

**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 02/2018 - FMAS  
Nº 01-029861/2018  
Nº 637/2018 - FMAS**

A Fundação de Ação Social - FAS, doravante denominada **FAS**, por intermédio da Comissão de Seleção, designada pela **Portaria nº 17/2018 - 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 "Chamamento Público FAS"; ou ainda, retirar na Coordenação de Transferências Voluntárias 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 execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia de Referência para atendimento de até 60 pessoas com deficiência, na faixa etária de 18 anos completos a 59 anos, de ambos os sexos, 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, Caderno de Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia, 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 sua alteração; 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.

## **2.OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

2.1 O presente Edital tem por objetivo promover o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia de Referência,

para atendimento de até 60 pessoas com deficiência, na faixa etária de 18 anos completos a 59 anos, de ambos os sexos.

## 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 (R\$)	Valor total ao mês (R\$)	Valor total por 12 meses (R\$)
<b>60</b>	<b>R\$ 1.050,00</b>	<b>R\$ 63.000,00</b>	<b>R\$ 756.000,00</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 de sua vigência, o valor percapita poderá sofrer reajuste de valores, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

3.2.2.1 À critério da **FAS**, o número global de metas de atendimento previstas em edital poderão ser ampliadas em até 30% (trinta por cento), de acordo com o previsto no Decreto Federal nº 8.726/2016

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:

38001.08244.0002.2020.335043.0.1.001;  
38001.08244.0002.2020.335043.0.1.099 e  
38001.08244.0002.2020.335043.0.3.970

## 4. VIGÊNCIA

4.1 O termo de colaboração a ser formalizado terá vigência de **12 (doze 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	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (0,1 a 1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (0,1 a 1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório	2,0

proposto	(0,0).	
(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 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, e suas Famílias. A seu critério da Comissão de Seleção poderá aceitar a comprovação da validação do ano anterior e apresentação de protocolo da solicitação atual;
- 7.1.8 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

<b>a) Objeto</b>	Execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia de Referência para atendimento de até 60 pessoas com deficiência, de 18 anos completos a 59 anos, de ambos os sexos, sendo até 30 (trinta) pessoas com deficiência no período da manhã e até 30 (trinta) pessoas para o período da tarde, podendo ser fracionado e flexibilizado de acordo com a frequência de atendimento: integral (manhã e tarde), somente manhã ou somente a tarde.
<b>b) Descrição do Serviço</b>	A execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, deve considerar que o atendimento ao usuário deve ser planejado e executado seguindo as diretrizes expostas a seguir:  a) O Serviço deve ser organizado de forma a proporcionar o atendimento da pessoa com deficiência em situação de dependência, em todas as atividades da vida diária. Considerando-se atividade da vida diária o acompanhamento e assessoria nas questões de higiene

	<p>e cuidados pessoais, apoio na locomoção e deslocamento, administração de medicamentos indicados por via oral desde que prescritos por profissional de saúde; e demais apoio que a pessoa com deficiência necessita para o seu bem estar no período em que frequenta o Serviço;</p> <p>b) O atendimento ao usuário tem início com a acolhida e a escuta qualificada de suas demandas, a construção conjunta com o usuário e sua família, de um Plano Individual ou Familiar de Atendimento, onde serão definidas as atividades a serem desenvolvidas, as condições de acesso e permanência no Centro, os compromissos das partes envolvidas, as capacidades e ofertas disponibilizadas pelas partes, as dificuldades a serem superadas conjuntamente, os resultados esperados e a forma de acompanhamento dos resultados;</p> <p>c) O Plano Individual ou Familiar - PIA considerará as peculiaridades do usuário e sua família, a deficiência, as questões de saúde associadas, o uso de órteses e próteses, a situação de dependência, idade dos usuários, sexo, perfil dos cuidadores familiares, o perfil dos outros serviços que frequenta, dentre outros aspectos considerados importantes para a definição das atividades e a consecução dos objetivos do serviço com o usuário;</p> <p>d) Deverá conter as atividades a serem ofertadas ao usuário, a orientação familiar e suporte para troca de experiência de cuidados, encaminhamentos e acompanhamentos a outros serviços, acesso a direitos e a previsão de atividades externas para envolvimento da comunidade e favorecimento do processo de inclusão social;</p> <p>e) As atividades deverão ser desenvolvidas sempre de forma interprofissional, valendo-se de distintas metodologias a exemplo da atenção individualizada, atividades em grupos, oficinas envolvendo familiares e a comunidade, dentre outras, buscando alcançar os objetivos traçados pelo serviço para cada usuário e sua família;</p> <p>f) O objetivo das atividades deve ser a oferta de cuidados para a valorização máxima dos potenciais de funcionalidade e autonomia dos usuários, bem como para a superação da condição de risco/vulnerabilidade que originou o atendimento, tendo em vista o melhor desempenho das atividades no cotidiano. Devem promover experiências que contribuam para autonomia de famílias e indivíduos, a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento de autoestima, inserção e sustentabilidade dos seus usuários.</p>
<p><b>c) Especificações</b></p>	<p>Para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia, devem ser observadas as especificações mínimas contidas nos Indicadores de Serviço Socioassistencial, Resolução nº 22 do CMAS de 09/03/2014, visando garantir requisitos mínimos para a qualidade do serviço a ser executado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrição no CMAS vigente com a indicação do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, e suas Famílias e Documentação apresentada de acordo com a Resolução 33/2011 do CMAS (critérios para Inscrição no CMAS).</li> <li>• Desenvolvimento de ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 CNAS - Tipificação Nacional de Serviços</li> </ul>

	<p>Socioassistenciais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No que concerne à Organização da Sociedade Civil permissionária do imóvel previsto no edital, a referida, deverá cumprir com as obrigações previstas em cláusulas específicas constantes no item “das fases de apresentação das propostas”.</li> <li>• Caracterização dos usuários e suas famílias atendidas enquanto público prioritário (BF - Bolsa Família, BPC – Benefício de Prestação Continuada, Violação de direitos)</li> <li>• Oferta de serviço de caráter social e psicossocial, de orientação e apoio, aos cuidadores familiares, incentivando a autonomia da pessoa com deficiência e de seu cuidador familiar e também a inclusão social dos mesmos.</li> <li>• Promoção de atividades de organização da vida cotidiana (Atividades de Vida Diária AVD, Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVD, Cuidados Pessoais, etc.);</li> <li>• Não exigência de contraprestação do usuário;</li> <li>• Garantir prioridade de atendimento aos usuários e suas famílias, encaminhadas pelo CREAS;</li> <li>• Encaminhamento ao CRAS/CREAS de referência quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado.</li> <li>• Conhecimento e articulação com a rede socioassistencial.</li> <li>• Equipamento referenciado ao serviço de saúde de seu território;</li> <li>• Desenvolvimento das atividades de forma continuada e permanente.</li> </ul>
<b>d) Público</b>	60 pessoas com deficiência, de 18 anos completos a 59 anos, de ambos os sexos.
<b>e) Condições e formas de acesso</b>	Os encaminhamentos serão realizados pelos CREAS do município e pela Central de Serviço da Proteção Social Especial da Fundação de Ação Social.
<b>f) Período de Funcionamento</b>	Assegurar funcionamento do Centro-Dia, no mínimo 5 (cinco) dias na semana, por 10 (dez) horas diárias, inclusive no horário do almoço, durante a vigência, de forma ininterrupta, exceto em feriados.
<b>g) 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>• Disponibilizar os recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, como: alimentação, vestuário (cama, mesa e banho), material de higiene pessoal, pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, equipamentos audiovisuais, equipamentos para cozinha, mobiliário adaptado e com tecnologia assistiva e outros materiais e equipamentos que se fizerem necessários ao atendimento especializado da pessoa com deficiência.</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>h) 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>i) Recursos Humanos - Equipe Mínima Referenciada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro Dia de referência, além das especificações mínimas contidas nos Indicadores de Serviço Socioassistencial, Resolução CMAS nº 22 de 09/03/2014, devem ser observados os seguintes critérios para a qualidade do serviço a ser executado: Equipe de referência para oferta do Serviço em consonância com as Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia (2012), o previsto na Resolução CNAS nº 17, de 18 de novembro de 2010 e demais orientações emanadas do MDS. Seja exigida composição mínima da equipe de Centro Dia de referência para capacidade de atendimento a 60 usuários:</li> </ul>		
	Equipe Profissional	Carga horária mínima	Obs
	01 Coordenador Com formação de nível superior e experiência profissional na área de atenção à pessoa com deficiência.	40 horas semanais	Poderá acumular a função técnica (preferencialmente: Assistente Social, Psicólogo ou Terapeuta Ocupacional
	01 Assistente Social	30 horas semanais Quando não acumulado com a função de coordenador.	-
	01 Psicólogo	40 horas semanais	-
	01 Terapeuta Ocupacional	20 horas semanais	Carga horária mínima
	08 profissionais de nível médio com a função de cuidador	40 horas semanais	Profissionais que tenham como competência a realização de ações de atendimento social, psicossocial e de caráter ocupacional.
<b>j) Fundamentação legal</b>	Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores, da Política Nacional de Assistência Social, Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia, 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, que trata das transferências voluntárias; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Lei Estadual 18.419/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência 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 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 Prefeito Municipal no âmbito da administração direta ou do titular máximo da entidade da administração indireta, 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.

## 9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 A comissão de seleção, constituída pela **portaria nº 17/2018 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 apreciação 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, 27 de março de 2018.

**HELENA DE CAMPOS ZEM**

Presidente da Comissão de Seleção do Chamamento Público  
Portaria 17/2018 – **FAS** (D.O.M. 27/02/2018)



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
XXXXXXXX	XXXXX
XXXXXXXX	XXXXX

XXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXX
XXXXXXXX	XXXXXX
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 12

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**

<b>MÊS</b>	<b>VALOR A SER RECEBIDO</b>	<b>DESPESAS</b>
PARCELA ÚNICA	<b>R\$...</b>	

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 XXXXXXXX.

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 nº 567.550.589-04, e de outro lado a **XXXXX**, CNPJ/MF nº **XXXXXXXXX**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo Presidente **XXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXXXXXXX, referente ao Chamamento Público nº XX/2018 - FMAS e no **Protocolo nº 01-029861/2018**, 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, Caderno de Orientações Técnicas do Ministério de Desenvolvimento Social sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia, 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 sua alteração; 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 nº **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 Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia de Referência.

#### 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 partícipes 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**, será no valor total de até R\$ xxxxx (xxxxxx), pago em parcela única no valor de até R\$ xxxxx (xxxxxx), 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 xxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxx;

### Parágrafo primeiro

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

38001.08244.0002.2020.335043.0.1.001;  
38001.08244.0002.2020.335043.0.1.099 e  
38001.08244.0002.2020.335043.0.3.970.

### 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- Ceder o imóvel à título precário de indicação fiscal 86.363.031-000, com área total de 2.494,09 m<sup>2</sup>, localizado na rua Maestro Acyr Benedito Tedeschi, Bairro Alto Boqueirão, de propriedade do Município de Curitiba, conforme matrícula nº 58.983 da 4ª Circunscrição Imobiliária desta Capital, o qual foi destinado por outorga de Permissão de Uso à **FAS**, por força do Decreto Municipal 281/18, o qual destina-se a atender aos Programas Sociais desenvolvidos pela **FAS** ou a Programas Sociais que contenham parceria da **FAS**, através de chamamento público, devendo a **Organização da Sociedade Civil**, utilizá-lo tão somente para a execução do projeto constante deste termo de colaboração;
- II- O período de vigência da utilização do imóvel ora cedido será concomitante à vigência deste termo de colaboração;



- III- Permitir que a **Organização da Sociedade Civil**, utilize os materiais permanentes e utensílios já instalados e em funcionamento no imóvel ora cedido, pelo período de vigência deste termo de colaboração, sendo que a descrição detalhada dos materiais e dos utensílios fazem parte integrante deste instrumento;
- IV- Em caso de reforma e/ou adequações que caracterizem obras no espaço físico cedido, a **FAS** em conjunto com a **Organização da Sociedade Civil** providenciarão as medidas necessárias para que a execução do serviço não seja prejudicada;
- V- Encaminhar as pessoas com deficiência, suas famílias e/ou responsáveis referenciados nos CREAS, com perfil para o atendimento no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas famílias, ofertado em Centro Dia de referência, conforme fluxo de referência e contrarreferência indicado pela **FAS**;
- VI- Analisar, caso julgue necessário, a justificativa apresentada pela **Organização da Sociedade Civil** no que se refere a parecer desfavorável para inclusão de usuário no serviço, por meio do relatório específico destinado ao CREAS demandatário;
- VII- Incluir a **Organização da Sociedade Civil** em ações municipais voltadas à pessoas com deficiência, bem como em capacitações promovidas pela **FAS** com temática correlata ao objeto do termo de colaboração;
- VIII- Designar representante da **FAS** para acompanhar o desenvolvimento das ações em Centro-Dia de Referência e auxiliar na interlocução com Núcleos Regionais da **FAS**, Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, com a Central de Serviços de Proteção Social Especial e com Unidade Básica de Saúde Referenciada;
- IX- Repassar à **Organização da Sociedade Civil** os Planos de Atendimento, seja Individual ou Familiar, elaborados para todos os usuários já inseridos no “Centro Dia – Amigo Curitibano”, bem como os demais arquivos e documentos que se fizerem necessários para a execução do serviço;
- X- 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;
- XI- Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- XII- Examinar e validar o plano de aplicação do recurso, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto;
- XIII- Assessorar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do proposto em plano de trabalho;
- XIV- 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- Quanto ao imóvel cedido pela **FAS**:

- a) Utilizar à título precário o imóvel localizado na Rua Maestro Acyr Benedito Tedeschi, Bairro Alto Boqueirão, com área total de 2.494,09 m<sup>2</sup>, de indicação fiscal nº 86.363.031-000, de propriedade do Município de Curitiba, conforme matrícula nº 58.983 da 4ª Circunscrição Imobiliária desta Capital, o qual foi destinado por outorga de Permissão de Uso por força do Decreto Municipal 281/18, devendo a **Organização da Sociedade Civil**, utilizá-lo tão somente para a execução do projeto constante deste termo de colaboração;
- b) Respeitar e cumprir as obrigações e condições descritas no Decreto Municipal nº 281/18;
- c) Não permitir o seu compartilhamento, com qualquer outro serviço;
- d) Fica vedado ceder o seu uso em causa a terceiros, seja mediante aluguel, subcontrato, arrendamento ou qualquer outra forma, sob pena de seu Presidente e de seus Dirigentes responderem civil e criminalmente pelo desvio da finalidade;
- e) Uma vez autorizada pela **FAS**, em caso de reforma ou adequações que caracterizem obras no imóvel cedido, a **Organização da Sociedade Civil** em conjunto com a **FAS** providenciarão as medidas necessárias para que a execução do serviço não seja prejudicada;
- f) Devolver o imóvel cedido no prazo a ser concedido pela **FAS**, em boas condições de uso e conservação, ressaltando o seu desgaste normal, ao final da vigência deste termo de colaboração ou em caso de rescisão deste;
- g) Os reparos e manutenções realizados no imóvel serão por conta e responsabilidade da **Organização da Sociedade Civil**, pelo que não darão direito à indenização ou mesmo a retenção do bem por parte da **Organização da Sociedade Civil**;

II- Quanto aos materiais permanentes e utensílios existentes no imóvel cedidos pela **FAS** :

- a) Assumir total responsabilidade pelos materiais permanentes e utensílios existentes no imóvel ora cedido, devendo devolvê-los em bom estado de conservação, não obstante a responsabilidade civil e criminal por eventuais danos causados a eles;
- b) Realizar a manutenção dos equipamentos, evitando danos em virtude de mau uso e falta de conservação;
- c) Ressarcir a **FAS**, no caso de perda, extravio ou dano;
- d) Assumir todas as despesas concernentes ao uso e conservação dos materiais permanentes e utensílios;
- e) Administrar para que não ocorra qualquer alteração ou modificação nos materiais permanentes e utensílios, sem a prévia e expressa autorização da **FAS**, sob pena de ser obrigada a repor os bens em seu estado original;
- f) Cuidar da segurança na utilização e conservação destes e entregá-los quando notificado a fazê-lo;
- g) Não poderá ceder, emprestar ou transferir a qualquer título, os materiais permanentes e utensílios relacionados, bem como não permitir o manejo destes por pessoas não habilitadas;

- h) Os reparos e manutenções que por ventura foram realizadas, não darão direito à indenização ou mesmo a retenção destes por parte da **Organização da Sociedade Civil**;
- i) A **FAS** fica isenta de responder a qualquer problema decorrente do uso inadequado dos bens e problemas de natureza pessoais que por ventura venham a ocorrer;
- j) Devolver os materiais permanentes e utensílios ora disponibilizados no prazo a ser concedido pela **FAS**, em boas condições de uso e conservação, ressalvando o seu desgaste normal, ao final da vigência deste termo de colaboração ou em caso de rescisão deste.
- III. Caberá a **Organização da Sociedade Civil** à alteração ou manutenção da nomenclatura de placa de identificação no imóvel como "Centro Dia", devendo, obrigatoriamente, constar em sua identificação a especificidade "Centro Dia";
- IV. Atender diariamente até 60 (sessenta) pessoas com deficiência, a partir de 18 anos completos a 59 anos, de ambos os sexos, sendo até 30 (vinte) pessoas com deficiência no período da manhã e até 30 (vinte) para o período da tarde, podendo ser fracionado e flexibilizado de acordo com a frequência de atendimento: integral (manhã e tarde), somente manhã ou somente à tarde;
- V. Dar continuidade nos atendimentos dos usuários já inseridos no "Centro Dia – Amigo Curitibano";
- VI. Assegurar o cuidado e a proteção às necessidades individuais e coletivas dos usuários, bem como a dignidade, garantindo o respeito aos costumes, às tradições, e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;
- VII. Designar por meio de documento próprio, um representante da **Organização da Sociedade Civil**, para acompanhar o desenvolvimento das ações em Centro-Dia de Referência e realizar a interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial – DPSE, Núcleos Regionais da **FAS** e Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Unidade Básica de Saúde Referenciada;
- VIII. Cumprir com o disposto nas Orientações Técnicas: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia de Referência, Perguntas e Respostas – Brasília 2012 e Resolução nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- IX. Operacionalizar o Serviço de Proteção Social Especial para pessoa com deficiência e suas Famílias, em Centro-Dia de Referência a Pessoa com deficiência, que apresenta situação de dependência a terceiros, necessitando de apoio para a realização de cuidados básicos da vida diária, como os autocuidados, arrumar-se, vestir-se, comer, fazer higiene pessoal, locomover-se e outras atividades e, também de apoio para o desenvolvimento pessoal e social, como levar a vida da forma mais independente possível, favorecendo a integração e a participação do usuário na família, no seu entorno, em grupos sociais, dentre outros apoios;
- X. Ter capacidade de prestar serviço de caráter social e psicossocial, de orientação e apoio, aos cuidadores familiares, incentivando a autonomia da pessoa com deficiência e de seu cuidador familiar e também a inclusão social dos mesmos;
- XI. Disponibilizar os recursos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, como: alimentação, vestuário (cama, mesa e banho), material de higiene pessoal, pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, equipamentos audiovisuais, equipamentos para cozinha, mobiliário adaptado e com tecnologia assistiva e outros materiais e equipamentos que se fizerem necessários ao atendimento especializado da pessoa com deficiência;

- XII. Substituir ou remanejar seus profissionais que desenvolvem as ações de cuidado e/ou de atendimento especializado, após avaliação com a equipe do Núcleo Regional e/ou DPSE e ou da população atendida, em um prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da manifestação escrita por parte da **FAS**;
- XIII. Compor a equipe de referência para oferta do Serviço, observando as orientações emanadas do MDS, principalmente aquelas constantes nas Orientações Técnicas: Serviço de Proteção Social Especial para pessoa com deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia de Referência e assegurar que a composição da equipe observará a referência para capacidade de atendimento de até 60 usuários, período manhã, tarde e/ou integral;
- XIV. Encaminhar a Central de Serviços de Proteção Social Especial, até dia 25 de cada mês, listagem de atendimento mensal, referente aos atendimentos realizados conforme padrão apresentado pela Diretoria de Proteção Social Especial/**FAS**;
- XV. Manter e fortalecer parcerias e articulações com a rede de proteção social local municipal, para potencializar a oferta do serviço;
- XVI. Apresentar propostas, 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;
- XVII. 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/cuidadores, como também a profissionais;
- XVIII. Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições e entre outros, envolvendo as pessoas atendidas, somente com autorização prévia da Diretoria de Proteção Social Especial – DPSE, seguindo as normas previstas pela **FAS** e Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC, quanto à exposição de imagem e/ou propaganda realizada e conforme regulamenta e demais legislações pertinentes em vigor. Sendo necessária a autorização do próprio usuário e ciência de seus familiares;
- XIX. Disponibilizar alimentação aos usuários, minimamente:
  - XX. Atendimento em período integral: fornecer 3 (três) refeições, sendo: café da manhã, almoço e lanche da tarde, em quantidade suficiente e observando as necessidades nutricionais;
  - XXI. Atendimento em meio período: fornecer 1 (uma) refeição. Pela manhã, café da manhã e para o período da tarde, lanche da tarde, em quantidade suficiente e observando as necessidades nutricionais.
- XXII. Prever a necessidade de deslocamento da equipe multidisciplinar do serviço a outros equipamentos da rede, até o domicílio do usuário e/ou para realização de atividades na comunidade, com o objetivo de vivenciar situações que resultem em orientação aos usuários e às famílias sobre cuidados pessoais, autocuidados e inclusão social dos usuários e seus cuidadores familiares, e ainda a realização de atividades desta natureza, que sejam relevantes para o atendimento qualificado dos mesmos;
- XXIII. Promover a inserção da pessoa com deficiência e de sua família no serviço, somente por encaminhamento dos CREAS e/ou da Central de Serviços de Proteção Social Especial, por meio do preenchimento e encaminhamento de formulário próprio;
- XXIV. Elaborar para todos os usuários atendidos, Plano de Atendimento, seja Individual ou Familiar, contendo estratégias nas áreas de assistência social, psicologia, terapia ocupacional e cuidados da vida diária;

- XXV. Manter em arquivo organizado e que garanta o sigilo dos atendimentos e os prontuários referentes aos usuários e suas famílias;
- XXVI. Elaborar o Plano de Trabalho da Unidade, contendo atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento ao usuário, sistema de avaliação do trabalho realizado, visitas domiciliares, interação com as famílias, comunidade, dentre outras atividades, oferta do serviço especializado, conforme definição da DPSE e referenciamento ao CREAS e de acordo com as orientações técnicas sobre o serviço;
- XXVII. Responsabilizar-se pela coordenação técnica e administrativa da Unidade, da execução do serviço ofertado e da equipe multidisciplinar da Unidade;
- XXVIII. Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XXIX. Organizar momentos de reflexão, discussão de caso e integração em equipe;
- XXX. Participação em campanhas de prevenção e/ou enfrentamento a situações de risco por violação de direitos;
- XXXI. Planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo de forma conjunta com a equipe do CREAS de referência seguindo as orientações da **FAS**, através da Diretoria de Proteção Social Especial – DPSE, em especial das diretrizes do MDS;
- XXXII. Apresentar e acompanhar o cronograma de atividades seguindo orientações e definições do calendário municipal relativo a feriados, sendo que, qualquer alteração na programação deverá ter anuência da **FAS**, através da Diretoria de Proteção Social Especial – DPSE;
- XXXIII. Favorecer a identificação de estratégias de acesso do usuário aos serviços de educação, habilitação e reabilitação, à órteses e próteses, às tecnologias assistivas e a outros serviços no território, com o objetivo de promover a educação, habilitação, reabilitação e inclusão social das pessoas com deficiência atendidas no serviço.
- XXXIV. Responsabilizar-se pela coordenação técnica e administrativa da Unidade, da execução do serviço ofertado e da equipe multidisciplinar da Unidade;
- XXXV. Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XXXVI. Organizar momentos de reflexão, discussão de caso e integração em equipe;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. Desenvolver as atividades de forma continuada e permanente;
- XXXIX. Propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no projeto;
- XL. Articular com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS de referência quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado;

- XLII. 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;
- XLIII. 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;
- XLIV. 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;
- XLV. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio;
- XLVI. 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;
- XLVII. 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**;
- XLVIII. 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;
- XLIX. 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;
- XLIX. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- L. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do termo de colaboração;
- LI. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;
- LII. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- LIII. 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;
- LIV. 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;

- LV. 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;
- LVI. 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;
- LVII. 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;
- LVIII. 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;
- LIX. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas a es todas as parcerias celebradas com a administra o pública, devendo ainda ser incluídas as informa es com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5  do Decreto Municipal n  1067/2016;
- LX. Agendar capacita o sobre a execu o da presta o 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;
- LXI. Deverá comunicar   **FAS**, em até 30 (trinta) dias, as altera es em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver.

## **CLÁUSULA SEXTA**

  vedada a contrata o de dirigentes da **ORGANIZA O DA SOCIEDADE CIVIL** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2  grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para presta o de serviços ou fornecimento de bens.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extin o da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplica es financeiras realizadas, serão devolvidos   **FAS** no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instaura o de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

## **CLÁUSULA OITAVA**

  critério da **FAS**, o número global de metas de atendimento previstas em edital poderão ser ampliadas em até 30% (trinta por cento), de acordo com o previsto no Decreto Federal n  8.726/2016.

### **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



**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Gestora e  
Responsável Técnica

**CLEIDE LUZIA LANGOWSKI**  
Diretora Financeira da FAS

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Suplente da Gestora

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

**Primeira Testemunha**

**Segunda Testemunha**