

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

EDITAL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO

**CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR**

**Nº 18/2019 - FMAS
Nº 01-062995/2019
Nº 4703/2019 - FMAS**

A Fundação de Ação Social - FAS, doravante denominada **FAS**, por intermédio da Comissão de Seleção, designada pela **Portaria nº 543/2019 - FAS** torna público a instauração de Edital de Chamamento Público para seleção de Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada **OSCs**, 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, no item "Editais", na aba "Chamamento Público FAS", ou ainda, retirar na Comissão de Seleção da **FAS**, situada à Rua Eduardo Sprada, 4520 Campo Comprido, Curitiba - Paraná, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira ou solicitar através de e-mail, no seguinte endereço: **chamamentopublico@fas.curitiba.pr.gov.br**.

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

1. FINALIDADE

A **FAS**, mediante a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, torna público o interesse na formalização de termos de Colaboração em parceria com a Organizações da Sociedade Civil, inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, para execução do serviço de acolhimento institucional na modalidade de Abrigo Institucional para até 104 (cento e quatro) metas contemplando pessoas adultas em situação de rua, em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade, no valor de R\$ 2.995.200,00 (dois milhões novecentos e noventa e cinco mil e duzentos reais) distribuídas em dois lotes; podendo ser parcelado em mais de uma OSC de acordo com os planos de trabalho apresentados e a demanda.

A execução deverá ser desenvolvida em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Decreto Federal nº 7.053, de 23 de Dezembro de 2009 que define a Política Nacional da População de Rua; Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015; 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; Resolução nº 212 e errata em DOM nº 97 de 23/05/2019 Resolução nº 254 - DOM 205 de 24/10/2019 do Conselho Municipal de Assistência Social; e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 O presente Edital tem por objetivo a abertura de Chamamento Público para formalizar Termos de Colaboração com Organizações da Sociedade Civil – OSCs inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Curitiba para execução do serviço de acolhimento institucional na modalidade de Abrigo Institucional para até 104 (cento e quatro) metas contemplando pessoas adultas em situação de rua, em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade; no valor de R\$ 2.995.200,00 (dois milhões novecentos e noventa e cinco mil e duzentos reais) distribuídas em dois lotes; podendo ser parcelado em mais de uma OSC de acordo com os planos de trabalho apresentados e a demanda.

2.2. DOS LOTES:

2.2.1. Lote 1: Execução do serviço de acolhimento institucional na modalidade de Abrigo Institucional para até 84 (oitenta e quatro) metas, contemplando pessoas adultas, do sexo masculino, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade; em situação de rua, em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas, podendo ser parcelado em mais de uma OSC de acordo com os Planos de Trabalho apresentados e a demanda;

2.2.2. Lote 2: Execução do serviço de acolhimento institucional na modalidade de Abrigo Institucional para até 20 (vinte) metas, contemplando pessoas adultas do sexo feminino, incluindo mulheres gestantes, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade; em situação de rua em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas, podendo ser parcelado em mais de uma OSC de acordo com os Planos apresentados e a demanda

2.3. Os espaços físicos onde serão executados cada um dos lotes, previstos no item 2.1, serão providos pela OSC com oferta de acolhimento provisório e funcionamento com características residenciais, com limite máximo de até 84 (oitenta e quatro) metas - LOTE 1 e com limite máximo de até 20 (vinte) metas para o LOTE 2, por unidade, respectivamente, como também serão específicos, conforme legislação vigente e de acordo com a capacidade previstos nos referidos itens, sendo vedada o compartilhamento dos espaços físicos para realizar os serviços de acolhimento institucional, dos lotes 1 e 2;

2.4 O mobiliário para funcionamento das unidades será de responsabilidade da OSC gestora do serviço de acolhimento institucional;

2.5 Manutenção da Unidade de Acolhimento Institucional: Cabe à organização gestora do serviço realizar a manutenção interna e externa do espaço físico responsabilizando-se, integralmente, pelos serviços de limpeza, conservação, consertos/ reparação/ substituição e/ou reposição de móveis em casos de danos, desgastes, perda e/ou inutilização;

2.6. Cabe à organização responsável providenciar aquisições dos materiais de consumo e de serviços terceirizados necessários ao serviço de acolhimento institucional provendo 04 (quatro) refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar); segurança do imóvel, higiene, limpeza e conservação do espaço físico;

2.7. Cada OSC participante pode apresentar uma proposta, por lote, desde que o plano de trabalho apresentado, esteja em consonância com sua modalidade de inscrição no CMAS de Curitiba vigente.

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

2.9. 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.

2.10. As parcerias objeto deste edital serão formalizadas por meio de Termos de Colaboração assinados entre a **FAS** e as **OSCs** selecionadas.

3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

3.1 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3.1.2 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 COM VIGÊNCIA PARA 24 MESES.

Tabela 1 - dos Valores Previstos

Lotes	Metas de atendimento	Valor Per capita (R\$)	Valor total ao mês até (R\$)	Valor total por 24 meses até (R\$)
01	84	1.200,00	100.800,00	2.419.200,00
02	20	1.200,00	24.000,00	576.000,00
Total	104	1.200,00	124.800,00	2.995.200,00

3.2.1. O valor total do Chamamento Público é de até R\$ 2.995.200,00 (Dois milhões, novecentos e noventa e cinco mil e duzentos reais).

3.2.2. O recurso repassado pela Fundação de Ação Social à Organização Sociedade Civil será utilizado para despesas de **custeio**, relacionadas diretamente com a execução do serviço objeto do Edital, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas observando no que couber o art. 42 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações e demais legislação pertinente.

3.2.3 A critério da **FAS** e mediante a concordância do parceiro, devidamente justificado, 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 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.

3.2.4 Decorridos 12 (doze) meses da vigência do termo de colaboração, a parceria poderá sofrer reajustamento/revisão de valores mediante termo aditivo considerando a disponibilidades orçamentária e financeira para o período.

3.3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.3.1 As despesas correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

38001.08244.0001.2006.335043.0.1.001

38001.08244.0001.2006.335043.3.1.454

4. VIGÊNCIA

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

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: durante 50 dias corridos, contados a partir da publicação do edital em página do sítio eletrônico oficial na internet;
- II. Avaliação e seleção das propostas pela Comissão de Seleção: em até 05 (cinco) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso I deste item, podendo ser prorrogado a critério da comissão de seleção mediante prévia justificativa;
- III. Publicação do resultado das propostas avaliadas: até 02 (dois) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso II, deste item;
- IV. Recurso à avaliação das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão da Comissão de Seleção, em página do sítio eletrônico oficial;

- V. Prazo para apresentação de contrarrazões 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico;
- VI. Publicação do resultado final da Fase de Seleção após análise dos recursos e contrarrazões: até 2 (dois) dias úteis;
- VII. Convocação para apresentação de documentos da Segunda Fase: 15 dias corridos, contados a partir da publicação do resultado final da fase de seleção.
- VIII. Avaliação pela comissão de seleção da documentação referente a Segunda Fase - Celebração do Termo: 05 dias úteis, após o prazo de apresentação;
- IX. Caso a Comissão de Seleção verifique irregularidades nos documentos apresentados, a OSC será notificada através de correio eletrônico e terá o prazo improrrogável de 15 dias, contados do recebimento da notificação, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação;
- X. Publicação do resultado final e abertura de prazo de 05 dias úteis para recursos;
- XI. Prazo para apresentação de contrarrazões de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico;
- XII. Análise do(s) recurso(s) e contrarrazões em até 05 (cinco) dias úteis;
- XIII. Publicação do Resultado final após julgamento do(s) recurso(s);
- XIV. Na ausência de interposição de recurso(s) ou após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s) e das contrarrazões o procedimento será encaminhado para homologação;
- XV. Publicação dos respectivos extratos dos termos de colaboração, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data de assinatura dos termos.

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

6. FASES DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

PRIMEIRA FASE: SELEÇÃO

- 6.1.1 A apresentação de proposta pela **OSC** deverá ser por meio do plano de trabalho, conforme modelos previstos em ANEXOS deste edital, documentos originais e assinados pelo representante legal da OSC, conforme segue:
- a) Anexo 1 – MODELO DE PLANO DE TRABALHO;
 - b) Anexo 2 – MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO
 - c) Anexo 3 – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA 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 – DECLARAÇÃO 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 com custos indiretos (por exemplo: Luz, água, internet e etc.) no Plano de Aplicação;

- i) Cópia de Resolução ou Certificado de inscrição junto ao CMAS de Curitiba vigente;
- j) Cópia da Resolução de Validação junto ao CMAS de Curitiba, vigente.

6.1.1.1 A OSC fica dispensada de apresentar o documento do item “i” se apresentar a validação junto ao CMAS vigente.

6.1.2 A proposta deverá ser **entregue e protocolada em envelope fechado, identificada com o nome da OSC e com a indicação do número do Chamamento Público e o número do lote 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 previsto em edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto;

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

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

6.1.2.4 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos itens “i” e “j” do item 6.1.1, a comissão de seleção poderá proceder diligência para constatar sua regularidade. Não sendo admitido à 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

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre: ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	<p>Grau pleno de atendimento (de 2,1 a 4,0 pontos)</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento (de 0,1 a 2,00 pontos)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</p>	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.	<p>- Grau pleno de adequação (1,1 a 2,0)</p> <p>- Grau satisfatório de adequação (0,1 a 1,0)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</p>	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou plano de trabalho proposto.	<p>- Grau pleno da descrição (1,1 a 2,0)</p> <p>- Grau satisfatório da descrição (0,1 a 1,0)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</p>	2,0
(D) Capacidade Técnico-Operacional da Organização da Sociedade Civil e a qualificação da equipe de referência para atendimento do Serviço.	<p>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (0,6 a 1,0).</p> <p>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,1 a 0,5).</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</p>	1,0
(E) Plano de Aplicação em consonância com plano de trabalho	<p>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (0,6 a 1,0).</p> <p>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,1 a 0,5).</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</p>	1,0
Pontuação Máxima Global		10,0

- 6.2.1.2 A pontuação de cada proposta será obtida pela média entre os pontos atribuídos por todos os membros da Comissão de Seleção.
- 6.2.1.3 Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem pelo menos 4,00 (quatro) pontos de média entre as avaliações realizadas ou que tenham avaliação zerada por mais de um membro da comissão, em algum dos itens de avaliação.
- 6.2.1.4 Serão selecionadas as Organizações da Sociedade Civil que obtiverem maior pontuação, sendo a seleção de forma decrescente, respeitando o valor global de recursos financeiros e metas previstas neste Edital.

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 desempate, será considerada 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 ordem decrescente da referida pontuação obtida, no sítio eletrônico oficial e sítio eletrônico da **FAS**.
- 6.3.3. Para o caso das propostas apresentadas extrapolarem o número de metas previstas nesse edital, cabe a Comissão de Seleção realizar a adequação do número de metas das OSCs habilitadas até o número de 104 (cento e quatro) metas sendo: até 84 (oitenta e quatro) metas para o Lote 01 e até 20 (vinte e quatro) metas para o Lote 02;
- 6.3.3.1. A adequação será realizada considerando a conseqüente redução das metas das OSCs que apresentarem propostas com os maiores números de metas, assegurando a isonomia na participação em consonância com a demanda do Município;
- 6.3.4. Para o caso das propostas apresentadas ofertarem um número de metas inferior ao previsto nesse edital, cabe a Comissão de Seleção realizar a oferta das metas remanescentes às OSCs habilitadas, tendo como critério a capacidade de atendimento, bem como, a maior pontuação obtida nos critérios de avaliação, assegurando a isonomia na participação em consonância com a demanda do município.

6.4 SEGUNDA FASE: CELEBRAÇÃO DO TERMO

- 6.4.1 A **OSC** será convocada para apresentação com cópia simples e legível da documentação exigida pelos artigos 30, 32 e 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, 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 6;

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

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

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

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

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

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

XIV - cópia de RG e CPF do Presidente;

XV - cópia de RG e CPF do Tesoureiro;

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

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

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

XIX - cópia de documento de veículo em nome da **OSC** - caso a OSC apresente despesas com veículo no Plano de Aplicação;

XX - declaração de Certidões, conforme modelo anexo 11;

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

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

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;

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 e VI e XXIV a XXV, 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 novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC** será notificada para, no prazo improrrogável de 15 dias contados a partir do recebimento do Comunicado da Comissão, publicado em meio eletrônico oficial, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

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

6.4.8 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 Segundo o art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e art. 30 do Decreto Municipal nº1067/2016 e suas alterações, as OSCs deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam **expressamente**:

- a- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - b- Em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do decreto nº 1067/2016 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da **OSC** extinta;
 - c- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 7.1.2 Possuir no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 7.1.3 Possuir experiência de no mínimo um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovado conforme disposições do presente edital;
- 7.1.4 Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- 7.1.4.1. Para fins de atendimento ao previsto em item 7.1.4, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.
- 7.1.5 A **OSC** deverá estar com a inscrição e validação vigentes junto ao Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS de Curitiba, em consonância com o objeto desse edital. A seu critério a Comissão de Seleção poderá aceitar a comprovação da validação do ano anterior e apresentação de protocolo da solicitação atual;
- 7.1.6 Desenvolver ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 - CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- 7.1.7 Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, com "*status concluído*", de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania;
- 7.1.8 A **OSC** e os seus representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta do município, conforme legislação vigente;
- 7.1.9 Os objetivos e diretrizes estatutárias da **OSC** deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;
- 7.1.10 Apresentação de plano de trabalho e toda a documentação atualizada, conforme previsto em Edital.

7.2 QUANTO A ESPECIFICIDADE TÉCNICA

7.2.1 Para o LOTE 01:

<p>a) Público</p>	<p>Para até 84 (oitenta e quatro) metas, contemplando pessoas adultas, do sexo masculino, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade; em situação de rua, em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas, podendo ser parcelado em mais de uma OSC de acordo com os planos de trabalho apresentados e a demanda.</p>
<p>b) Descrição do Serviço</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Executar o serviço de acolhimento institucional na modalidade de abrigo institucional dispondo de profissionais preparados para receber os usuários diuturnamente; • Realizar acolhimento institucional integral, que assegure a dignidade das pessoas adultas no que tange aos aspectos de segurança, respeito aos costumes, às tradições, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual, déficit apresentados, entre outros; • Fornecer aos usuários Kits de higiene pessoal, roupas de cama, banho entre outros; • Ofertar alimentação/refeição para os usuários acolhidos, em quantidade e qualidade suficientes, observando suas necessidades nutricionais e em consonância com as normativas da Vigilância Sanitária; • Atenção a cuidados especiais aos usuários atendidos pelo serviço de acolhimento institucional com oferta de atendimento individualizado e especializado; • Elaborar estudo diagnóstico pós-acolhimento com inclusão da escuta qualificada, identificação e análise do perfil das demandas específicas dos usuários; • Possibilitar o processo de construção de novos projetos de vida; • Elaboração do Plano de Acompanhamento Individual, com respectivo acompanhamento técnico, promovendo a construção conjunta com os usuários do seu processo de saída das ruas com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia; • Realizar encaminhamento dos usuários para preenchimento do Cadastro Único nas unidades oficiais da FAS com identificação de perfil para inserção em programas de transferência de renda e acesso a outros benefícios assistenciais, conforme demandas apresentadas; • Promover acesso a documentação civil; • Assegurar e promover a convivência para fortalecimento dos vínculos familiares, sociais e comunitários, de forma contínua; bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas, de lazer; serviços de saúde e de educação; participação em projetos programas e benefícios da Assistência Social, entre outros; • Promover ações para redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos com foco no resgate da autonomia/emancipação pessoal, inclusão social e na melhoria da qualidade de vida dos usuários acolhidos; • Articular os serviços disponibilizados pela rede socioassistencial de proteção social e de outras políticas públicas setoriais; • Realizar encaminhamentos sociais para avaliação de inclusão em

	<p>serviços da rede socioassistencial;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar o acompanhamento dos usuários com foco no resgate da autonomia/emancipação pessoal, de forma a contribuir para o processo de construção de autonomia; • Manter banco de dados referente aos usuários com identificação pessoal, históricos de vida, registros sobre a evolução dos mesmos, perante os serviços socioassistenciais proporcionados, motivos de desligamento, encaminhamentos efetuados, de acordo com modelos a serem disponibilizados pela Diretoria de Atenção à Pessoa em Situação de Rua- DPSR; • Informar sobre a disponibilidade de vagas com envio de relação nominal dos usuários para Central de Serviços de Proteção Social Especial e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua- DPSR; • Apresentar relatórios bimestrais com descrição sobre a execução dos serviços e resultados obtidos para o Núcleo Regional da FAS de referência para análise e parecer técnico, que por sua vez encaminhará para Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua – DPSR; • Com sede ou instalações no município de Curitiba, que possuam documentação válida e vigente para o exercício regular; • A execução do serviço deve ser compatível com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS, nº 109 de 11 de novembro de 2009), devidamente regularizadas e atendendo, na íntegra as normas vigentes que tratam da matéria.
<p>c) Objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar serviços de acolhimento institucional e de proteção integral dos usuários; • Realizar ações socioeducativas de prevenção evitando agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; • Promover acesso à rede socioassistencial de proteção social, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; • Incentivar o desenvolvimento da autonomia, desvelar potencialidades e capacidades dos usuários de acolhimento; • Ofertar atendimento integral/ ininterrupto (24 Horas) assegurando a dignidade dos usuários, mantendo horários flexíveis para entrada e saída dos usuários de acordo com suas necessidades, respeito aos costumes, às tradições, religião, gênero e demandas apresentadas; • Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidade do público; • Desenvolver condições para autonomia/ emancipação pessoal, autocuidado; • Promover o acesso a rede socioassistencial de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva; • Promover a construção de projetos de vida, assegurando a história de vida pessoal preservada; • Assegurar acessos aos benefícios sociais, programas, projetos e outros serviços socioassistenciais de proteção social; • Promover a segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social;

	<ul style="list-style-type: none"> •Promover a segurança de desenvolvimento de autonomia individual, convívio ou vivência familiar, comunitária e social.
d) Condições e formas de acesso	<ul style="list-style-type: none"> •A oferta de Vagas de Acolhimento será regulada pela “Central de Serviços de Proteção Social Especial”, a partir de prévia avaliação técnica para a efetividade de concessão das mesmas, realizada por meio dos encaminhamentos de solicitação proveniente dos seguintes serviços: Serviços Especializados de Abordagem Social, Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua - Centros POP, Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, e Central de Encaminhamento Social - CES 24 Horas; •Especificamente, em relação aos encaminhamentos efetuados pelo Serviço Especializado em Abordagem Social efetuados por meio da CES 24 Horas, os mesmos ocorrem, inicialmente, para os Centros POP e CREAS respeitando-se os vínculos das pessoas em situação de rua com as respectivas unidades de referência e/ou de prévio contato com a “Central de Serviços de Proteção Social Especial” para providências necessárias relativas à oferta de vagas face atuação ininterrupta de 24 horas.
e) Período de Funcionamento	<ul style="list-style-type: none"> •Acolhimento institucional com funcionamento diário, ininterrupto - 24 horas/dia com oferta dos serviços de acolhimento na modalidade de abrigo institucional contemplando higienização e alimentação, e atendimento por equipe técnica compatível com a capacidade de atendimento da unidade e em consonância com as normas vigentes da Vigilância Sanitária/SMS. A indicação de equipe/ responsáveis técnicos, conforme Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social (NOB–RH SUAS - Resolução nº 269 - Conselho Nacional de Assistência Social, de 13 de dezembro de 2006). Flexibilidade para entrada e saída dos usuários de acordo com necessidade individual.
f) Ambiente Físico	<ul style="list-style-type: none"> •Disponibilizar estrutura física e endereço como referência para funcionamento e atendimento com serviços de acolhimento institucional na modalidade de abrigo institucional provisório com características residenciais, ambiente acolhedor e de respeito às condições de dignidade dos seus usuários. Além da guarda de pertences, instalações sanitárias permitindo banhos/higiene pessoal, sala para atendimento técnico individualizado, sala para atividades coletivas e comunitárias, copa, cozinha e almoxarifado; •Estrutura física: iluminação e ventilação adequadas, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos os ambientes e espaços físicos, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
g) Recursos Materiais	<ul style="list-style-type: none"> •Material permanente, de consumo e de terceiros necessários para o desenvolvimento do serviço.
h) Recursos Humanos - Equipe Mínima Referenciada	<ul style="list-style-type: none"> •Conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS e Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS nº 9 de 15 de abril de 2014 (Equipe de Referência); •A Equipe de Referência, conforme Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS deve considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento, e as aquisições que devem ser garantidas

	aos usuários.
i) Fundamentação Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Decreto Federal nº 7.053, de 23 de Dezembro de 2009 que define a Política Nacional da População de Rua; Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015; Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Resolução nº 212/2019 e errata publicada em DOM nº 97 de 23/05/2019 do Conselho Municipal de Assistência Social e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

8.2.2. LOTE 2

a) Público	Para até 20 (vinte) metas, contemplando pessoas adultas do sexo feminino, incluindo mulheres gestantes, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade; em situação de rua, em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas, podendo ser parcelado em mais de uma OSC de acordo com os planos de trabalho apresentados e a demanda.
b) Descrição do Serviço	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento em unidade parceira de execução indireta com a oferta de acolhimento institucional na modalidade de abrigo institucional dispondo de profissionais preparados para receber os usuários dioturnamente; • Realizar acolhimento integral que assegure a dignidade das pessoas adultas no que tange aos aspectos de segurança, respeito aos costumes, às tradições, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual, déficit apresentados, entre outros; • Fornecer aos usuários Kits de higiene pessoal, roupas de cama, banho entre outros; • Ofertar alimentação/refeição para os usuários acolhidos, em quantidade e qualidade suficientes, observando suas necessidades nutricionais e em consonância com as normativas da Vigilância Sanitária; • Atenção a cuidados especiais aos usuários atendidos pelo serviço de acolhimento institucional com oferta de atendimento individualizado e especializado; • Elaborar estudo diagnóstico pós-acolhimento com inclusão da escuta qualificada, identificação e análise do perfil das demandas específicas dos usuários; • Possibilitar o processo de construção de novos projetos de vida; • Elaboração do Plano de Acompanhamento Individual, com respectivo acompanhamento técnico, promovendo a construção conjunta com os usuários do seu processo de saída das ruas com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia; • Realizar encaminhamento dos usuários para preenchimento do Cadastro Único nas unidades oficiais da FAS com identificação de perfil para inserção em programas de transferência de renda e acesso a outros benefícios assistenciais, conforme demandas apresentadas;

	<ul style="list-style-type: none"> • Promover acesso a documentação civil; • Assegurar e promover a convivência para fortalecimento dos vínculos familiares, sociais e comunitários, de forma contínua; bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas, de lazer; serviços de saúde e de educação; participação em projetos programas e benefícios da Assistência Social, entre outros; • Promover ações para redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos com foco no resgate da autonomia/emancipação pessoal, inclusão social e na melhoria da qualidade de vida dos usuários acolhidos; • Articular os serviços disponibilizados pela rede socioassistencial de proteção social e de outras políticas públicas setoriais; • Realizar encaminhamentos sociais para avaliação de inclusão em serviços da rede socioassistencial; • Possibilitar o acompanhamento dos usuários com foco no resgate da autonomia/emancipação pessoal, de forma a contribuir para o processo de construção de autonomia; • Manter banco de dados referente aos usuários com identificação pessoal, históricos de vida, registros sobre a evolução dos mesmos, perante os serviços socioassistenciais proporcionados, motivos de desligamento, encaminhamentos efetuados, de acordo com modelos a serem disponibilizados pela Diretoria de Atenção à Pessoa em Situação de Rua - DPSR; • Informar sobre a disponibilidade de vagas com envio de Relação Nominal dos usuários para Central de Serviços de Proteção Social Especial e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua- DPSR; • Apresentar relatórios bimestrais com descrição sobre a execução dos serviços e resultados obtidos para o Núcleo Regional da FAS de referência, para análise e parecer técnico e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua – DPSR; • Com sede ou instalações no município de Curitiba, que possuam documentação válida e vigente para o exercício regular; • Que a unidade executora esteja localizado no município de Curitiba; • A execução dos serviços deve ser compatível com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS, nº 109 de 11 de novembro de 2009), devidamente regularizadas e atendendo, na íntegra as normas vigentes que tratam da matéria.
<p>c) Objetivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar serviços de acolhimento institucional e de proteção integral dos usuários; • Realizar ações socioeducativas de prevenção evitando agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; • Promover acesso à rede socioassistencial de proteção social, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; • Incentivar o desenvolvimento da autonomia, desvelar potencialidades e capacidades dos usuários de acolhimento; • Ofertar atendimento integral/ ininterrupto (24 Horas) assegurando a dignidade dos usuários, mantendo horários flexíveis para entrada e saída dos usuários, respeito aos costumes, às tradições, religião, gênero e, demandas apresentadas;

	<ul style="list-style-type: none"> •Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidade do público; •Desenvolver condições para autonomia/ emancipação pessoal, autocuidado; •Promover o acesso a rede socioassistencial de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva; •Promover a construção de projetos de vida, assegurando a história de vida pessoal preservada; •Assegurar acessos aos benefícios sociais, programas, projetos e outros serviços socioassistenciais de proteção social; •Promover a segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social; •Promover a segurança de desenvolvimento de autonomia individual, convívio ou vivência familiar, comunitária e social.
<p>d) Condições e formas de acesso</p>	<ul style="list-style-type: none"> •A oferta de Vagas de Acolhimento será regulada pela "Central de Serviços de Proteção Social Especial", a partir de prévia avaliação técnica para a efetividade de concessão das mesmas, realizada por meio dos encaminhamentos de solicitação proveniente dos seguintes serviços: Serviços Especializados de Abordagem Social, Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua - Centros POP, Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, e Central de Encaminhamento Social - CES 24 Horas; •Especificamente, em relação aos encaminhamentos efetuados pelo Serviço Especializado em Abordagem Social efetuados por meio da CES 24 Horas, os mesmos ocorrem, inicialmente, para os Centros POP e CREAS respeitando-se os vínculos das pessoas em situação de rua com as respectivas unidades de referência e/ou de prévio contato com a "Central de Serviços de Proteção Social Especial" para providências necessárias relativas à oferta de vagas face atuação ininterrupta de 24 horas.
<p>e) Período de Funcionamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Acolhimento institucional com funcionamento diário, ininterrupto -24 horas/dia com oferta dos serviços de acolhimento institucional com higienização e alimentação realizada por equipe técnica compatível com a capacidade de atendimento da unidade e, em consonância com as normas vigentes da Vigilância Sanitária/SMS. A indicação de equipe/responsáveis técnicos, conforme Norma Operacional de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social (NOB–RH SUAS - Resolução nº 269 - Conselho Nacional de Assistência Social, de 13 de dezembro de 2006).
<p>f) Ambiente Físico</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Disponibilizar estrutura física e endereço como referência para funcionamento e atendimento com serviços de acolhimento institucional na modalidade de abrigo institucional provisório com características residenciais, ambiente acolhedor e de respeito às condições de dignidade dos seus usuários. Além da guarda de pertences, instalações sanitárias permitindo banhos/higiene pessoal, sala para atendimento técnico individualizado, sala para atividades coletivas e comunitárias, copa, cozinha e almoxarifado; •Estrutura física: iluminação e ventilação adequadas, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos os ambientes e espaços físicos, de acordo com as normas da Associação

	Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
g) Recursos Materiais	•Material permanente, de consumo e de terceiros necessários para o desenvolvimento do serviço.
h) Recursos Humanos - Equipe Mínima Referenciada	•Conforme orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS e Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS nº 9 de 15 de abril de 2014 (Equipe de Referência); Equipe de Referência, conforme Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS deverá considerar o número de indivíduos atendidos, os tipos e modalidades de atendimento, e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.
i) Fundamentação Legal	•Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Decreto Federal nº 7.053, de 23 de Dezembro de 2009 que define a Política Nacional da População de Rua; Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015; Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Resolução nº 212/2019 e errata publicada em DOM nº 97 de 23/05/2019 do Conselho Municipal de Assistência Social e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

8. VEDAÇÕES

8.1 Ficarão impedidas de celebrar qualquer modalidade de parceria a **OSC** que:

- I- não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
- III- que tenha em seu quadro de dirigentes:
 - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
 - b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste item;
 - c) nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o Município.
- IV- tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V- tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
 - d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c" do inciso V, do item 8 deste edital;
- VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos.
- VII- tenha entre seus dirigentes pessoa:
- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal no 8.429, de 2 de junho de 1992.
- VIII- é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, garantido o contraditório, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do titular máximo da FAS, sob pena de responsabilidade 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 Organização da Sociedade Civil regidas por leis próprias para celebração de parcerias, conforme previsto no artigo 3º e incisos da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 3º e incisos do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações.

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 9.1 A comissão de seleção, constituída pela **portaria nº 543/2019 FAS**, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente às fases de seleção e de celebração.
- 9.2 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.
- 9.3 Configurado o impedimento previsto no item 9.2 desse edital, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 9.4 A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a **OSC** e a administração pública.
- 9.5 Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 9.6 A comissão de seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela **OSC** ou para esclarecer dúvidas e omissões.

10. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

10.1 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1.1 Qualquer cidadão poderá apresentar informações quanto a interpretação do presente edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento.

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

10.2 IMPUGNAÇÃO

- 10.2.1 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, devendo ser protocoladas no setor de Protocolo da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira, até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para o prazo final recebimento das propostas, devendo ser dirigidas a presidência da Comissão de Seleção.
- 10.2.2 A Comissão de Seleção não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocoladas no prazo legal.
- 10.2.3 As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:
- I- A identificação e qualificação do impugnante;
 - II- A indicação dos termos do edital da qual se está impugnando;
 - III- As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
 - IV- Os pedidos do impugnante.
- 10.2.4 Havendo impugnação do presente edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da FAS, os motivos da impugnação, ficando a cargo da comissão de seleção analisar e resolver o mérito no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 10.2.5 Concluída apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial da FAS, sendo que da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.

10.3 RECURSO

- 10.3.1 A **OSC** poderá apresentar recurso, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da decisão, à comissão que a proferiu, a ser protocolado no setor de Protocolo da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, Curitiba-Paraná, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 10.3.2 Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:
- I- A identificação e qualificação do recorrente;

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

- 10.3.3 Interposto o recurso, a FAS dará ciência, por correio eletrônico, às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo as contrarrazões ser protocoladas no setor de Protocolo da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, no horário das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 18h00min, de segunda a sexta-feira.
- 10.3.4 Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para a decisão final.
- 10.3.5 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.
- 10.3.6 Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o procedimento será encaminhado para deliberação quanto a homologação e divulgação no sítio eletrônico oficial, juntamente com as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

- 11.1. Para o Lote 1
- 11.1.1 Obrigações da **FAS** - Conforme minuta, anexo 16.
 - 11.1.2. Obrigações da **OSC** - Conforme minuta, anexo 16
- 11.2. Para o Lote 2
- 11.2.1 Obrigações da **FAS** - Conforme minuta, anexo 17.
 - 11.2.2. Obrigações da **OSC** - Conforme minuta, anexo 17.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS -

- 12.1 A apresentação de proposta implica aceitação dos termos do presente edital pela **OSC**.
- 12.2 Reserva-se a autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte o presente chamamento, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 12.3 A aprovação do plano de trabalho, bem como a homologação não geram direito à **OSC** à celebração da parceria.
- 12.4 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este chamamento e que vierem a ser divulgados em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da FAS.

- 12.5 O presente edital é regido pelas normas nele estabelecidos, assim como os preceitos a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Decreto Federal nº 7.053, de 23 de Dezembro de 2009 que define a Política Nacional da População de Rua; Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015; Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Resolução nº 212/2019 e errata publicada em DOM nº 97 de 23/05/2019 Resolução nº 254 - DOM 205 de 24/10/2019 do Conselho Municipal de Assistência Social; e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- 12.6 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela **OSC** selecionada dos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.
- 12.6.1. Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 12.6. deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada e assim sucessivamente.
- 12.6.2. Caso a **OSC** convidada nos termos do item 12.6.1 deste edital aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.
- 12.7 Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção.

Curitiba, 18 de dezembro de 2019.

DAYANA HAENISCH

Presidente da Comissão de Seleção do Chamamento Público
Portaria nº 543/2019 – **FAS** (D.O.M. 226, 25/11/2019)

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	Xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx
	Xxxxxxxxxxxx	Xxxxxxx	Xxxxxxxxxxxxxx
	Xxxxxxxxxxxx	Xxxxxxx	Xxxxxxxxxxxxxx
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO			
<ul style="list-style-type: none"> • 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			
<ul style="list-style-type: none"> • 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			
<p>Objetivo Geral – deve ser focado no público alvo, contemplando o que se quer alcançar com esse plano de trabalho.</p> <p>Exemplo: <i>Contribuir para a inclusão social da pessoa com deficiência na vida comunitária, por meio de atividades socioculturais.</i></p> <p>Objetivos Específicos – deve apresentar ações específicas para atingir o Objetivo Geral.</p> <p>Sugestão: inserir no máximo 4 (quatro) objetivos específicos.</p>			
PÚBLICO – ALVO			
<ul style="list-style-type: none"> • Público alvo; Gênero; Faixa etária; Indicar a vulnerabilidade e/ou risco do público alvo a ser beneficiado pelo plano de trabalho. 			
VAGAS			
<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Exemplo: <i>Atender até 10 (dez) crianças, na faixa etária entre 00 a 10 anos de idade, de ambos os sexos, que se encontram em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Atendidas pelo Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa Lar.</i></p>			

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	12	Responsável

INDICADORES

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

Exemplo:

Descrição da Ação	Vagas	Responsável	Frequência	Instrumento de Monitoramento	Porcentagem
Exemplo: Contribuir para o sucesso escolar com acompanhamento escolar realizado pelos educadores	Exemplo: 5 crianças acolhidas	Exemplo: Serviço Social	Exemplo: semanal	Exemplo: Relatório de Acompanhamento	Exemplo: 100%
Exemplo: Promover encontros com os responsáveis quinzenalmente	Exemplo: 10 crianças	Exemplo: Psicologia	Exemplo: quinzenal	Exemplo: Fotos e pesquisa de satisfação	Exemplo: 100%

e						

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como serão avaliadas as atividades do plano de trabalho 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 (Listagem de iniciantes e concluintes);
- 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____

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\$
	<p>Apenas apresentar os tipos, sem discriminar por valor.</p> <p>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;</p> <p>Combustíveis e lubrificantes automotivos; Material para manutenção de veículos; Material elétrico; Material educativo e esportivo;</p> <p>Material para manutenção de bens imóveis; Material para manutenção de bens móveis; Gás engarrafado.</p>	R\$
02	Serviços de Terceiros	R\$
	<p>Exemplo:</p> <p>Pessoa Física:</p> <p>Pessoa Jurídica:</p>	R\$
		R\$
03	Pessoal	R\$
	<p>Exemplo:</p> <p>Salários + 13º Terceiro + Férias _____</p> <p>Encargos Sociais _____</p> <p>(conforme planilha orçamentária)</p>	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 2019

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 4 – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

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

ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

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

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

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

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E DOS DIRIGENTES

Eu,,declaro para os devidos fins que a (identificação da **OSC**) e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações dispostas no art. 38 do Decreto Municipal nº 1067/16. Nesse sentido, declaro que a **OSC**:

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
3. Não tem em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como, nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município;
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas a exceções previstas no art. 38, inciso IV, alíneas "a", "b" e "c", do Decreto Municipal nº 1067/2016 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;
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 8 – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

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

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

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

Curitiba, _____ de _____ de 20__

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

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

DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

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

Declaro ainda, que não contratarei, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que 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,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

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

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

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

Curitiba, ____ de _____ de _____

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

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

ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DAS CERTIDÕES

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

Eu, _____, representante legal da _____, em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias - sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da **OSC** que durante a vigência da parceria deverá manter atualizadas todas as certidões, inclusive para as solicitações de pagamentos. São elas:

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

Curitiba, ____ de _____ de 201__.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

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

DECLARAÇÃO

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

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 13 – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

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

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA

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

Curitiba, ____ de _____ de 201__.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 14 - PLANILHA VALE TRANSPORTE

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

PLANILHA VALE TRANSPORTE

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

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 15 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

OSC:		
Previsão das despesas para o rateio dos serviços de:		
Valor total dos serviços contratados:		
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 – LOTE 1

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 XXXXX, 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 de Assistência Social e ordenadora da despesa, neste ato representada pelo Presidente **THIAGO KRONIT FERRO**, CPF/MF nº 026.667.019-99, pela Diretora de Atenção a População em Situação de Rua **MARIA ALICE ERTHAL**, CPF/MF nº 450.674.909-00, 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 XXXXXX, e pela Diretora Financeira **MARCIA ROSA TARDOSKI** CPF/MF nº 896.642.139-34, e de outro lado a **XXXXX**, CNPJ/MF nº **XXXXXXX**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo Presidente **XXXXXXX**, CPF/MF nº XXXXXXX, referente ao Chamamento Público nº XX/2019 – FMAS – Lote 1 e no Protocolo nº XXXXXXX, resolveram e acordaram firmar o presente termo de Colaboração, sendo que as ações deverão estar em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Decreto Federal nº 7.053, de 23 de Dezembro de 2009 que define a Política Nacional da População de Rua; Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015; Decreto Municipal nº 1.067/2016 e sua alteração, que trata das Transferências Voluntárias; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Resolução nº 212 e errata publicada em DOM nº 97 de 23/05/2019 Resolução nº 254 - DOM 216 de 08/11/2019 do Conselho Municipal de Assistência Social; e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais documentos contidos no Protocolo nº **XXXXXXXXXX**, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O 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 (descrição conforme previsto no Plano de Trabalho).

Parágrafo Segundo

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

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Colaboração é firmado para vigorar pelo período de 24 (vinte e quatro 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 realizada 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 – FMAS, a ser utilizado no pagamento de despesas de custeio, para executar o serviço de acolhimento institucional na modalidade de Abrigo Institucional, para o atendimento de até xxx pessoas adultas, do sexo masculino, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade, em situação de rua; em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas, será no valor total de até R\$ x (xxxxxxxxxxxxx), em parcela bimestral no valor de até R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxx) sendo o valor per capita de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), 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 **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 da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária financeira para o período.

Parágrafo Segundo

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

Parágrafo Terceiro

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

38001.08244.0001.2006.335043.0.1.001 e

38001.08244.0001.2006.335043.3.1.454.

CLÁUSULA QUARTA

Compete a **FAS**:

- I. Encaminhar para o Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de abrigo institucional para até xx (xx) metas, contemplando pessoas adultas, sexo masculino, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade; em situação de rua em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas;

- II. Realizar acompanhamento, assessoramento, avaliação, fiscalização e supervisão técnica, periodicamente. As 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, do Núcleo Regional da FAS de referência, gestores e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua;
- III. Realizar análise técnica, por meio da Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua, da justificativa apresentada no que se refere a recusa do acolhimento e atendimento de vaga pela **OSC**. Se a justificativa não for acatada, a vaga será considerada como não disponibilizada no mês e o valor correspondente será deduzido no próximo repasse, independentemente do posterior preenchimento da vaga por outro usuário;
- IV. Proceder o monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, por meio de visitas técnicas, pesquisa de satisfação dos usuários, elaboração de relatórios;
- V. 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;
- VI. Assessorar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do proposto no plano de trabalho;
- VII. Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto a aplicação dos recursos repassados;
- VIII. Examinar e validar o plano de aplicação do recurso, inclusive a sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto.

CLÁUSULA QUINTA

Compete a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I. Executar o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Abrigo institucional para até xxx (xxx) metas, contemplando pessoas adultas, do sexo masculino, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade; em situação de rua, em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas;
- II. Ofertar serviços de acolhimento institucional com proteção integral dos usuários / ininterrupto (24 Horas) dispendo de profissionais preparados para receber os usuários dioturnamente, assegurando históricos de vida pessoal e preservando a dignidade dos usuários, com horários flexíveis para entrada e saída de acordo com suas necessidades, respeito aos costumes, arranjos familiares, raça/etnia às tradições, religião / orientação sexual, déficit's e demandas apresentadas;
- III. Fornecer aos usuários Kits de higiene pessoal, roupas de cama, banho; alimentação/refeição para os usuários acolhidos, em quantidade e qualidade suficientes, observando suas necessidades nutricionais, e em consonância com as normativas da Vigilância Sanitária- SMS;
- IV. Possibilitar atendimento individualizado e especializado dos usuários acolhidos elaborando estudo diagnóstico pós-acolhimento com inclusão da escuta qualificada, identificação e análise do perfil das

demandas específicas, com a construção conjunta de projetos de vida para o processo de saída das ruas utilizando-se do instrumental - *Plano de Acompanhamento Individual*;

- V. Desenvolver ações socioeducativas de prevenção evitando agravamento de situações violadoras de direitos com foco e incentivo para o desenvolvimento de potencialidades, resgate da autonomia/emancipação, autocuidado pessoal, segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e inclusão social;
- VI. Efetuar encaminhamentos dos usuários acolhidos para preenchimento do Cadastro Único nas unidades oficiais da FAS para acesso e inserção em programas de transferência de renda, projetos e outros serviços, benefícios socioassistenciais de proteção social;
- VII. Promover acesso à rede socioassistencial de proteção social, com ênfase para o mundo do trabalho-qualificação e requalificação profissional, política setorial de saúde, obtenção de documentação civil e de outros serviços, atividades e programações culturais, educativas, lúdicas, de lazer, de educação, de esporte e ocupacionais considerando interesses, vivências, demandas e possibilidades dos acolhidos; e aos demais Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- VIII. Manter permanente articulação com os serviços socioassistenciais territoriais ofertados pelo município, principalmente, com as unidades de execução direta do Município: CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP;
- IX. Executar os serviços de acolhimento institucional em consonância com a legislação vigente Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS, nº 109 de 11 de novembro de 2009), Orientação Técnica Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011, e Resolução CNAS nº 9 de 15 de abril de 2014 (Equipe de Referência);
- X. Observar demais protocolos e orientações técnicas de atendimento e de encaminhamento para os serviços socioassistenciais de proteção social conforme legislações vigentes da política de assistência social;
- XI. Informar, por meio de registro por escrito em até (48) quarenta e oito horas sobre os desligamentos ocorridos dos usuários junto ao NRFAS de referência e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua;
- XII. Apresentar relatórios descritivos bimestrais com descrição sobre a execução dos serviços, atividades desenvolvidas contemplando resultados obtidos, relação nominal do público alvo, com históricos de atendimento (entrada, evolução de participação, motivos de desligamento) para o Núcleo Regional da FAS de referência, e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua - DPSR;
- XIII. Justificar detalhadamente por escrito a recusa de acolhimento e atendimento de vaga em relatório específico destinado à Central de Serviços de Proteção Social Especial em 3 (três) dias úteis contados da avaliação;

- XIV. Nos casos de evasão dos usuários do local de acolhimento institucional comunicar imediatamente, por escrito, ao NRFAS de referência, com cópia para a Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua;
- XV. Informar por meio eletrônico, sobre a disponibilidade de vagas com envio de Relação Nominal dos usuários acolhidos para NRFAS de referência e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua, e-mail: dpsr@fas.curitiba.pr.gov.br e ccapoprua@fas.curitiba.pr.gov.br;
- XVI. Justificar detalhadamente por escrito a recusa de acolhimento e atendimento de vaga em relatório específico destinado à Central de Serviços de Proteção Social Especial em 3 (três) dias úteis contados da avaliação;
- XVII. Nos casos de evasão dos usuários do local de acolhimento institucional comunicar imediatamente, por escrito, ao NRFAS de referência, com cópia para a Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua;
- XVIII. Informar por meio eletrônico, sobre a disponibilidade de vagas com envio de Relação Nominal dos usuários acolhidos para NRFAS de referência e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua, e-mail: dpsr@fas.curitiba.pr.gov.br e ccapoprua@fas.curitiba.pr.gov.br;
- XIX. Propiciar às equipes técnicas da Fundação de Ação Social condições necessárias para assessoramento, acompanhamento/monitoramento, avaliação, fiscalização referente à execução do projeto, permitindo o livre acesso dos técnicos da administração pública, do Controle interno e do Tribunal de Contas do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objetivo;
- XX. Apresentar propostas e realizar capacitação para atualização continuada junto às equipes, sem ônus para a Fundação de Ação Social, bem como participar das capacitações ofertadas pela Fundação de Ação Social, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- XXI. Manter atualizado os registros de atendimentos dos usuários em prontuários;
- XXII. Manter em arquivos próprios pelo período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento da parceria, cadastros dos usuários participantes, prontuários, guias de encaminhamentos, fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;
- XXIII. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objetivo previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XXIV. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e pessoal;
- XXV. Elaborar relatório de execução do objetivo, 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 realizada pela FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL;

- XXVI. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXVII. Desenvolver as atividades de forma continuada e permanente;
- XXVIII. 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 e suas alterações;
- XXIX. 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;
- XXX. 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;
- XXXI. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXXII. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- XXXIII. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela FAS, necessária a execução do objeto;
- XXXIV. 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;
- XXXV. 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;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. 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;

XXXIX. Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XL. 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;

XLI. Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do email pcdffas@fas.curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41)3250-7472, (041)3350-3528 e (041) 3250-7654;

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

CLÁUSULA SEXTA

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

CLÁUSULA SÉTIMA

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

CLÁUSULA OITAVA

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 da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a

administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA

Ficam designadas como gestor (a), responsável técnico (a) e suplente do presente termo, respectivamente os(as) servidores (as):

Gestor(a) e responsável técnica:

Suplente:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo 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 2019.

THIAGO KRONIT FERRO

Presidente da FAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Organização da Sociedade Civil

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestora e Responsável Técnica

MARIA ALICE ERTHAL

Diretora de Atenção à População em Situação de Rua

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Suplente da Gestora

Primeira Testemunha

Segunda Testemunha

ANEXO 16 - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO – LOTE 2

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 XXXXX, 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 de Assistência Social e ordenadora da despesa, neste ato representada pelo Presidente **THIAGO KRONIT FERRO**, CPF/MF nº 026.667.019-99, pela Diretora de Atenção a População em Situação de Rua **MARIA ALICE ERTHAL**, CPF/MF nº 450.674.909-00, 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 XXXXXX, e pela Diretora Financeira **MARCIA ROSA TARDOSKI** CPF/MF nº 896.642.139-34, e de outro lado a **XXXXX**, CNPJ/MF nº **XXXXXXX**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo Presidente **XXXXXXX**, CPF/MF nº XXXXXXXX, referente ao Chamamento Público nº XX/2019 – FMAS - Lote 2 e no Protocolo nº XXXXXXXX, resolveram e acordaram firmar o presente termo de Colaboração, sendo que as ações deverão estar em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores; Política Nacional de Assistência Social; Norma Operacional Básica - NOB/SUAS; Resolução nº 109/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Decreto Federal nº 7.053, de 23 de Dezembro de 2009 que define a Política Nacional da População de Rua; Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015; Decreto Municipal nº 1.067/2016 e sua alteração, que trata das Transferências Voluntárias; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Resolução nº 212 e errata em DOM nº 97 de 23/05/2019; Resolução nº 254 - DOM 216 de 08/11/2019 do Conselho Municipal de Assistência Social; e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais documentos contidos no Protocolo nº **XXXXXXXXXX**, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O 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 (descrição conforme previsto no Plano de Trabalho).

Parágrafo Segundo

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

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Colaboração é firmado para vigorar pelo período de 24 (vinte e quatro 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 realizada 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 – FMAS, a ser utilizado no pagamento de despesas de custeio, para executar o serviço de acolhimento institucional na modalidade de Abrigo Institucional, para o atendimento de até xxx pessoas adultas, do sexo feminino, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade, em situação de rua; em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas, será no valor total de até R\$ x (xxxxxxxxxxxxx), em parcela bimestral no valor de até R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxx) sendo o valor per capita de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Colaboração, no Banco xxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxx;

Parágrafo Primeiro

O 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 da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária financeira para o período.

Parágrafo Segundo

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

Parágrafo Terceiro

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

38001.08244.0001.2006.335043.0.1.001 e

38001.08244.0001.2006.335043.3.1.454.

CLÁUSULA QUARTA

Compete a **FAS**:

I. Encaminhar para o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de abrigo institucional para até xx (xx) metas, contemplando pessoas adultas, sexo feminino, incluindo mulheres gestantes, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade; em situação de rua em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas;

II. Realizar acompanhamento, assessoramento, avaliação, fiscalização e supervisão técnica, periodicamente. As 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, do Núcleo Regional da FAS de referência, gestores e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua;

III. Realizar análise técnica, por meio da Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua, da justificativa apresentada no que se refere a recusa do acolhimento e atendimento de vaga pela **OSC**. Se a justificativa não for acatada, a vaga será considerada como não disponibilizada no mês e o valor correspondente será deduzido no próximo repasse, independentemente do posterior preenchimento da vaga por outro usuário;

IV. Proceder o monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, por meio de visitas técnicas, pesquisa de satisfação dos usuários, elaboração de relatórios;

V. 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;

VI. Assessorar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do proposto no plano de trabalho;

VII. Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto a aplicação dos recursos repassados;

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

CLÁUSULA QUINTA

Compete a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

I. Executar o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Abrigo institucional para até xxx (xxx) metas, contemplando pessoas adultas, do sexo feminino, incluindo mulheres gestantes, na faixa etária de 18 a 59 anos de idade; em situação de rua, em vulnerabilidade e risco social decorrentes do uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas;

II. Ofertar serviços de acolhimento institucional com proteção integral dos usuários / ininterrupto (24 Horas) dispor de profissionais preparados para receber os usuários diuturnamente, assegurando históricos de vida pessoal e preservando a dignidade dos usuários, com horários flexíveis para entrada e saída de acordo com suas necessidades, respeito aos costumes, arranjos familiares, raça/etnia às tradições, religião, gênero /orientação sexual, déficit's e demandas apresentadas;

III. Fornecer aos usuários Kits de higiene pessoal, roupas de cama, banho; alimentação/refeição para os usuários acolhidos, em quantidade e qualidade suficientes, observando suas necessidades nutricionais, e em consonância com as normativas da Vigilância Sanitária- SMS;

IV. Possibilitar atendimento individualizado e especializado dos usuários acolhidos elaborando estudo diagnóstico pós-acolhimento com inclusão da escuta qualificada, identificação e análise do perfil das

- demandas específicas, com a construção conjunta de projetos de vida para o processo de saída das ruas utilizando-se do instrumental - *Plano de Acompanhamento Individual*;
- V. Desenvolver ações socioeducativas de prevenção evitando agravamento de situações violadoras de direitos com foco e incentivo para o desenvolvimento de potencialidades, resgate da autonomia/emancipação, autocuidado pessoal, segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e inclusão social;
- VI. Efetuar encaminhamentos dos usuários acolhidos para preenchimento do Cadastro Único nas unidades oficiais da FAS para acesso e inserção em programas de transferência de renda, projetos e outros serviços, benefícios socioassistenciais de proteção social;
- VII. Promover acesso à rede socioassistencial de proteção social, com ênfase para o mundo do trabalho-qualificação e requalificação profissional, política setorial de saúde, obtenção de documentação civil e de outros serviços, atividades e programações culturais, educativas, lúdicas, de lazer, de educação, de esporte e ocupacionais considerando interesses, vivências, demandas e possibilidades dos acolhidos; e aos demais Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- VIII. Justificar detalhadamente por escrito a recusa de acolhimento e atendimento de vaga em relatório específico destinado à Central de Serviços de Proteção Social Especial em 3 (três) dias úteis contados da avaliação;
- IX. Manter permanente articulação com os serviços socioassistenciais territoriais ofertados pelo município, principalmente, com as unidades de execução direta do Município: CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP;
- X. Executar os serviços de acolhimento institucional em consonância com a legislação vigente Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS, nº 109 de 11 de novembro de 2009), Orientação Técnica Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011, e Resolução CNAS nº 9 de 15 de abril de 2014 (Equipe de Referência);
- XI. Observar demais protocolos e orientações técnicas de atendimento e de encaminhamento para os serviços socioassistenciais de proteção social conforme legislações vigentes da política de assistência social;
- XII. Informar, por meio de registro por escrito em até (48) quarenta e oito horas sobre os desligamentos ocorridos dos usuários junto ao NRFAS de referência e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua;
- XIII. Apresentar relatórios descritivos bimestrais com descrição sobre a execução dos serviços, atividades desenvolvidas contemplando resultados obtidos, relação nominal do público alvo, com históricos de atendimento (entrada, evolução de participação, motivos de desligamento) para o Núcleo Regional da FAS de referência, e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua - DPSR;
- XIV. Justificar detalhadamente por escrito a recusa de acolhimento e atendimento de vaga em relatório específico destinado à Central de Serviços de Proteção Social Especial em 3 (três) dias úteis contados da avaliação;

- XV. Nos casos de evasão dos usuários do local de acolhimento institucional comunicar imediatamente, por escrito, ao NRFAS de referência, com cópia para a Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua;
- XVI. Informar por meio eletrônico, sobre a disponibilidade de vagas com envio de Relação Nominal dos usuários acolhidos para NRFAS de referência e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua, e-mail: dpsr@fas.curitiba.pr.gov.br e ccapoprua@fas.curitiba.pr.gov.br;
- XVII. Nos casos de evasão dos usuários do local de acolhimento institucional comunicar imediatamente, por escrito, ao NRFAS de referência, com cópia para a Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua;
- XVIII. Informar por meio eletrônico, sobre a disponibilidade de vagas com envio de Relação Nominal dos usuários acolhidos para NRFAS de referência e Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua, e-mail: dpsr@fas.curitiba.pr.gov.br e ccapoprua@fas.curitiba.pr.gov.br;
- XIX. Propiciar às equipes técnicas da Fundação de Ação Social condições necessárias para assessoramento, acompanhamento/monitoramento, avaliação, fiscalização referente à execução do projeto, permitindo o livre acesso dos técnicos da administração pública, do Controle interno e do Tribunal de Contas do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objetivo;
- XX. Apresentar propostas e realizar capacitação para atualização continuada junto às equipes, sem ônus para a Fundação de Ação Social, bem como participar das capacitações ofertadas pela Fundação de Ação Social, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- XXI. Manter atualizado os registros de atendimentos dos usuários em prontuários;
- XXII. Manter em arquivos próprios pelo período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento da parceria, cadastros dos usuários participantes, prontuários, guias de encaminhamentos, fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;
- XXIII. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objetivo previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XXIV. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e pessoal;
- XXV. Elaborar relatório de execução do objetivo, 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 realizada pela FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL;
- XXVI. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

- XXVII. Desenvolver as atividades de forma continuada e permanente;
- XXVIII. 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 e suas alterações;
- XXIX. 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;
- XXX. 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;
- XXXI. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXXII. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- XXXIII. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela FAS, necessária a execução do objeto;
- XXXIV. 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;
- XXXV. 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;
- XXXVI. 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;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. 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;
- XXXIX. Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XL. 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;

XLI. Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do email pcdffas@fas.curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41)3250-7472, (041)3350-3528 e (041) 3250-7654;

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

CLÁUSULA SEXTA

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

CLÁUSULA SÉTIMA

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

CLÁUSULA OITAVA

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 da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA

Ficam designadas como gestor (a), responsável técnico (a) e suplente do presente termo, respectivamente os(as) servidores (as):

Gestor(a) e responsável técnica:
Suplente:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo 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 2019.

THIAGO KRONIT FERRO
Presidente da FAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Organização da Sociedade Civil

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestora e Responsável Técnica

MARIA ALICE ERTHAL
Diretora de Atenção à População em Situação
de Rua

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Suplente da Gestora

Primeira Testemunha

Segunda Testemunha