

**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 16/2019 - FMPI
Nº 01-105025/2019
Nº 3505/2019**

A Fundação de Ação Social - FAS, doravante denominada **FAS**, por intermédio da Comissão de Seleção, designada pela **Portaria nº 483/2019 - FAS** torna público a instauração de Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, para formalização de Termos de 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, na aba "Chamamentos Públicos", na aba "Chamamentos Públicos FAS"; ou ainda, retirar na Comissão de Seleção da **FAS**, situada à Rua Eduardo Sprada, 4520 Campo Comprido, Curitiba - Paraná, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira ou solicitar através de e-mail, no seguinte endereço: **chamamentopublico@fas.curitiba.pr.gov.br**.

As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do edital, deverão ser dirimidos **somente** com a Comissão de Seleção, mediante solicitação **por escrito**, através do endereço eletrônico mencionado acima.

1. FINALIDADE

A **FAS**, mediante a aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, torna público o interesse de formalização de **termo de Colaboração** em parceria com a Fundação de Ação Social, por meio da seleção de planos de trabalho de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que atendam pessoas idosas registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. Na execução do Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e suas famílias, ofertado em Centro Dia no Município de Curitiba, para atendimento de até 10 (dez) idosos, com idade a partir de 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, residentes no Município de Curitiba, no valor global de R\$ 252.000,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, em conformidade com a Lei 10.741/2003, Estatuto do Idoso e 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 33/2011, que define critérios para inscrição de entidades no CMAS, Resolução nº 54/2016, que define critérios para inscrição de entidades no CMDPI, Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução nº 109/2018 do Conselho Municipal de Assistência Social e normas da Associação Brasileira de Normas

Técnicas – ABNT, Resolução nº 57/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 O presente Edital tem por objetivo a realização de Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil para formalizar Termo de Colaboração, em parceria com a Fundação de Ação Social, por meio da seleção de planos de trabalho de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que atendam pessoas idosas registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. Na execução do Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e suas famílias, ofertado em Centro Dia no Município de Curitiba, para atendimento de até 10 (dez) idosos, com idade a partir de 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, residentes no Município de Curitiba, no valor global de R\$ 252.000,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil reais), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

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 entre a **FAS** e a **OSC** selecionada.

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

3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

3.1 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3.1.2 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 e suas alterações.

3.2 DOS VALORES PREVISTOS

Tabela 1 - dos valores previstos

Metas de atendimento	Valor Per capita (R\$)	Valor total ao mês até (R\$)	Valor total por 24 meses até (R\$)
10	R\$ 1.050,00	R\$ 10.500,00	R\$ 252.000,00

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 1.067/2016 e suas alterações e demais legislação pertinente.

3.2.2 No plano de aplicação somente serão aceitas despesas para pagamento dos profissionais e de despesas com materiais de consumo e serviços de terceiros, pessoa física e/ou jurídica, sendo vedada a inclusão de outras despesas.

3.2.3 A primeira parcela será repassada no valor integral da parcela firmada no termo de colaboração, a partir do segundo bimestre de execução da parceria será repassado o valor proporcional ao número de idosos participantes do serviço efetivamente atendidos.

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

3.2.5 Decorridos 12 (doze) meses da vigência do termo de colaboração, as parcerias poderão sofrer reajustamento/revisão de valores mediante termo aditivo considerando a disponibilidades orçamentárias e financeiras para o período.

3.3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.3.1 As despesas correrão pela seguinte dotação orçamentária:

44001.08241.0002.2090.335041.5.3.900

4. VIGÊNCIA

- 4.1 O termo de colaboração a ser formalizado terá sua vigência de **24 (vinte e quatro meses)** contados a partir de sua data de assinatura, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes e desde que obedecida a legislação vigente.
- 4.2 A OSC poderá solicitar a prorrogação de vigência, a qual deverá ser encaminhada com no mínimo 30 (trinta) dias antes do término, devidamente justificada.
- 4.3 A prorrogação de ofício da vigência dos termos 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 observará o seguinte cronograma:
- I. Apresentação das propostas - Fase de Seleção: 51 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 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da comissão de seleção mediante prévia justificativa;
 - III. Publicação do resultado das propostas avaliadas: até 02 (dois) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso II, deste item;
 - IV. Recurso à avaliação das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão da Comissão de Seleção, em página do sítio eletrônico oficial;
 - V. Prazo para apresentação de contrarrazões 5 (cinco) dias, contados após o término do prazo para apresentação do recurso;
 - VI. Publicação do resultado final da Fase de Seleção após análise dos recursos e contrarrazões: até 2 (dois) dias úteis;
 - VII. Convocação para apresentação de documentos e a Segunda Fase - Celebração de Termo: 15 dias contados a partir da publicação do resultado final da fase de seleção.
 - VIII. Avaliação pela comissão de seleção da documentação referente a Segunda Fase – Celebração do Termo: 05 dias úteis;
 - IX. Caso a Comissão de Seleção verifique irregularidades nos documentos apresentados, a OSC será notificada e terá o prazo de 15 dias, contados do recebimento da notificação, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação;
 - X. Publicação do resultado final e abertura de prazo de 05 dias úteis para recursos;

- XI. Prazo para apresentação de contrarrazões de 05 (cinco) dias, contados após o término do prazo para apresentação de recurso;
- XII. Análise dos recursos e contrarrazões em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o término do prazo para apresentação de contrarrazões;
- XIII. Na ausência de interposição de recurso ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s) e das contrarrazões o procedimento será homologado;
- XIV. Publicação dos respectivos extratos dos termos de colaboração, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data de assinatura dos termos.

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

6. FASES DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

PRIMEIRA FASE: SELEÇÃO

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

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

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

6.1.2 A proposta deverá ser entregue e protocolada em envelope fechado, identificada com o nome da **OSC** e com a indicação do número do Chamamento 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 na desclassificação da **OSC**
- 6.1.2.4 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos itens i, j e k do item 6.1.1, a comissão poderá proceder a diligência para constatar sua regularidade. Não sendo admitido a juntada de documento novo que deveria constar no envelope.
- 6.1.2.5 Decorrido o prazo elencado no inciso I do item 5.1, deste edital haverá a análise do Plano de Trabalho, por parte da Comissão de Seleção, em que será analisado o mérito da proposta.

6.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.2.1 O julgamento será feito conforme segue:

- 6.2.1.1 A Comissão de Seleção apresentará parecer técnico após análise das propostas apresentadas, parte integrante deste Edital, manifestando e justificando a escolha daquela melhor qualificada e seguirá as seguintes referências de pontuação, com o valor máximo de **10 pontos**;

Quadro 1 – Critérios de Avaliação

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas conforme descrito no item das Especificações dos objetivos e metas a serem atingidas, indicadores que aferirão os potenciais de autonomia conquistados idosos.	- Grau pleno de atendimento (de 1,1 a 3,0 pontos). - Grau satisfatório de atendimento (de 0,1 a 1,0 pontos). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	3,0
(B) O Plano de trabalho que se insere a parceria contempla os objetivos da Política de Assistência Social e Política do Idoso, conforme modelo de Plano de trabalho.	- Grau pleno de adequação (1,1 a 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 plano de trabalho proposto pela OSC.	- Grau pleno da descrição (1,1 a 2,0). - Grau satisfatório da descrição (0,1 a 1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(D) Capacidade técnico-operacional da Organização da Sociedade Civil e a qualificação da equipe de referência	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,1 a 2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,1 a 1,0).	2,0

para atendimento na Modalidade Centro Dia, subitem "G" do item 8.2.	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	
(E) Plano de aplicação em consonância com o plano de trabalho a ser realizado com os idosos e suas famílias, apresentando despesas de custeio.	- Grau pleno de adequação (0,6 a 1,0). - Grau satisfatório de adequação (0,1 a 0,5). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	1,0
Pontuação Máxima Global		10,0

6.2.2. A pontuação de cada proposta será obtida pela média entre os pontos atribuídos pela avaliação de todos os membros da comissão de seleção.

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

6.2.4. Será selecionada a Organizações da Sociedade Civil que obtiver maior pontuação, sendo a seleção de forma decrescente, respeitando o valor global de recursos financeiros e metas previstas.

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), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada primeiramente selecionada a **OSC** com maior tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio;

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

6.4 SEGUNDA FASE: CELEBRAÇÃO DO TERMO

6.4.1 A **OSC** será convocada para apresentação com cópia simples e legível da documentação exigida pelos artigos 30, 32 e 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016, no prazo 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 a Dívida Ativa da União;
- V - certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS;
- VI - certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VII - 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;

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

IX - declaração do representante legal da **OSC** com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 38 decreto municipal nº 1067/2016, as quais deverão estar descritas no documento, conforme anexo 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 incisos do decreto municipal 1067/2016, conforme modelo anexo 9;

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

XIII - cópia da procuração do procurador ou termo de compromisso de interventor, caso se aplique;

XIV - cópia de RG e CPF do Presidente;

XV - cópia de RG e CPF do Tesoureiro;

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

XVII - cópia de documento de veículo em nome da **OSC** - caso se aplique;

XVIII - planilha de informação salarial, conforme anexo 10;

XIX - declaração de Certidões, conforme modelo anexo 11;

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

XXI - declaração de que apresentará a Conta Corrente em Banco Oficial quando solicitado, específica e exclusiva para esse termo de colaboração, conforme modelo anexo 13;

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

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

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

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

XXVI - Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal;
XXVII - Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XXVIII - Cópia de Certificado ou resolução de inscrição junto ao CMAS de Curitiba;

XXIX - Cópia de resolução de validação junto ao CMAS de Curitiba vigente;

XXX - Cópia de resolução ou certificado de inscrição no CMDPI vigente.

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

6.4.3 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV, VI e XXV do item 6.4.1 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 XXIV a 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 as novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC** será notificada e terá prazo de 15 dias, contados a partir do recebimento do Comunicado da Comissão, publicado em meio eletrônico oficial, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

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

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 Municipal nº 1067/2016 e suas alterações 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;
- 7.1.7 Para fins de atendimento ao previsto em item 7.1.6, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
- 7.1.8 A **OSC** deverá estar com a inscrição e validação vigentes junto ao Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS de Curitiba e no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, em consonância com o objeto desse edital;
- 7.1.9 Desenvolver ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 - CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- 7.1.10 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;
- 7.1.11 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;
- 7.1.12 Os objetivos e diretrizes estatutárias da **OSC** deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;
- 7.1.13 Apresentação de plano de trabalho e toda a documentação atualizada, conforme previsto em Edital.

7.2 QUANTO A ESPECIFICIDADE TÉCNICA

7.2.1 Especificações dos objetivos e das metas

<p>a) Descrição do Serviço</p>	<p>A execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas famílias deve considerar que o atendimento ao usuário deve ser planejado e executado seguindo as diretrizes a seguir:</p> <p>a) O Serviço deve ser organizado de forma a proporcionar o atendimento da pessoa idosa, em todas as atividades da vida diária. Considerando-se atividade da vida diária o acompanhamento e assessoria nas questões de higiene e cuidados pessoais, apoio na locomoção e deslocamento,</p>
---------------------------------------	--

	<p>administração de medicamentos indicados por via oral desde que prescritos por profissional de saúde e demais apoio que a pessoa idosa 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, carga horária, dias, 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 da pessoa idosa e sua família, as questões de saúde associadas, 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>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) Objetivos</p>	<p>Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas famílias, ofertadas em Centro Dia de Referência, para atendimento de até 10 (dez) idosos com idade a partir de 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos.</p>
<p>c) Condições e formas de acesso</p>	<p>Para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas famílias, ofertado em Centro-Dia, devem ser observadas as especificações contidas na Política Nacional do Idoso e no Estatuto do Idoso. Inscrição no CMAS vigente com a indicação do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Idosas e suas Famílias e documentação apresentada de acordo com a Resolução 33/2011 do CMAS (critérios para Inscrição no CMAS).</p> <p>Desenvolvimento de ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.</p> <p>Caracterização dos usuários e suas famílias atendidas enquanto público prioritário (BF - Bolsa Família, BPC – Benefício de Prestação Continuada, violação de direitos)</p> <p>Oferta de serviço de caráter social e psicossocial, de orientação e apoio aos cuidadores familiares, incentivando a autonomia da pessoa idosa e de seu cuidador familiar e também a inclusão social dos mesmos.</p>

	<p>Promoção de atividades de organização da vida cotidiana (Atividades de Vida Diária AVD, Atividades Instrumentais de Vida Diária - AIVD, Cuidados Pessoais, etc.); Não exigência de contraprestação do usuário e/ou responsáveis; Garantir prioridade de atendimento aos usuários e suas famílias, encaminhadas pelo CREAS; Encaminhamento ao CRAS/CREAS de referência quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado; Conhecimento e articulação com a rede socioassistencial; Equipamento referenciado ao serviço de saúde de seu território; Desenvolvimento das atividades de forma continuada e permanente.</p>		
d) Período de Funcionamento	<p>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.</p>		
e) Ambiente Físico	<p>Com sede ou instalações no município de Curitiba, que possuam a documentação básica, válida e vigente para o exercício regular; 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 idosa. Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza, com acessibilidade em todos os ambientes, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.</p>		
f) Recursos Materiais	<p>Material de Consumo, Serviços de Terceiros e de Pessoal necessários para o desenvolvimento do serviço;</p>		
g) Recursos Humanos – Equipe Mínima Referenciada	<p>Para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa Idosa e suas famílias, ofertado em Centro Dia de referência devem ser observados os seguintes critérios para a qualidade do serviço a ser executado:</p> <p>Equipe de referência para oferta do Serviço em consonância com o previsto nas orientações emanadas do MDS. Seja exigida composição mínima da equipe de Centro Dia de referência para capacidade de atendimento a 10 usuários.</p>		
	Equipe Profissional	Carga horária mínima	Observação
	01 Coordenador Com formação de nível superior e experiência profissional na área de atenção à pessoa idosa.	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
02 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.
h) Fundamentação legal	Em conformidade com a Lei 10.741/2003, Estatuto do Idoso e 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 33/2011, que define critérios para inscrição de entidades no CMAS, Resolução nº 54/2016, que define critérios para inscrição de entidades no CMDPI, Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução nº 109/2018 do Conselho Municipal de Assistência Social e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Resolução nº 57/2019 do Conselho Municipal dos direitos da pessoa Idosa – CMDPI que aprova abertura de Chamamento Público.		

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 8.1 deste edital;

VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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 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.

XIV- Fica vedada a participação de OSC regidas por leis próprias para celebração de parcerias, conforme previsto no artigo 3º e incisos da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 3º e incisos do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 9.1 A comissão de seleção, constituída pela Portaria nº 483/2019 FAS, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente às fases de seleção e de celebração.
- 9.2 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.
- 9.3 Configurado o impedimento previsto no item 9.2 desse edital, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 9.4 A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a **OSC** e a administração pública.
- 9.5 Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 9.6 A comissão de seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela **OSC** ou para esclarecer dúvidas e omissões.

10. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

10.1 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1.1 Qualquer cidadão poderá solicitar 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, 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 de recebimento das propostas, devendo ser dirigidas a presidência da Comissão de Seleção.

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

10.2.3 As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

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

10.2.4 Havendo impugnação do presente edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da **FAS**, os motivos da impugnação, 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 da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.

10.3 RECURSO

10.3.1 A **OSC** poderá apresentar recurso, no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da publicação da decisão, à comissão que a proferiu, a ser protocolado no setor de Protocolo da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, Curitiba- Paraná, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira.

10.3.2 Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

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

IV- Os pedidos do recorrente.

- 10.3.3 Interposto o recurso, a **FAS** dará ciência, por correio eletrônico, às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo as contrarrazões ser protocolada 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, o procedimento será homologado e divulgado no sítio eletrônico oficial, juntamente com as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

- 11.1. Obrigações da **FAS**
11.1.1. Conforme minuta, anexo 16.
- 11.2. Obrigações da **OSC**
11.2.1. Conforme minuta, anexo 16.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 A apresentação de proposta implica aceitação dos termos do presente edital pela **OSC**.
- 12.2 Reserva-se a autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte o presente chamamento, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 12.3 A aprovação do plano de trabalho bem como a homologação não gera direito à **OSC** à celebração da parceria.
- 12.4 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este chamamento e que vierem a ser divulgados em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da FAS.
- 12.5 O presente edital é regido pelas normas nele estabelecidos, assim como com os preceitos da Lei 10.741/2003, Estatuto do Idoso e 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 33/2011, que define critérios para inscrição de entidades no CMAS, Resolução nº 54/2016, que define critérios para inscrição de entidades no CMDPI, Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução nº 109/2018 do Conselho Municipal de Assistência Social e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Resolução nº 57/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

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

12.6.1 Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 12.6 deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada e assim sucessivamente.

12.6.2 Caso a **OSC** convidada nos termo do item 12.6.1 deste edital aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016.

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

Curitiba, 04 de dezembro de 2019.

Dayana Haenisch

Presidente da Comissão de Seleção do Chamamento Público
Portaria 483/2019 – **FAS** (D.O.M. 192 – 07/10/2019)

UTILIZAR LOGO DA OSC

ANEXOS

ANEXO 1 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO – Ao Elaborar o Plano de Trabalho considerar os critérios de avaliação conforme previstos no item 6.2 do Edital.

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

MODELO DE PLANO DE TRABALHO		
CAPA DO PLANO DE TRABALHO		
<p>Na capa do plano de trabalho deve estar apresentado o Título do Plano de Trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> Orienta-se que seja indicado título simplificado, evitando-se títulos longos ou que se referida ao ano em curso e que reflita a proposta de trabalho. Por exemplo: <i>Lar Feliz, Proteção a quem precisa.</i> 		
APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
<p>OBSERVAÇÃO: O texto deverá conter no máximo 02 páginas.</p> <p>É necessário incluir obrigatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> OSC (nome, sigla, CNPJ, endereço, telefone, e-mail); Indicar o responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e coordenador do mesmo, indicando o telefone e e-mail para contato; Histórico da OSC (data de criação, diretrizes gerais, trabalhos realizados e principais fontes de recursos ou financiamentos/Parcerias existentes); Informar sobre a instalação física, indicando o número de cômodos, tamanho e atividades realizadas em cada cômodo; 		
Tipo	Metragem	Quantidade
Exemplo: XXXXXXXXXXXX	XXXX	Exemplo: XXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXX
<ul style="list-style-type: none"> Recursos Humanos que serão responsáveis pela execução do serviço, com a respectiva qualificação profissional contendo: quantidade, cargo e carga horária semanal: 		
Quantidade	Cargo	Carga horária semanal
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- 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 plano de trabalho está inserido;
- Local e endereço onde será desenvolvido e executado o plano de trabalho.

JUSTIFICATIVA

- Apontar a necessidade e a importância de executar o plano de trabalho;
- Deve indicar qual a relevância do trabalho proposto, quais os resultados esperados a curto, médio e longo prazos, demonstrando a relação das despesas apresentadas em plano de aplicação com o plano de trabalho apresentado;
- Quais os benefícios para o público alvo, a família, a comunidade e a sociedade.

OBJETIVOS

Objetivo Geral – deve ser focado no público alvo, contemplando o que se quer alcançar com esse plano de trabalho.

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.

Sugestão: inserir no máximo 4 (quatro) objetivos específicos.

PÚBLICO – ALVO

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

METAS

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

Exemplo: *Atender até 10 (dez) idosos, acima de 60 anos de idade, de ambos os sexos, no Serviço de Proteção Social Especial para pessoas Idosas e suas famílias, em Centro Dia de Referência.*

PLANO DE AÇÃO / CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- Descrever como os objetivos gerais e específicos serão alcançados;
- Apresentar o público alvo, capacidade de atendimento, faixa etária, período de atendimento e dias da semana;

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

ATIVIDADES	Mês ou bimestre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	24	Responsável

INDICADORES

- Os indicadores são utilizados para verificar se os objetivos geral e específico propostos estão sendo alcançados, no período determinado para a execução do Plano de Trabalho;

Exemplo:

Descrição da Ação	Vagas	Responsável	Freqüência	Instrumento de Monitoramento	Porcentagem
Exemplo: Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias	Exemplo: 10 idosos	Exemplo: Serviço Social	Exemplo: semanal	Exemplo: Relatório de Acompanhamento	Exemplo: 100%
Exemplo: Promover encontros com as famílias quinzenalmente	Exemplo: 10 idosos	Exemplo: Psicologia	Exemplo: quinzenal	Exemplo: Fotos e pesquisa de satisfação	Exemplo: 100%
Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o	Exemplo: 10 idosos	Exemplo: Serviço Social	Exemplo: semanal	Exemplo: Relatório de Acompanhamento	Exemplo: 100%

direito convivência familiar comunitária	à e					
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO						
<p>Descrever como serão avaliadas as atividades do plano de trabalho e reprogramadas para alcance dos objetivos propostos.</p> <p>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.)</p> <p>Descrever a forma que a OSC vai acompanhar a execução do Plano de Ação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (Listagem de iniciantes e concluintes); • Encaminhamentos realizados para as outras políticas públicas; • Número de visitas domiciliares realizadas; • Visita da família na Unidade, bem como, final de semana com a família, caso se aplique; • Satisfação do usuário e qualidade no atendimento. 						

_____, ____ de _____ de 201__

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 2 - PLANO DE APLICAÇÃO

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

PLANO DE APLICAÇÃO

Organização da Sociedade Civil:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor Total
01	Material de Consumo	R\$
	Apenas apresentar os tipos, sem discriminar por valor. Exemplo: Gêneros de alimentação; Material de expediente; Material de processamento de dados; Material de copa e cozinha; Material de limpeza e produção de higienização; Material de cama, mesa e banho; Combustíveis e lubrificantes automotivos; Material para manutenção de veículos; Material elétrico; Material educativo e esportivo; Material para manutenção de bens imóveis; Material para manutenção de bens móveis; Gás engarrafado.	R\$
02	Serviços de Terceiros	R\$
	Pessoa Física:	R\$
	Pessoa Jurídica:	R\$
03	Pessoal	R\$
	Exemplo: Salários + 13º Terceiro + Férias _____ Encargos Sociais _____ (conforme planilha orçamentária)	R\$ R\$
TOTAL DE DESPESAS (01+ 02 + 03)		R\$

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

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 3 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL

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

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

Curitiba, ____ de _____ de 2018

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 4 – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

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

ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO ESPECIFICAR	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Etapa 1 (descrição)	Ex: Mês 1	Ex: Mês 2
Etapa 2 (descrição)	Ex: Mês 3	Ex: Mês 4
Etapa 3 (descrição)		
Etapa 4 (descrição)		
Etapa 5 (descrição)		
Etapa 6 (descrição)		
Etapa 7 (descrição)		
Etapa 8 (descrição)		
Etapa 9 (descrição)		
Etapa (descrição)		
Etapa(descrição)	Ex: Mês 1	Ex: Mês 24

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

MÊS	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
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,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

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 Organização da
Sociedade Civil _____ **possui**
infra-estrutura para o desenvolvimento do objeto desse projeto.

Curitiba, _____ de _____ de 20__

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO E DOS DIRIGENTES

LOGOMARCA DA **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO E DOS DIRIGENTES

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 e sua alteração. Nesse sentido, declaro que a **OSC**:

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
3. Não tem em seu quadro de dirigentes membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como, nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município;
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas as exceções previstas no art. 38, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; a prevista nos incisos II e III do artigo 55 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

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

DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

Eu,, portador do Rg. nº....., inscrito no CPF/MF sob nº....., representante legal da (de)....., adiante subscrito (a), declaro que os dirigentes ou controladores desta Organização da Sociedade Civil, não são membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, nem seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. Nenhum servidor (a) ou seu cônjuge, companheiro e parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.

Declaro 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 orçamentária.

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,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

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

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

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

Curitiba, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

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

ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DAS CERTIDÕES

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

DECLARAÇÃO DE CERTIDÕES

Eu _____, portador do Rg. nº. _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____, em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias - sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da Organização da Sociedade Civil - OSC que durante a vigência da parceria deverá manter atualizadas todas as certidões, inclusive para as solicitações de pagamentos. São elas:

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

Curitiba, ____ de _____ de 201__

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

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

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

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

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 13 – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

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

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA

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

Curitiba, ____ de _____ de 201__.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 14 - PLANILHA VALE TRANSPORTE

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

PLANILHA VALE TRANSPORTE

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

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 15 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

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

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 16 - 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 XXXX, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal da Pessoa Idosa e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente **THIAGO KRONIT FERRO**, CPF/MF nº 026.667.019-99, pela Diretora de Proteção Social Especial, **ALINE JAVORNIK**, CPF/MF nº 001.516.680-51, 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 2019, Suplente da Gestora do Termo de Colaboração XXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXX, e pela Diretora Financeira **XXXXXXXXXX** CPF/MF n.º xxxxxxxx, e de outro lado a **XXXXX**, CNPJ/MF n.º **XXXXXXXX**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo Presidente **XXXXXXXX**, CPF/MF nº XXXXXXX, referente ao Chamamento Público nº XX/2019 – FMPI, e no Protocolo nº 01-105025/2019, resolveram e acordaram firmar o presente termo de colaboração, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei 10.741/2003, Estatuto do Idoso e 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 33/2011, que define critérios para inscrição de entidades no CMAS, Resolução nº 54/2016, que define critérios para inscrição de entidades no CMDPI, Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução nº 109/2018 do Conselho Municipal de Assistência Social e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Resolução nº 57/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa 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 para a execução do plano de trabalho _____, parte integrante deste instrumento (anexo I).

Parágrafo primeiro

O Plano de Trabalho tem por objetivo o atendimento de até 10 (dez) idosos com idade a partir de 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, no Serviço de Proteção Social Especial para Idosos 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: descrição do serviço, 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 a legislação vigente.

Parágrafo Primeiro

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.

Parágrafo Segundo

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

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro, oriundo do Fundo Municipal de Assistência Social, a ser utilizado no pagamento de despesas de custeio, para o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e suas Famílias, ofertado em Centro Dia de Referência para até 10 idosos com idade a partir de 60 anos, de ambos os sexos, será no valor total de até R\$ xxxxx (xxxxx), a ser repassado em xxx (xxx) parcelas bimestrais, de até R\$ xxxxxx (xxx), sendo o valor per capita de R\$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais) com recursos do Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FMPI, mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Colaboração, no Banco xxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxx.

Parágrafo primeiro

A critério da Fundação de Ação Social e mediante a concordância do parceiro, devidamente justificados, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no termo de Colaboração, para redução ou ampliação de metas ou capacidade de serviços, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificada, sendo que a ampliação anteriormente referida não poderá ultrapassar 30% do valor global da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

Parágrafo segundo

Decorridos 12 (doze) meses da vigência do termo de colaboração e uma vez prorrogado, a parceria poderá sofrer reajustamento de valores mediante termo aditivo considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

Parágrafo Quarto

As despesas decorrentes do presente instrumento ocorrerão a conta da dotação orçamentária:

44001.08241.0002.2090.335041.5.3.900

CLÁUSULA QUARTA

Compete a **FAS**:

- I. Encaminhar para o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e suas Famílias, ofertado em Centro Dia de Referência, até 10 idosos, com idade a partir de 60 anos,

ambos os sexos; referenciados nos CREAS, com perfil para o atendimento, conforme fluxo de referência e contrarreferência indicado pela **FAS**;

II. Realizar acompanhamento, assessoramento, avaliação, fiscalização e supervisão técnica, periodicamente das ações estabelecidas no Plano de Trabalho e pactuados entre os partícipes, no que se refere à prestação de suporte técnico, quando necessário, poderá ser efetuado em conjunto com as equipes técnicas, dos Núcleos Regionais da **FAS**, gestores e equipe da Diretoria de Proteção Social Especial;

III. Incluir a **Organização da Sociedade Civil** em ações municipais voltadas à pessoas idosa, bem como em capacitações promovidas pela **FAS** com temática correlata ao objeto do termo de colaboração;

IV. 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 Especializados de Assistência Social – CREAS, com a Central de Serviços de Proteção Social Especial e com Unidade Básica de Saúde Referenciada.

V. Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;

VI. Examinar e validar o plano de aplicação do recurso, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto;

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;

VIII. 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.

CLÁUSULA QUINTA

Compete a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

I. Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e suas Famílias, ofertado em Centro Dia de Referência, para até 10 vagas, para pessoas idosas com idade a partir de 60 anos, ambos os sexos; referenciados nos CREAS, com perfil para o atendimento, conforme fluxo de referência e contrarreferência indicado pela **FAS**;

II. Atender diariamente até 10 (dez) idosos com idade a partir de 60 anos, no período matutino e/ou vespertino;

III. 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;

- IV. Designar por meio de documento próprio, um representante da **OSC**, 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;
- V. Cumprir com o disposto nas Orientações Técnicas: Resolução nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- VI. Operacionalizar o Serviço de Proteção Social Especial para pessoa Idosa e suas famílias, em Centro-Dia de Referência ao usuário, que apresente situação de isolamento ou abandono perdas de vínculos de pertencimento, discriminação negativa da velhice e exclusão social. Tem como objetivo promover a autonomia e a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida evitando assim o acolhimento da pessoa idosa;
- VII. Ter capacidade de prestar serviço de caráter social e psicossocial, de orientação e apoio, aos cuidadores familiares, incentivando a autonomia da pessoa idosa e de seu cuidador familiar e também a inclusão social dos mesmos;
- VIII. 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 Idosa 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 10 usuários, período manhã, tarde e/ou integral;
- IX. 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;
- X. Manter e fortalecer parcerias e articulações com a rede de proteção social local municipal, para potencializar a oferta do serviço;
- XI. 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;
- XII. 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/cuidador e cuidadores, como também a profissionais;
- XIII. 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;

XIV. Disponibilizar alimentação aos usuários, minimamente:

- a. 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.
 - b. Atendimento em período integral: fornecer 3 (três) refeições: café da manhã, almoço e lanche da tarde, em quantidade suficiente e observando as necessidades nutricionais.
- XV. 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, auto cuidados 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;
- XVI. Promover a inserção da pessoa idosa 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Manter em arquivo organizado e que garanta o sigilo dos atendimentos e os prontuários referentes aos usuários e suas famílias;
- XIX. 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 encaminhamento ao CREAS e de acordo com as orientações técnicas sobre o serviço;
- XX. Responsabilizar-se pela coordenação técnica e administrativa da Unidade, da execução do serviço ofertado e da equipe multidisciplinar da Unidade;
- XXI. Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XXII. Organizar momentos de reflexão, discussão de caso e integração em equipe;
- XXIII. Participação em campanhas de prevenção e/ou enfrentamento a situações de risco por violação de direitos;
- XXIV. 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;

- XXV. 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.
- XXVII. Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XXVIII. As despesas de custeio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;
- XXIX. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio;
- XXX. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **FAS** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XXXI. Elaborar relatório de execução do 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**;
- XXXII. Permitir o livre acesso dos técnicos da **FAS**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XXXIII. Ressarcir a **FAS** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XXXIV. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXXV. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- XXXVI. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;

- XXXVII. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXXVIII. Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XXXIX. Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XL. Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;
- XLI. Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Colaboração, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos;
- XLII. 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;
- XLIII. 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;
- XLIV. 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 e suas alterações;
- XLV. Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do email pcdffas@fas.curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41)3250-7472, (41)3350-3528 e (41) 3250-7654;
- XLVI. 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

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 NONA

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

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA

Ficam designadas como gestora e suplente do presente termo, respectivamente os(as) servidores (as):

Responsável Técnica: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Suplente: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

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

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

Curitiba, xx de xxxxx de xxxx.

THIAGO KRONIT FERRO

Presidente da FAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Organização
da Sociedade Civil

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestora e
Responsável Técnica

XXXXXX

Diretora Financeira da FAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Suplente da Gestora

XXXXXXXXXX

Diretora de Proteção Social Especial da FAS

Primeira Testemunha

Segunda Testemunha