1.3 Serão eliminadas as propostas que não alcançarem pelo menos 4,00 (quatro) pontos de média entre todas as avaliações realizadas.

6.2.1.4 Será selecionada a **OSC** que obtiver maior pontuação.

### 6.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.3.1 O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de avaliação (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de avaliação (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o desempate, será considerada selecionada a **OSC** com mais 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 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 projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; **ou**
  - f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela **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 7;
- VII - 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 8;
- 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 6;
- XI - declaração do Representante Legal de acordo com o artigo 33 e seus inciso 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 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 documento de veículo em nome da **OSC** - caso se aplique;
- XX - planilha de informação salarial, conforme anexo 10;
- 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 a Conta Corrente em Banco Oficial quando solicitado, específica e exclusiva para esse termo de colaboração, conforme modelo anexo 13;

XXIV - planilha de vale transporte, caso se aplique, conforme anexo 14;

XXV - cópia do 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 do Desenvolvimento Social – MDS;

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

XXVII Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipal;

XXVIII - Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal;

XXIX - 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 a VI e XXVI e XXVII, 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 XXVI e XXVII 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 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 de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

## 7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

## 7.1 QUANTO A LEGISLAÇÃO

- 7.1.1 Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- 7.1.2 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;
- 7.1.3 Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 7.1.4 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;
- 7.1.5 Possuir experiência de no mínimo um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- 7.1.6 Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
  - 7.1.6.1. Para fins de atendimento ao previsto em item 7.1.6, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
- 7.1.7 A **OSC** deverá estar com a inscrição e validação vigentes junto ao Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS de Curitiba, em consonância com o objeto desse edital. A seu critério a Comissão de Seleção poderá aceitar a comprovação da validação do ano anterior e apresentação de protocolo da solicitação atual;
- 7.1.8 Desenvolver ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 - CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- 7.1.9 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 do Desenvolvimento Social – MDS;
- 7.1.10 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;
- 7.1.11 Os objetivos e diretrizes estatutárias da **OSC** deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;
- 7.1.12 Apresentação de plano de trabalho e toda a documentação atualizada, conforme previsto em Edital.

## 7.2 QUANTO A ESPECIFICIDADE TÉCNICA

<p><b>a) Público</b></p>	<p>Execução do Serviço de Acolhimento Institucional, na Modalidade Abrigo Institucional, para até 21 (vinte e uma) pessoas adultas, com execução em parceria com <b>OSC</b>, com idade de 18 a 59 anos, de ambos os sexos, podendo ser imunodeprimidos com ou sem transtorno mental, podendo ser leve, moderado e/ou severo, com diversos graus de dependência com/ou sem deficiência em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos fragilizados que necessitem de atenção permanente e especializada por cuidados.</p>
<p><b>b) Descrição do Serviço</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta de acolhida e escuta qualificada;</li> <li>• Elaboração de Plano Individual de Atendimento - PIA;</li> <li>• Atenção a cuidados especiais aos usuários atendidos pelo serviço;</li> <li>• Oferta de alimentação para os usuários, em quantidade e qualidade suficiente, observando suas necessidades nutricionais e em consonância com as normativas da Vigilância Sanitária;</li> <li>• Promoção de ações para redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;</li> <li>• Acolhimento integral que assegure a dignidade da pessoa que garanta: a segurança, o respeito aos costumes, às tradições, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;</li> <li>• Assegurar e promover a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativa, lúdica e de lazer na comunidade;</li> <li>• Articulação em rede socioassistencial: articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais;</li> <li>• Identificação e encaminhamentos de pessoas com perfil para inserção em programas de transferência de renda e outros benefícios, conforme as demandas apresentadas;</li> <li>• Promoção de atividades com foco no resgate da autonomia, inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos usuários participantes;</li> <li>• Com sede ou instalações no município de Curitiba, que possuam documentação válida e vigente para o exercício regular;</li> <li>• Consoante à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS, nº 109 de 11 de novembro de 2009), devidamente regularizadas e atendendo, na íntegra, às normas vigentes que tratam da matéria;</li> <li>• Manter banco de dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais;</li> </ul>
<p><b>c) Objetivos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Acolher e garantir proteção integral;</li> <li>•Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;</li> <li>•Promover a convivência comunitária entre as pessoas, com os diferentes graus de dependência;</li> <li>•Promover o restabelecimento de vínculos familiares e convivência comunitária;</li> <li>•Manter os vínculos de afetividade existentes e promover a convivência</li> </ul>

	<p>entre os residentes de diversos graus de dependência;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;</li> <li>• Incentivar o desenvolvimento da autonomia, desvelar potencialidades e capacidades;</li> <li>• Ofertar atendimento integral, assegurar a dignidade das pessoas, garantir o respeito aos costumes, às tradições, religião, gênero, com diferentes necessidades e graus de dependência. Assegurar ainda a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como, o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade;</li> <li>• Desenvolver condições para independência e o autocuidado;</li> <li>• Promover a construção de projetos de vida, assegurando a história de vidas preservadas;</li> <li>• Acessos aos benefícios sociais, programas e outros serviços socioassistenciais.</li> </ul>
<b>d) Condições e formas de acesso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os encaminhamentos serão regulados pela Central de Acolhimento da <b>FAS</b>, por avaliação das equipes técnicas.</li> </ul>
<b>e) Período de Funcionamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acolhimento 24 horas, por equipe compatível, com capacidade de atendimento da unidade seguindo as normas da Vigilância Sanitária, e com indicação de responsáveis técnicos conforme Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social (NOB–RH SUAS - Resolução nº 269 - Conselho Nacional de Assistência Social, de 13 de dezembro de 2006). Recomenda-se que a unidade mantenha horários flexíveis para entrada e saídas dos usuários de acordo com a necessidade de cada um.</li> </ul>
<b>f) Ambiente Físico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Com sede ou instalações no município de Curitiba, que possuam a documentação básica, válida e vigente para o exercício regular;</li> <li>• Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, segurança e sigilo, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, instalações sanitárias, banho e higiene pessoal, sala de atendimento técnico individualizado, sala de atividades coletivas e comunitárias, solário, copa, cozinha e almoxarifado;</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>g) Recursos Materiais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material de Consumo, Serviços de Terceiros e de Pessoal necessários para o desenvolvimento do serviço.</li> </ul>
<b>h) Recursos Humanos - Equipe Mínima Referenciada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acordo com a NOB-RH/SUAS (Equipe de Referência para Atendimento Direto).</li> </ul>
<b>i) da fundamentação legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em conformidade com os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores, da Política</li> </ul>

	Nacional de Assistência Social, Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 alterado pelo Decreto Municipal nº 2126/2017; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
--	---

## 8. VEDAÇÕES

8.1 Ficar 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 irrecurável, 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 irrecurável, 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 Prefeito Municipal no âmbito da administração direta ou do titular máximo da entidade da administração indireta, sob pena de responsabilidade solidaria.

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.

## 9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 9.1 A comissão de seleção, constituída pela **portaria nº 588/2017 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 o e-mail: [chamamentopublico@fas.curitiba.pr.gov.br](mailto: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 da decisão 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, resolvendo o mérito no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10.2.5 Concluída a pareciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial da FAS, sendo que será considerada exaurida a esfera administrativa.

### 10.3 RECURSO

10.3.1 A **OSC** poderá apresentar recurso, no prazo de **5 (cinco) dias**, 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 2 (dois) dias, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo ser protocolado 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, ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, será homologado e divulgado no sítio eletrônico oficial, 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 15.

### 11.2. Obrigações da **OSC**

11.2.1. Conforme minuta, anexo 15.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

12.3 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.

12.4 O presente edital é regido pelas normas nele estabelecidos, assim como com os preceitos da 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, Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e Decreto Municipal nº 2126/2017; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

12.5 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.

12.5.1. Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 12.5. 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.

12.5.2. Caso a **OSC** convidada nos termos do item 12.5.1 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.

12.5.3 A homologação não gera direito para a **OSC** à celebração da parceria.

Curitiba, 19 de fevereiro de 2018.

**HELENA DE CAMPOS ZEM**

Presidente da Comissão de Seleção do Chamamento Público  
Portaria 588/2017 – **FAS** (D.O.M. 23/11/2017)

## ANEXOS

### ANEXO 1 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

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

<b>MODELO DE PLANO DE TRABALHO</b>												
<b>CAPA DO PROJETO</b>												
<p>Na capa do projeto deve estar apresentado o Título do Projeto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Orienta-se que seja indicado título simplificado, <b>evitando-se</b> títulos longos ou que se referida ao ano em curso e que reflita a proposta de trabalho. Por exemplo: <i>Lar Feliz, Proteção a quem precisa.</i></li> </ul>												
<b>ÍNDICE</b>												
<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>												
<b>APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>												
<p><b>OBSERVAÇÃO:</b> O texto deverá conter no <b>máximo 02 páginas.</b></p> <p><b>É necessário incluir obrigatoriamente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•<b>OSC</b> (nome, sigla, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, número e validade do registro nos conselhos);</li> <li>•Informar se o imóvel é próprio, alugado ou cedido;</li> <li>•Indicar o responsável pela elaboração do projeto e coordenador do mesmo, indicando o telefone e e-mail para contato;</li> <li>•Informar a Diretoria da <b>OSC</b>;</li> <li>•Histórico da <b>OSC</b> (data de criação, diretrizes gerais, trabalhos realizados e principais fontes de recursos ou financiamentos/Parcerias existentes);</li> <li>•Informar a Missão e a Visão;</li> <li>•Indicar suas referências, suas potencialidades, sua capacidade de articulação, seus recursos técnicos e financeiros;</li> <li>•Indicar as cláusulas do Estatuto, atendendo o Decreto Municipal nº 1067/2016</li> <li>•Informar sobre a instalação física, indicando o número de cômodos, tamanho e atividades realizadas em cada cômodo;</li> </ul>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Metragem</th> <th>Quantidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Exemplo:</b> <b>Sala de Estar</b></td> <td><b>xxxx</b></td> <td><b>Exemplo:2</b></td> </tr> <tr> <td><b>xxxxx</b></td> <td><b>xxxxxx</b></td> <td><b>xxxxxxxx</b></td> </tr> <tr> <td><b>xxxxxxxxxxxxx</b></td> <td><b>xxxxxx</b></td> <td><b>xxxxxx</b></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Metragem	Quantidade	<b>Exemplo:</b> <b>Sala de Estar</b>	<b>xxxx</b>	<b>Exemplo:2</b>	<b>xxxxx</b>	<b>xxxxxx</b>	<b>xxxxxxxx</b>	<b>xxxxxxxxxxxxx</b>	<b>xxxxxx</b>	<b>xxxxxx</b>
Tipo	Metragem	Quantidade										
<b>Exemplo:</b> <b>Sala de Estar</b>	<b>xxxx</b>	<b>Exemplo:2</b>										
<b>xxxxx</b>	<b>xxxxxx</b>	<b>xxxxxxxx</b>										
<b>xxxxxxxxxxxxx</b>	<b>xxxxxx</b>	<b>xxxxxx</b>										

XXXXXXXXXXXX

XXXXXX

XXXXXX

- Recursos Humanos que serão responsáveis pela execução do serviço, com a respectiva qualificação profissional contendo: função, carga horária semanal, vínculo empregatício/voluntário e o total de recursos humanos por função:

Quantidade	Cargo	Formação	Carga horária semanal	Vínculo
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX

- 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, vínculo empregatício/voluntário e o total de recursos humanos por função, que trabalham na **OSC**:

Quantidade	Cargo	Formação	Carga horária semanal	Vínculo
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX

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

Cargo	Carga horária semanal	Salário Base (R\$)- CBO
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

- Equipamentos Disponíveis:

Tipo	Quantidade
XXXXXX	XXXXX
XXXXXX	XXXXX

XXXXXXXX	XXXXXX

•Recursos Financeiros, por exemplo:

Natureza do Movimento	Total
Recursos humanos	R\$
Alimentação, material de higiene e limpeza	R\$
Material pedagógico	R\$
Manutenção equipamentos	R\$
Passeios e transporte	R\$
TOTAL	R\$

### 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 a execução do projeto está inserido;
- Apresentar o público alvo, capacidade de atendimento, faixa etária, período de atendimento, dias da semana;
- Local e endereço onde será desenvolvido e executado o projeto;
- Informar o **Centro de Referência de Assistência Social - CRAS** e/ou **Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS** mais próximo da unidade executora;

### JUSTIFICATIVA

- Apontar a necessidade e a importância de executar o projeto;
- Deve indicar qual a relevância do trabalho proposto, 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 para a inclusão social da pessoa com deficiência na vida comunitária, por meio de atividades socioculturais.*

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

### PÚBLICO - ALVO

- Público alvo;
- Gênero;
- Faixa etária;
- Indicar a vulnerabilidade e / ou risco do público alvo a ser beneficiado pelo projeto.

### METAS

- Quantificar o número de pessoas a serem beneficiadas ou, se for o caso o número de atendimentos do público alvo com o projeto.

### 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;

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

ATIVIDADES	Mês:1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

### 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:**

Descrição	Tendência	Responsável	Frequência	Tipo de Registro
Contribuir para o retorno familiar e ou adoção.	Aumentar em 10%	Serviço Social	Mensal	Relatório de Desligamento
Participar dos cursos de capacitação profissional	Aumentar a participação em 50%	Psicologia	Mensal	Lista de Presença

### 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 plano individual de atendimento do usuário dos serviços;
- Pesquisa de satisfação (questionário, entrevista, outros);
- Relatórios de atendimentos (periodicidade);
- Participação nas atividades propostas;
- Encaminhamentos realizados para as outras políticas públicas;
- Número de visitas domiciliares realizadas;
- Visita da família na Unidade de Acolhimento, bem como, final de semana com a família, caso se aplique;
- Satisfação do usuário e qualidade no atendimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
**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	<b>Material de Consumo</b>	R\$
	<b>Apenas apresentar os tipos, sem discriminar por valor.</b> <b>Exemplo:</b> 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	<b>Serviços de Terceiros</b>	R\$
	<b>Exemplo:</b> <b>Pessoa Física:</b> manutenção e conservação de equipamentos, bens móveis, bens imóveis, limpeza e conservação _____ <b>Pessoa Jurídica:</b> manutenção e conservação de equipamentos, bens móveis e bens imóveis, limpeza e conservação _____	R\$ R\$
03	<b>Pessoal</b>	R\$
	<b>Exemplo:</b> Salários + 13º Terceiro + Férias _____ Encargos Sociais _____ (conforme planilha orçamentária)	R\$ R\$
<b>TOTAL DE DESPESAS (01+ 02 + 03)</b>		<b>R\$</b>

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

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

---

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)

### 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					
PSICÓLOGA (40 HS)	01					
Exemplo: CUIDADOR/ EDUCADOR SOCIAL (40 HS)	04					
<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>		<b>= SOMA (SALÁRIO BASE + 13º TERCEIRO + FÉRIAS)</b>			<b>= SOMA DOS ENCARGOS</b>	<b>= SOMA DO VALOR TOTAL</b>

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Atenciosamente,

---

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)

## 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 5
Etapa 3 (descrição)		
Etapa 4 (descrição)		
Etapa 5 (descrição)		
Etapa 6 (descrição)	Ex: Mês 1	Ex: Mês 24

Atenciosamente,

---

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)

## ANEXO 5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

### CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

MÊS	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
1ª parcela bimestral	R\$...	
2ª parcela bimestral	R\$...	
3ª parcela bimestral	R\$...	
4ª parcela bimestral	R\$...	
5ª parcela bimestral	R\$...	
6ª parcela bimestral	R\$...	
7ª parcela bimestral	R\$...	
8ª parcela bimestral	R\$...	
9ª parcela bimestral	R\$...	
10ª parcela bimestral	R\$...	
11ª parcela bimestral	R\$...	
12ª parcela bimestral	R\$...	

Atenciosamente,

---

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)

## ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

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

### DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu, \_\_\_\_\_, portador  
o RG. Nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF, nº \_\_\_\_\_, na condição  
de representante legal declaro que a \_\_\_\_\_ (**OSC**) **possui ou possuirá**  
infra-estrutura para o desenvolvimento do objeto desse edital.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



**ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**  
LOGOMARCA DA **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

**DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Eu, ....., portador do Rg. nº....., inscrito no CPF/MF sob nº....., 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 as 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 irrecurável, 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 irrecurável, 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, .....

---

Assinatura Representante Legal 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 há em seu quadro de dirigentes 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 exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

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

Declaro 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, .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL**  
Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

**DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL**

<b>Nº do CBO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR</b>	<b>DATA DA PESQUISA</b>	<b>FONTE DA PESQUISA *</b>

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Representante Legal

\* 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, \_\_\_\_\_, portador do Rg. nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, 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\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## **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,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## **ANEXO 13 – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

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

### **DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do Rg. nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal declaro que no momento da formalização do termo de colaboração apresentará número de conta bancária específica e exclusiva para o projeto em banco oficial.

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## ANEXO 14 - PLANILHA VALE TRANSPORTE

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

### PLANILHA VALE TRANSPORTE

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

## ANEXO 15 - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração 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 dezoito, 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 da Assistência Social e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente **ELENICE MALZONI**, CPF/MF nº 284.002.679-15, pela Diretora de Proteção Social Especial **CLAUDIA REGINA MARTINS ESTORILIO**, CPF/MF nº 610.162.419-68 pela Gestora e Responsável Técnica do Termo de Colaboração **XXXXX** CPF/MF nº XXXX, designada pela Portaria/FAS nº XX, publicada no DOM nº XX de XX de XXXX de 2018, Suplente da Gestora do Termo de Colaboração **XXXXXXX**, CPF/MF nº XXXXXX, e pela Diretora Financeira **CLEIDE LUZIA LANGOWSKI** CPF/MF n.º 567.550.589-04, e de outro lado a **XXXXX**, CNPJ/MF n.º **XXXXXXX**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo Presidente **XXXXXXX**, CPF/MF nº XXXXXXX, referente ao Chamamento Público nº XX/2018 - FMAS e no Protocolo nº 01-123243/2017, resolveram e acordaram firmar o presente termo de colaboração, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores, da Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, dos Decretos Municipais nº 1.067/2016 e nº 2126/2017; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná 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 Colaboração entre as partes a fim de destinar recurso financeiro, através do Fundo Municipal da Assistência Social, para a execução do projeto \_\_\_\_\_.

#### Parágrafo primeiro

O projeto tem por objetivo promover o Serviço de Acolhimento Institucional, na Modalidade Abrigo Institucional, para pessoas adultas, com idade de 18 a 59 anos, de ambos os sexos, podendo ser: imunodeprimidos com ou sem transtorno mental, podendo ser leve, moderado e/ou severo, com diversos graus de dependência com/ou sem deficiência em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos fragilizados que necessitem de atenção permanente e especializada por cuidados.

#### 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 24 (vinte e quatro meses), contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado se acorde os participantes e desde que obedecida à legislação vigente.

### **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 repasse de recursos financeiros em favor da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, para o acolhimento de até 21 (vinte e uma) pessoas adultas, será no valor total de até R\$ xxxxx (xxxxxx), em 12 (doze) parcelas bimestrais de até R\$ xxxxxx (xxxxxxx), sendo o valor per capita de R\$ xxx (xx) com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Colaboração, no Banco xxxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxxx;

### **Parágrafo primeiro**

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

38001.08244.0001.2006.355043.0.1.001

38001.08244.0001.2006.335043.0.1.294

### **Parágrafo segundo**

Decorridos 12 (doze) meses da vigência deste instrumento, o plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento, conforme o caso, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

## **CLÁUSULA QUARTA**

Compete a **FAS**:

- I. avaliar, indicar e encaminhar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** até 21 (vinte e uma) pessoas adultas, com idade de 18 a 59 anos, de ambos os sexos, podendo ser imunodeprimidos, com ou sem transtorno mental, podendo ser leve, moderado e/ou severo, com diversos graus de dependência com/ou sem deficiência em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos fragilizados que necessitem de atenção permanente e especializada por cuidados;
- II. realizar análise técnica da justificativa apresentada pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, no que se refere ao parecer desfavorável para inclusão do usuário

no serviço, 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;

- III. proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita domiciliar, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo o Conselho gestor se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;
- IV. realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- V. examinar e validar o plano de aplicação do recurso, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto;
- VI. assessorar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do proposto em plano de trabalho;
- VII. assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

Compete a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- I. executar o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Acolhimento Institucional, conforme pactuado na Cláusula Primeira deste instrumento;
- II. observar os protocolos e orientações técnicas de atendimento e de encaminhamento, para as ações de Assistência Social, conforme pactuado na Cláusula Primeira, parágrafo segundo deste instrumento;
- III. informar, por escrito, em até 48 horas os desligamentos ocorridos à Central de Serviços de Proteção Social Especial;
- IV. enviar bimestralmente relatórios de resultados e relação do público alvo atendido para o Núcleo Regional de referência e Central de Serviços de Proteção Social Especial;
- V. em caso de recusa para inclusão de usuário mesmo havendo vaga em aberto, justificar por escrito e em relatório específico destinado à Central de Serviços de Proteção Social Especial, no prazo de até 05 dias úteis contados a partir do recebimento da solicitação de vaga. Caso a avaliação por parte da **FAS** seja contrária, o recurso financeiro deverá ser repassado conforme o número de usuários atendidos no mês de referência;
- VI. desenvolver as atividades de forma continuada e permanente;
- VII. em caso de evasão do usuário do local de acolhimento institucional, comunicar imediatamente, por escrito, à Central de Serviços de Proteção Social Especial;

- VIII. propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Projeto;
- IX. articular com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS de referência quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado;
- X. 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;
- XI. apresentar ao CREAS de referência e a Diretoria de Proteção Social Especial/**FAS**, propostas de eventos, seminários, palestras, e outras atividades lúdicas a serem ofertadas às pessoas atendidas e seus familiares, como também a profissionais;
- XII. manter em arquivos por período de 10(dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do programa, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vista a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle de serviços;
- XIII. 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;
- XIV. poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados a parceria, no que couber às exigências do artigo 42, do Decreto Municipal nº 1067/2016;
- XV. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio;
- XVI. 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;
- XVII. elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos 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**;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;

- XX. responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXI. manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- XXII. arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;
- XXIII. movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXIV. 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, alterado pelo Decreto Municipal nº 2126/2017, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XXV. 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;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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, alterado pelo Decreto Municipal nº 2126/2017, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, ou a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;
- XXX. divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública,

devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1067/2016;

XXXI. agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do email [pcdffas@fas.curitiba.pr.gov.br](mailto:pcdffas@fas.curitiba.pr.gov.br) ou pelos telefones (41)3250-7439, (041)3350-3528 e (041) 3250-7440;

XXXII. deverá comunicar à **FAS**, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver.

#### **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**

À critério da **FAS**, o número de metas de atendimento previstas neste instrumento poderão ser ampliadas em até 30% (trinta por cento), considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

#### **CLÁUSULA NONA**

À critério da **FAS**, a alteração de valor da parceria fica limitada em até 30% (trinta por cento) do valor global desta, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

Os partícipes poderão 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 DÉCIMA PRIMEIRA**

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 SEGUNDA**

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

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

Curitiba, xx de xxxxx de 2018.

**ELENICE MALZONI**  
Presidente da FAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente da Organização da Sociedade Civil

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Gestora e  
Responsável Técnica

**CLEIDE LUZIA LANGOWSKI**  
Diretora Financeira da FAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Suplente da Gestora

**CLAUDIA REGINA MARTINS  
ESTORILIO**  
Diretora de Proteção Social Especial  
da FAS

**Primeira Testemunha**

**Segunda Testemunha**