



# MUNICÍPIO DE CURITIBA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO DIRETORIA DE RELAÇÕES COM O TERCEIRO SETOR EDITAL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE FOMENTO

**CHAMAMENTO PÚBLICO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR**

**Nº 01/2026 - FMCA  
Nº 01-205284/2025  
Nº 5023/2025**

O Município de Curitiba, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, doravante denominada **SMDH**, torna público a instauração de Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, para formalização de Termos de Fomento destinados à consecução do objeto constante do presente instrumento.

As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes, bem como as publicações pertinentes, no sítio [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) nas abas “Chamamentos Públicos” ou ainda, no sítio <https://desenvolvimentohumano.curitiba.pr.gov.br>, na aba “Terceiro Setor” e “Chamamentos Públicos”.

---

### 1. OBJETO

---

**1.1.** O presente Edital tem por objeto seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil (**OSC**), sem fins lucrativos, para execução de programas, projetos, atividades e serviços de garantia, defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes por meio de ações complementares que promovam a qualificação dos serviços prestados, descritas em plano de trabalho específico, distribuído em 05 (cinco) lotes, cujas parcerias serão formalizadas mediante Termo de Fomento pelo período de 12 (doze) meses.

#### 1.1.1 LOTE 01

Para até 8 (oito) Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que atendam crianças e adolescentes, e que executem serviço de acolhimento institucional, na modalidade Casa Lar, sendo o valor global por proposta de até R\$200.000,00 (duzentos mil reais), para execução pelo período de 12 meses.

1.1.1.1 Poderão ser apresentadas Propostas que contemplem:

I - Atendimento em unidade residencial (casa lar), que presta cuidados a um grupo de até 10 (dez) crianças e ou adolescentes;

#### 1.1.2 LOTE 02

Para até 8 (oito) Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que atendam crianças e adolescentes, e que executem serviço de acolhimento institucional, na modalidade Abrigo Institucional, sendo o valor global por proposta de até R\$200.000,00 (duzentos mil reais), para execução pelo período de 12 meses.



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

1.1.2.1 Poderão ser apresentadas Propostas que contemplem:

I - Atendimento em unidade institucional (abrigo), destinada a atendimento de grupos de até 20 (vinte) crianças e ou adolescentes;

### **1.1.3 LOTE 03**

Para até 01 (uma) Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que atenda crianças e adolescentes no serviço de acolhimento institucional para mulheres em Situação de Violência Doméstica e Familiar ou Desabrigo, modalidade Abrigo Institucional, sendo o valor global por proposta de até R\$200.000,00 (duzentos mil reais), para execução pelo período de 12 meses.

1.1.3.1 Poderão ser apresentadas Propostas que contemplem:

I - Atendimento em unidade institucional (abrigo), destinada a atendimento de grupos de até 20 (vinte) crianças e ou adolescentes;

### **1.1.4 LOTE 04**

Para até 25 (vinte e cinco) Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que atendam crianças e adolescentes, e que executem Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com projetos com a finalidade de defesa e garantia de direitos no referido serviço, sendo o valor global por proposta de até R\$200.000,00 (duzentos mil reais), para execução pelo período de 12 meses.

### **1.1.5 LOTE 05**

Para até 33 (trinta e três) Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que atendam crianças e adolescentes, e que executem programas, projetos, atividades e serviços que tem como finalidade a defesa e garantia de direitos da criança e do adolescente, sendo o valor global por proposta de até R\$200.000,00 (duzentos mil reais), para execução pelo período de 12 meses.

1.1.5.1 Poderão ser apresentadas Propostas que contemplem serviços de cultura, esporte, promoção à saúde, educação entre outros, à exceção dos serviços previstos em itens 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 e 1.2.4.

**1.2.** Caso haja recursos remanescentes em algum dos lotes a Comissão de Seleção poderá remanejar para aproveitamento nos demais lotes.

**1.3.** Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria Municipal ou ente da Administração Indireta, a Administração Pública realizará diligência para manifestação referente às informações constantes em cada proposta bem como observadas as demais disposições do art. 3-A do Decreto Municipal nº 1067/2016.

**1.4.** A proposta (ANEXO 2) deverá evidenciar que a parceria propiciará a qualificação do serviço executado.

**1.5.** Poderão ser selecionadas mais de uma proposta por lote, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de fomento.



# MUNICÍPIO DE CURITIBA

**1.6.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 1.067, de 27 de outubro de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

---

## **2. JUSTIFICATIVA**

---

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Comtiba, tem aprofundado debates e análises que evidenciam a necessidade de intensificar a atenção destinada à garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes. Dessa forma, surge a necessidade de ações integradas entre família, sociedade e Estado, de modo a assegurar condições que promovam dignidade, proteção e bem-estar, contemplando direitos fundamentais como vida, saúde, liberdade, respeito, convivência familiar e comunitária, educação, cultura, esporte, lazer, profissionalização e proteção no trabalho.

Nesse contexto, o Comtiba justifica a abertura deste Chamamento Público, com o objetivo de viabilizar a execução de programas, serviços e projetos que ampliem a capacidade de atendimento e reforcem a rede de apoio às crianças e adolescentes do município.

A realização do chamamento revela-se necessária diante da crescente demanda por iniciativas que fortaleçam e qualifiquem as ações dirigidas ao desenvolvimento integral desse público.

O investimento no fortalecimento dessas instituições e de seus projetos impacta diretamente a melhoria dos indicadores sociais e reafirma o compromisso municipal com as garantias previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e nas diretrizes do Sistema de Garantia de Direitos. Assim, o presente Chamamento Público consolida-se como instrumento estratégico para ampliar a proteção, promover oportunidades e assegurar condições adequadas para o pleno desenvolvimento de crianças e adolescentes em Curitiba.

---

## **3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS**

---

**3.1.** Dos valores previstos:

### **LOTE 1 – Acolhimento modalidade Casa Lar**

<b>Número limite de propostas</b>	<b>Valor total por parceria (parcela única)</b>	<b>Valor total do lote</b>
<b>Até 8</b>	<b>R\$200.000,00</b>	<b>Até R\$ 1.600.000,00</b>

### **LOTE 2 – Acolhimento modalidade Abrigo Institucional**



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

Número limite de propostas	Valor total por parceria (parcela única)	Valor total do lote
Até 8	R\$200.000,00	Até R\$ 1.600.000,00

**LOTE 3 – Crianças e adolescentes acolhidas com suas mães em Acolhimento para mulheres em Situação de Violência Doméstica e Familiar ou Desabrigo, modalidade Abrigo Institucional**

Número limite de propostas	Valor total por parceria (parcela única)	Valor total do lote
Até 1	R\$200.000,00	Até R\$ 200.000,00

**LOTE 4 – Defesa e Garantias de direitos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**

Número limite de propostas	Valor total por parceria (parcela única)	Valor total do lote
Até 25	R\$200.000,00	Até R\$ 5.000.000,00

**LOTE 5 - Defesa e garantia de direitos**

Número limite de propostas	Valor total por parceria (parcela única)	Valor total do lote
Até 33	R\$200.000,00	Até R\$ 6.600.000,00

**3.2.** O valor total do Edital de Chamamento Público será de até **R\$15.000.000,00 (quinze milhões de reais).**

**3.3.** O recurso repassado pela SMDH à OSC será utilizado para despesas de contribuição (material de consumo, despesas com recursos humanos e serviço de terceiros pessoa física/pessoa jurídica) e auxílio (material permanente), relacionadas diretamente a execução do serviço objeto, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas observando no que couber o art. 42 do Decreto Municipal 1.067/2016 e suas alterações;

**3.4.** Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

**3.4.1** A remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

**3.4.2** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

**3.4.3** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

**3.4.4** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**3.5.** É vedada a utilização dos recursos para:

3.5.1 finalidade alheia ao objeto da parceria;

3.5.2 pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

**3.6.** 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 1.067/2016 e suas alterações.

**3.7.** Dotações orçamentárias:

Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FMCA

15203.08243.0001.6004.3.3.50.41.5.2.880

15203.08243.0001.5002.4.4.50.42.5.2.880

---

## 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

**4.1.** Poderão participar deste Chamamento Público Organizações da Sociedade Civil (**OSC**), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso II, alíneas “a” e “b”, do Decreto Municipal nº1067/2016:

- I. 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



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

- II. 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.

**4.2.** Para participar deste Edital, a **OSC** deverá cumprir as seguintes exigências:

- I. desenvolver ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 – CNAS – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, quando se tratar de serviço tipificado;
- II. Desenvolver ações em consonância com a Portaria nº 1.646/2015 – CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, quando se tratar de serviço tipificado;
- III. não incorrer nas vedações previstas nesse Edital e na legislação aplicável;
- IV. atender os demais requisitos previstos no Edital.

---

### **5. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA**

---

**5.1** Os Termos de Fomento a serem formalizados terão vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogados, se acorde os partícipes, desde que obedecida à legislação vigente e somente para a conclusão do plano de trabalho aprovado, devidamente justificado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMTIBA.

**5.2** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

**5.2.1** A prorrogação será precedida de análise técnica que comprove a necessidade e a vantajosidade da medida para o alcance dos resultados.

**5.3.** A prorrogação de ofício da vigência dos Termos de Fomento será feita pela **SMDH**, antes do seu término, quando esta der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

---

### **6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

---

**6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar a Fase de Seleção do presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 902, de 14 de novembro de 2025, DOM nº217 – ANO XIX.

**6.2.** Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

qualquer **OSC** participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, (art. 27, § 2º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, § 2º, do Decreto nº 1067/2016).

**6.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, § 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 1067/2016).

**6.4.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

**6.5.** A Administração pública poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas **OSC** concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

---

## 7. FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

---

O presente Chamamento Público está organizado em duas fases de avaliação, sendo a primeira denominada **FASE DE SELEÇÃO** e a segunda **FASE DE CELEBRAÇÃO**. Essas obedecerão a prazos, local de entrega e documentos específicos, conforme estipulado nesse Edital de Chamamento Público.

### 7.1 FASE DE SELEÇÃO

A Fase de Seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO E PRAZOS DA ETAPA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público
2	Envio de PROPOSTAS pelas <b>OSC</b> : 30 dias corridos, contados da publicação do edital;
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção;
4	Publicação do resultado preliminar;
5	Etapa recursal;
6	Homologação e publicação do resultado definitivo da FASE DE SELEÇÃO, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

#### 7.1.1. ETAPA 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

**7.1.1.1.** O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da **SMDH**, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital.

**7.1.1.2.** Qualquer pessoa poderá solicitar informações quanto a interpretação do presente Edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento.

**7.1.1.2.1** Os pedidos de esclarecimento podem ser solicitados por meio do e-mail: [chamamentopublico@curitiba.pr.gov.br](mailto:chamamentopublico@curitiba.pr.gov.br).

**7.1.1.2.2.** Os pedidos de esclarecimento serão recebidos até 7 (sete) dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas do Plano de Trabalho.

**7.1.1.2.3.** Os pedidos de esclarecimento independem de forma, devendo tão somente informar a parte interessada e indicar, expressamente, quais pontos carecem de esclarecimentos.

**7.1.1.3.** Qualquer pessoa poderá promover impugnações aos termos deste Edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento.

**7.1.1.3.1.** As impugnações poderão ser protocoladas, em envelope lacrado no setor de Protocolo da **SMDH**, na Avenida João Gualberto, nº 623, 2º andar, Bairro Alto da Glória, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

**7.1.1.3.2.** As impugnações serão recebidas até 3 (três) dias úteis, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas do Plano de Trabalho.

**7.1.1.3.3.** A **SMDH** 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.

**7.1.1.3.4.** 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.

**7.1.1.3.5.** Os motivos da impugnação do presente Edital serão publicados no sítio eletrônico oficial da **SMDH**.

**7.1.1.3.6.** A decisão proferida, após conclusão da apreciação da impugnação, será publicada no sítio eletrônico oficial da SMDH, não cabendo novos recursos na esfera administrativa.





## MUNICÍPIO DE CURITIBA

**7.1.1.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

**7.1.1.5.** As respostas às impugnações e esclarecimentos prestados serão juntados aos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### **7.1.2. ETAPA 2: Envio de proposta pela(s) OSC(s)**

**7.1.2.1.** As propostas, enviadas de acordo com os Anexos 1, 2 e 3 deste Edital, deverão ser apresentadas pelas OSCs no prazo de 30 dias corridos, contados da publicação do Edital, em envelope lacrado com identificação da proponente e de acordo com o modelo de Plano de Trabalho anexo ao presente Edital, a ser protocolado no Setor de Protocolo da SMDH, no seguinte endereço: Avenida João Gualberto, nº 623, 2º andar, Bairro Alto da Glória, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

**7.1.2.2.** Expirado o prazo limite para o recebimento das propostas, conforme previsto em Edital, nenhuma outra será recebida sob qualquer pretexto. Documentos excedentes serão eliminados e não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

**7.1.2.2.1.** A proposta deverá ser entregue em 1 (uma) via impressa e **deverá ter todas as folhas numeradas, rubricadas sequencialmente** e ao final ser assinada pelo representante legal da **OSC** proponente.

**7.1.2.3.** A **SMDH** não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio ou entrega de documentação.

**7.1.2.4.** Cada **OSC** poderá apresentar apenas **uma proposta do Plano de Trabalho por unidade executora**, devendo a mesma estar em consonância com sua modalidade de inscrição no CMAS, quando se tratar de serviço tipificado, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMTIBA. Caso a **OSC** venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta apresentada conforme item 7.1.2.1.

### **7.1.3. ETAPA 3: Avaliação das propostas do Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção**

**7.1.3.1.** A sessão pública para abertura das propostas será presencial, virtual ou híbrida, conforme decisão da Comissão de Seleção.

**7.1.3.2.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas **OSCs** concorrentes. A



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**7.1.3.3.** A ausência de quaisquer documentos previstos no rol da FASE DE SELEÇÃO acarretará na desclassificação da **OSC**;

**7.1.3.4.** Na proposta **não poderão constar despesas já suportadas por outras parcerias ou contratos celebrados entre as OSCs e o Poder Público.**

**7.1.3.5.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e dos documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

**7.1.3.6.** As propostas deverão conter informações que atendam, no mínimo, as seguintes informações:

- I. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- II. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- III. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- IV. o valor global.

**7.1.3.7.** As propostas deverão conter informações que atendem as especificações técnicas, aos critérios de julgamento estabelecidos no item 7.1.3.8 e 7.1.3.9 e observando ao contido no Anexo 2 – Anexo 2 – Modelo de Plano de Trabalho e Anexo 3 – Plano de Aplicação.

**7.1.3.8.** Constituem especificações técnicas referentes ao objeto deste Edital:

### **Lotes 1,2 e 3 - Acolhimento**

<b>Público Alvo</b>	Crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, em situação de vulnerabilidade e ou risco social, em medida protetiva <b>(a OSC deverá especificar o gênero, por exemplo: ambos os gêneros, ou gênero feminino ou gênero masculino)</b>
<b>Descrição das Atividades</b>	Ações complementares ao serviço de acolhimento que evidenciem que a parceria propiciará a qualificação do serviço executado, assegurando a segurança e dignidade das crianças e/ou adolescentes atendidos, que garantam o respeito aos costumes, às tradições, e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual, em



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

situação de risco pessoal e/ou social com rompimento ou fragilização de vínculos familiares e/ou comunitários:

- Promover a capacitação de profissionais para defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na disseminação do ECA para funcionários ou;
- Realizar pesquisa na área da defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na disseminação de direitos, dados e estatísticas sobre criança e adolescente em Curitiba, ou;
- Promover a mobilização na área da defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na organização dos atores do Sistema de Garantia de Direitos, ou;
- Realizar o assessoramento na área da defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na produção de material especializado e assessoria às organizações da sociedade civil, ou;
- Propiciar a apresentação e o desenvolvimento de campanhas educativas permanentes para sensibilização da sociedade sobre a defesa dos direitos da criança e do adolescente, ou;
- Propiciar a apresentação e o desenvolvimento de ações para combater a violência, negligência e maus tratos contra a criança e o adolescente, ou;
- Propiciar a apresentação e o desenvolvimento de ações que promovam o fortalecimento da família no processo educativo, combatendo o uso de castigo físico e cruel ou degradante, ou;
- Propiciar o desenvolvimento das diferentes linguagens no campo das artes, sejam: música, dança, teatro, literatura e artes visuais e circenses, conforme legislação vigente, ou;
- Realizar ações complementares que facilitem a inclusão digital, por meio de cursos, capacitação e formação profissional em informática, ou;
- Desenvolver ações complementares à ação da OSC com foco na educação ambiental, incluindo ações formativas, ações como produção de materiais, realização de hortas, dentre outros, ou;
- Ações complementares à ação do SCFV valorizando as diferentes culturas de famílias de imigrantes e do Brasil, tendo como objetivo a sua integração e convivência na escola;
- outros, de acordo com o planejamento da OSC.



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

<b>Objetivos</b>	Executar ações complementares no serviço de acolhimento para atendimento a crianças e adolescentes.
<b>Ambiente Físico</b>	- Com sede ou instalações no município de Curitiba, que possuam a documentação básica, válida e vigente para o exercício regular. - Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza, com acessibilidade em todos os ambientes, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas;
<b>Recursos Materiais</b>	Material permanente, Material de Consumo, Serviços de Terceiros e de Pessoal necessários para o desenvolvimento do serviço.
<b>Recursos Humanos</b>	Recursos Humanos adequados ao desenvolvimento das ações complementares previstas no plano de trabalho.
<b>Fundamentação Legal</b>	- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução CNAS, nº 109 de 11 de novembro de 2009); - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes - Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA, nº 01 de 18 de junho de 2009; - 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; - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93 e suas alterações; - Política Nacional de Assistência Social; - Lei nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; - 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 225/2018 e nº295/2024 – COMTIBA.

### Lote 4 – Defesa e Garantia de Direitos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

<b>Público Alvo</b>	Crianças e adolescentes, de ambos os gêneros, que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, prioritariamente de famílias em situação de vulnerabilidade social.
<b>Descrição das Atividades</b>	- Ações complementares que evidenciem que a parceria



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

	<p>propiciará a qualificação do serviço executado no atendimento às crianças e adolescentes, conforme demanda manifesta da comunidade de Curitiba:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Promover a capacitação de profissionais para defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na disseminação do ECA para funcionários ou;</li><li>- Realizar pesquisa na área da defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na disseminação de direitos, dados e estatísticas sobre criança e adolescente em Curitiba, ou;</li><li>- Promover a mobilização na área da defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na organização dos atores do Sistema de Garantia de Direitos, ou;</li><li>- Realizar o assessoramento na área da defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na produção de material especializado e assessoria às organizações da sociedade civil, ou;</li><li>- Propiciar a apresentação e o desenvolvimento de campanhas educativas permanentes para sensibilização da sociedade sobre a defesa dos direitos da criança e do adolescente, ou;</li><li>- Propiciar a apresentação e o desenvolvimento de ações para combater a violência, negligência e maus tratos contra a criança e o adolescente, ou;</li><li>- Propiciar a apresentação e o desenvolvimento de ações que promovam o fortalecimento da família no processo educativo, combatendo o uso de castigo físico e cruel ou degradante, ou;</li><li>- Propiciar o desenvolvimento das diferentes o desenvolvimento das diferentes linguagens no campo das artes, sejam: música, dança, teatro, literatura e artes visuais e circenses, conforme legislação vigente;</li><li>- Ações complementares à ação do SCFV no âmbito da inclusão das crianças e adolescentes público alvo da educação especial, nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) em especial seu artigo 27, parágrafo único;</li><li>- Ações complementares que facilitem a inclusão digital, por meio de cursos, capacitação e formação profissional em informática;</li><li>- Ações complementares à ação do SCFV com foco na educação ambiental incluindo ações formativas, ações como produção de materiais, realização de hortas, dentre outros;</li></ul>
--	---



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ações complementares à ação do SCFV valorizando as diferentes culturas de famílias de imigrantes e do Brasil, tendo como objetivo a sua integração e convivência na escola;</li><li>-Outras ações de defesa e garantia de direitos.</li></ul>
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Favorecer o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia, independência, incentivando o desenvolvimento do protagonismo e participação cidadã.</li></ul>
<b>Ambiente Físico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Com sede ou instalações no município de Curitiba, que possuam a documentação básica, válida e vigente para o exercício regular.</li><li>- Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza, com acessibilidade em todos os ambientes, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas;</li></ul>
<b>Recursos Materiais</b>	Material permanente, Material de Consumo, Serviços de Terceiros e de Pessoal necessários para o desenvolvimento do serviço.
<b>Recursos Humanos</b>	Recursos Humanos adequados ao desenvolvimento das ações complementares previstas no plano de trabalho.
<b>Fundamentação Legal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº. 8.742/93 e suas alterações;</li><li>- Política Nacional de Assistência Social, 2004;</li><li>- Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, 2005;</li><li>- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS, nº 109 de 11/11/2009);</li><li>- Resolução do CMAS nº 332/2020;</li><li>- Resolução do CMAS nº 133/2016;</li><li>- Resolução do CNAS nº 01/2013;</li><li>- Resolução do COMTIBA nº 225/2018;</li><li>- Resolução do CMAS nº 370/2021;</li><li>- Resolução do CNAS nº 17/2011</li><li>- Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015;</li><li>- Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;</li><li>- Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;</li><li>- Lei nº 8069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;</li><li>- Protocolo de CRAS de Curitiba, 2016;</li><li>- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;</li><li>- Resolução nº 225/2018 e nº295/2024 – COMTIBA.</li></ul>



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

### Lote 5 – Garantia e defesa de direitos

<b>Público Alvo</b>	Crianças e adolescentes, de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, de ambos gêneros, prioritariamente em situação de vulnerabilidade e ou risco social.
<b>Descrição das Atividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ações complementares a serviço, programa, projeto de Promoção, Defesa e Garantia de Direitos com a finalidade de promoção dos direitos da criança e do adolescente que evidenciem que a parceria propiciará a qualificação do serviço executado:</li><li>- Promover a capacitação de profissionais para defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na disseminação do ECA para funcionários ou;</li><li>- Realizar pesquisa na área da defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na disseminação de direitos, dados e estatísticas sobre criança e adolescente em Curitiba, ou;</li><li>- Promover a mobilização na área da defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na organização dos atores do Sistema de Garantia de Direitos, ou;</li><li>- Realizar o assessoramento na área da defesa dos direitos da criança e do adolescente, com foco na produção de material especializado e assessoria às organizações da sociedade civil, ou;</li><li>- Propiciar a apresentação e o desenvolvimento de campanhas educativas permanentes para sensibilização da sociedade sobre a defesa dos direitos da criança e do adolescente, ou;</li><li>- Propiciar a apresentação e o desenvolvimento de ações para combater a violência, negligência e maus tratos contra a criança e o adolescente, ou;</li><li>- Propiciar a apresentação e o desenvolvimento de ações que promovam o fortalecimento da família no processo educativo, combatendo o uso de castigo físico e cruel ou degradante, ou;</li><li>- Propiciar o desenvolvimento das diferentes o desenvolvimento das diferentes linguagens no campo das artes, sejam: música, dança, teatro, literatura e artes visuais e circenses, conforme legislação vigente;</li><li>- Ações complementares à ação do SCFV no âmbito da inclusão das crianças e adolescentes público alvo da educação especial, nos termos da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) em especial seu artigo 27, parágrafo único;</li></ul>



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ações complementares que facilitem a inclusão digital, por meio de cursos, capacitação e formação profissional em informática;</li><li>- Ações complementares à ação do SCFV com foco na educação ambiental incluindo ações formativas, ações como produção de materiais, realização de hortas, dentre outros;</li></ul>
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Favorecer o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia, independência, incentivando o desenvolvimento do protagonismo e participação cidadã.</li></ul>
<b>Ambiente Físico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Com sede ou instalações no município de Curitiba, que possuam a documentação básica, válida e vigente para o exercício regular.</li><li>- Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza, com acessibilidade em todos os ambientes, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas;</li></ul>
<b>Recursos Materiais</b>	Material permanente, Material de Consumo, Serviços de Terceiros e de Pessoal necessários para o desenvolvimento do serviço.
<b>Recursos Humanos</b>	Recursos Humanos adequados ao desenvolvimento das ações complementares previstas no plano de trabalho.
<b>Fundamentação Legal</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015;</li><li>- Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;</li><li>- Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;</li><li>- Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;</li><li>- Resolução nº 225/2018 e nº295/2024 – COMTIBA.</li></ul>

**7.1.3.9.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

<b>Crítérios</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
I - <b>Adequação:</b> grau de consonância dos objetivos da proposta com a política de direitos da criança e do adolescente, clareza dos objetivos e coerência entre o diagnóstico e a proposta do Plano de trabalho		





## MUNICÍPIO DE CURITIBA

A) ações a serem executadas, objetivos, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	0 Não atende 1,00 Atende minimamente 3,00 Atende medianamente 4,00 Atende plenamente	<b>4,00</b>
B) Adequação da PROPOSTA aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	0 Não atende 1,00 Atende minimamente 2,00 Atende medianamente 3,00 Atende plenamente	<b>3,00</b>

II - **Consistência:** metodologia compatível com o alcance dos objetivos, equipe técnica e cronograma de execução adequados à demonstração da viabilidade da consecução dos objetivos propostos com clareza metodológica e etapas de execução.

<b>C) Metodologia e estratégia de ação:</b> Se o plano de trabalho demonstra clareza no desenvolvimento das ações, descrevendo a metodologia, técnicas e estratégias para o alcance de cada objetivo proposto.	0 Não atende 1,00 Atende minimamente 2,00 Atende medianamente 3,00 Atende plenamente	<b>3,00</b>
---	---	-------------

III - **Relevância:** importância da realização do plano de trabalho para a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente e solidez dos argumentos de justificativa.

D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	0 Não atende 1,00 Atende minimamente 2,00 Atende medianamente 3,00 Atende plenamente	<b>3,00</b>
E) Capacidade técnico-operacional da <b>OSC</b> .	0 Não atende 1,00 Atende minimamente 2,00 Atende medianamente 3,00 Atende plenamente	<b>3,00</b>
F) Inclusão de elementos de acessibilidade e	0 Não atende 1,00 Atende minimamente	<b>3,00</b>



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

inclusão para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à superação de barreiras arquitetônicas, urbanísticas, atitudinais, de transportes e de comunicações e tecnológicas.	2,00 Atende medianamente 3,00 Atende plenamente	
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>19,00</b>

**7.1.3.10.** A Administração Pública realizará diligência à secretaria competente para manifestação referente às informações constantes na proposta, cujas adequações, caso sejam necessárias, serão diligenciadas à **OSC**.

**7.1.3.11.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida correspondendo à média aritmética dos pontos lançados por cada um dos membros da Comissão de Seleção, com 2 (duas) casas decimais.

**7.1.3.12.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (**d**), acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**7.1.3.13.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (**e**), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**7.1.3.14.** Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

- I - apresentarem pontuação 0 (zero) em qualquer um dos critérios de avaliação;
- II - apresentarem pontuação inferior a 6 (seis)
- III – que estejam em desacordo com o Edital.

**7.1.3.15.** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I - maior pontuação obtida no critério de avaliação (**A**) e (**B**);
- II - maior pontuação obtida, nos critérios de avaliação (**C**) e (**D**);



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- III - maior pontuação obtida, nos critérios de avaliação **(E)**;
- IV - **OSC** com mais tempo de cadastro no CNPJ;
- V – mantido o empate a questão será decidida por sorteio.

**7.1.3.16** Para o caso de a proposta apresentada extrapolar o número de metas previstas nesse edital, cabe à **SMDH** realizar a adequação do número de metas da(s) **OSC(s)** habilitada(s) até o limite máximo previsto.

**7.1.3.17** Para o caso de a proposta apresentada ofertar um número de metas inferior ao previsto nesse edital, cabe à **SMDH** 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.

### **7.1.4. ETAPA 4: Publicação do resultado preliminar**

**7.1.4.1** Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do resultado preliminar da FASE DE SELEÇÃO em ordem decrescente da referida pontuação obtida, em sítio eletrônico da **SMDH**.

### **7.1.5. ETAPA 5: Recurso**

**7.1.5.1.** No prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação da decisão (item 7.1.4.1), a OSC poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar à Comissão de Seleção, sob pena de preclusão.

**7.1.5.2.** Os recursos deverão ser protocolados no setor de Protocolo da **SMDH**, na Avenida João Gualberto, nº 623, 2º andar, Bairro Alto da Glória, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

**7.1.5.3.** 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.

**7.1.5.4.** Interposto o recurso, a **SMDH** dará ciência, através do sítio eletrônico oficial da **SMDH**, às partes diretamente afetadas para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação, apresentem contrarrazões, se desejarem.

**7.1.5.5.** As contrarrazões deverão ser protocoladas no setor de Protocolo da **SMDH**, na Avenida João Gualberto, nº 623, 2º andar, Bairro Alto da Glória, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

**7.1.5.6** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

**7.1.5.7.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.1.5.8.** A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade competente para decisão final, observando-se o disposto no §1º do art. 28 do Decreto nº 1067/2016.

**7.1.5.9.** Caso não sejam apresentados recursos ou após o julgamento destes, será divulgado o resultado final da FASE DE SELEÇÃO.

### **7.1.6. ETAPA 6: Publicação do Resultado Final e Homologação da FASE DE SELEÇÃO com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

**7.1.6.1** As decisões recursais proferidas, se houver, e o resultado final do processo de seleção serão divulgados no sítio eletrônico da **SMDH**.

**7.1.6.2** O procedimento será encaminhado à autoridade competente para deliberação quanto a homologação do Chamamento Público.

**7.1.6.3** A homologação não gera direito para a **OSC** à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei Federal nº 13.019/2014).

**7.1.6.4** Concluída a apreciação dos recursos e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa da FASE DE SELEÇÃO.

---

## **8. FASE DE CELEBRAÇÃO**

---

**8.1.** Somente depois de encerrada a etapa competitiva, FASE DE SELEÇÃO, e ordenadas as propostas do Plano de Trabalho, a Administração Pública procederá a verificação do cumprimento dos requisitos e a não ocorrência de impedimentos para a celebração da parceria (Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1.067/2016), que observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentar a documentação exigida para a celebração da parceria (Anexos 4 a 9 deste edital).
<b>2</b>	- Verificação quanto ao cumprimento dos requisitos formais e legais para celebração da parceria.



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

	- Análise e eventuais ajustes no Plano de Aplicação e nas planilhas obrigatórias decorrentes do Plano de Trabalho.
3	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Fomento.
4	Publicação do extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial Eletrônico de Atos do Município de Curitiba.

### 8.2. ETAPA 1: Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentar a documentação exigida para a celebração da parceria elencadas no Anexos 4 a 9 deste edital.

8.2.1 A(s) **OSC(s)** selecionada(s) será(ão) convocada(s), por meio de publicação no sítio eletrônico oficial da **SMDH** para, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos contados desta publicação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos formais e legais para a celebração da parceria (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e arts. 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1.067/2016), que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, que prevejam expressamente:
  - a. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, devendo ser compatíveis com o objeto do Chamamento Público;
  - b. Em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação vigente 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 da **OSC** no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com no mínimo um ano de existência com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela 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;
  - b. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - c. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- d. currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - 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 prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.
- IV. Certidões, abaixo relacionadas, referentes a unidade mantenedora do Plano de Trabalho:
- a. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
  - b. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS;
  - c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
  - d. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estadual do Paraná;
  - e. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
  - f. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipal de Curitiba;
  - g. Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal de Curitiba.
- V. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- VI. Relação nominal atualizada dos dirigentes da **OSC** conforme estatuto e ata de eleição, 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 (Anexo 7);
- VII. Cópia de documento que comprove que a **OSC** funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- VIII. Declaração do representante legal da **OSC** (Anexo 8) confirmando:
- a. atendimento às condições e não incorrência aos impedimentos para formalização de parceria dispostos nos arts. 32, 33 e 38 do Decreto Municipal nº 1.067/2016;
  - b. que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria;
  - c. o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, que esteja prevista a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria.
- IX. Cópia de RG e CPF do Presidente, do tesoureiro e do procurador (este último quando for o caso);
- X. Cópia da procuração do procurador ou termo de compromisso de interventor (caso se aplique);
- XI. Indicação de encarregado pela proteção de dados na **OSC** (Anexo 9).



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

**8.2.2** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

**8.2.3** A **OSC** ficará dispensada de reapresentar as certidões que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente e regulares.

**8.2.4** As Resoluções de inscrição ou validação vigentes no Conselho Municipal de Assistência Social de Curitiba – CMAS, a inscrição no Cadastro Nacional de Entidades da Assistência Social (CNEAS) e de inscrição ou renovação no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba – COMTIBA, serão verificadas pela administração pública, não havendo a necessidade de apresentação desses documentos nos envelopes. No entanto, devem estar vigentes na data de análise, sob pena de desclassificação.

**8.2.5** Os documentos serão apresentados pela **OSC** selecionada no e-mail [chamamentopublico@curitiba.pr.gov.br](mailto:chamamentopublico@curitiba.pr.gov.br), desde que conste assinatura eletrônica certificada do representante legal da **OSC**, ou no Setor de Protocolo da **SMDH**, constando assinatura a próprio punho do representante legal da **OSC**, no seguinte endereço: na Avenida João Gualberto, nº 623, 2º andar, Bairro Alto da Glória, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira.

**8.2.6** A documentação será aprovada desde que esteja de acordo com as informações constantes no Plano de Trabalho apresentado pela **OSC**, observados os termos e as condições constantes neste Edital.

**8.2.7** A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**8.2.8** Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações constantes na proposta apresentada pela **OSC**, observados os termos e as condições constantes neste Edital.

### **8.3 ETAPA 2: Verificação do cumprimento dos requisitos formais e legais para celebração da parceria. Análise e eventuais ajustes do Plano de Aplicação e planilhas obrigatórias decorrentes dele e do Plano de Trabalho.**

**8.3.1** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria pela **OSC** selecionada, confirmando que não incorre nos impedimentos legais e cumpre as demais exigências descritas na Etapa anterior.

**8.3.2** A Administração Pública poderá realizar diligência à secretaria competente, caso necessário, para manifestação referente à documentação apresentada.



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

**8.3.3** Caso se verifique irregularidade formal ou material nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, incluindo os documentos de que trata o item 8.2.1, a **OSC** será comunicada do fato por meio de comunicado eletrônico e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada à **OSC**, sob pena de não celebração da parceria (§§3º e 4º do art. 31 e art. 34 do Decreto Municipal nº 1.067/2016).

### **8.4 ETAPA 3: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Fomento**

**8.4.1** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente.

**8.4.2** A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**8.4.3** A impossibilidade de formalização da parceria em decorrência de não atendimento ou impedimento de ordem técnica e/ou legal, em qualquer uma das etapas da Fase de Celebração, será comunicada à **OSC** proponente por meio de comunicado eletrônico.

**8.4.4** A **OSC** poderá apresentar recurso, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da publicação da decisão do item 8.4.3.

**8.4.5** O recurso será analisado pela autoridade máxima da **SMDH**.

**8.4.6** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da Fase de Celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a **OSC** fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**8.4.7** A **OSC** deverá informar, através de comunicado eletrônico à Administração Pública, as alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes no prazo de 5 (cinco) dias úteis da alteração, quando houver.

### **8.5 ETAPA 4: Publicação do extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial Eletrônico de Atos do Município de Curitiba.**

**8.5.1** O Termo de Fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico de Atos do Município de Curitiba.

---

## **9. IMPEDIMENTOS**

---





## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- 9.1.** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a **OSC** que:
- I. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
  - II. Tenha em seu quadro de dirigentes:
    - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal (não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas);
    - 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) 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;
    - d) pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
    - e) pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
    - f) 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.

Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
  - III. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
  - IV. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) 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 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 (oito) anos;
  - VI. 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



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) 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.

**9.2** 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 **SMDH**, sob pena de responsabilidade solidária.

**9.3** Em quaisquer das hipóteses previstas no inciso VI do item 9.1 persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a **OSC** ou seu dirigente.

**9.4** Para os fins do disposto na alínea “a”, do inciso IV do item 9.1 e no item 9.3, 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.

**9.5** A vedação prevista no item 9.1, inciso II, alíneas “a”, “b” e “c” não se aplica para 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.

**9.6** A participação de **OSC** regida por leis próprias para celebração de parcerias somente é admitida quando disciplinada exclusivamente pelo regime jurídico da Lei Federal nº 13.019/2014, conforme previsto no seu artigo 3º e incisos, e do Decreto Municipal nº 1067/2016, diante do disposto no seu artigo 3º e incisos.

---

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

---

As obrigações das partes estão estabelecidas na minuta do Termo de Fomento, anexa ao presente Edital (**Anexo 10**).

---

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

---

**11.1** A apresentação de proposta do Plano de Trabalho pela **OSC** implica:



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- I. O conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento;
- II. Ciência de que, caso selecionada a proposta do Plano de Trabalho e a **OSC** seja convocada para a Fase de Celebração, deverá entregar os documentos comprobatórios;
- III. O aceite e a autorização do uso:
  - a. dos dados fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamento;
  - b. da aplicação dos critérios de avaliação e seleção, inerentes a este Chamamento Público, incluindo autorização das publicações destes;
  - c. dos resultados e pontuações obtidas no decorrer de todo o Chamamento Público, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

**11.2** É de exclusiva responsabilidade da **OSC** acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Chamamento Público, disponibilizados no sítio eletrônico da **SMDH**.

**11.3.** 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.

**11.4.** A seleção da proposta, bem como a homologação, não gera direito à OSC à celebração da parceria.

**11.5.** 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 da SMDH.

**11.6.** O presente Edital é regido pelas normas nele estabelecidos, assim como Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Resoluções nº225/2018 e nº03/2024 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMTIBA

**11.7** Nos termos do §1º do art. 25 do Decreto Municipal nº 1.067/2016, na hipótese de a **OSC** selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da Fase de Celebração, incluindo os exigidos nos arts. 30 e 33 do referido Decreto, aquela imediatamente mais bem classificada na Fase de Seleção poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada e assim sucessivamente.



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

**11.8** Caso a **OSC** convidada, nos termos do item 11.7 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.

**11.9** Os casos omissos deste Edital serão analisados pela Administração Pública, observadas as disposições legais e os princípios que a regem.

MARIA AMALIA  
BARROS  
TORTATO:0444850  
9966

Digitally signed by MARIA AMALIA  
BARROS TORTATO:04448509966  
DN: cn=MARIA AMALIA BARROS  
TORTATO:04448509966, c=BR,  
o=ICP-Brasil, ou=(em branco),  
email=amallatortato@curitiba.pr.gov.br  
Date: 2026.02.10 16:47:52 -03'00'

Maria Amália Barros Tortato  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano  
Decreto Municipal nº 47/2025 (D.O.M. de 03/01/2025)



# MUNICÍPIO DE CURITIBA

## ANEXO 1 - IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

**EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**

**PROGRAMAS, PROJETOS, ATIVIDADES E SERVIÇOS DE GARANTIA,  
DEFESA E PROMOÇÃO DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS  
ADOLESCENTES**

**LOTE:**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ:**

**E-MAIL**

**TELEFONE:**



# MUNICÍPIO DE CURITIBA

## **ANEXO 2 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO** Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

**TÍTULO**

**ANO**



# MUNICÍPIO DE CURITIBA

## 1 - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1. Nome da Organização da Sociedade Civil –OSC:
2. Endereço e horário de atendimento da Sede Administrativa:
3. Endereço e horário de atendimento da execução do Plano de Trabalho:
4. CNPJ (matriz/mantenedora e filial/mantida):
5. Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador:
6. Apresentação da OSC:
7. Origem dos recursos da OSC:

Fonte	Valor	Nº do Termo/contrato

8. Formas de acesso do público:

- ( ) Busca espontânea
- ( ) Sistema Garantias Direitos
- ( ) Encaminhamento CREAS
- ( ) Encaminhamento CRAS
- ( ) Encaminhamento Outra Política
- ( ) Outras Formas Acesso: \_\_\_\_\_

9. Impacto esperado para o público alvo desse Plano de Trabalho e os instrumentos utilizados para mensuração:

Impacto Esperado	Instrumento

## 2 - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

**Descrição da ação/serviço/atividade proposta:**

- a) O que será realizado (descrever as ações que serão executadas, como e onde serão realizadas)? Descrever como se dará a divisão em turmas e faixa etária, se houver.
- b) Qual a periodicidade de cada ação/atividade?
- c) Quais profissionais realizarão o planejamento e a execução das ações/atividades?



# MUNICÍPIO DE CURITIBA

Indicar quais serão **custeados com recursos da parceria** e **quais serão custeados com outras fontes**? Indicar somente a função.

d) Descrever como será realizada a **articulação e encaminhamento com outras políticas e órgãos de proteção de direitos** para execução da ação proposta; Prever que em caso de calamidade pública a execução do serviço atenderá às orientações da Administração Pública.

## 3 - JUSTIFICATIVA

Justificar a necessidade/relevância social da proposta descrevendo a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o **nexo** entre essa realidade e as atividades propostas.

## 4 - OBJETIVOS

**Objetivo Geral:**

**Objetivos Específicos:**

## 5 - CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL DO PLANO DE TRABALHO

### 5.1 - Pessoal

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga horária (mensal)	Fonte do Recurso

### 5.2 – Equipamentos /Infraestrutura

Quantidade	Nome	Finalidade	Capacidade	Fonte do Recurso

## 6 - INSTALAÇÕES FÍSICAS





## MUNICÍPIO DE CURITIBA

Tipo	Metragem	Quantidade
<b>7 - PÚBLICO ALVO DO PLANO DE TRABALHO</b>		
<b>8 - NÚMERO DE METAS QUANTITATIVAS DO PÚBLICO ALVO DO PLANO DE TRABALHO E PERIODICIDADE</b>		
<i>Metas: XX (Número de pessoas)</i> <i>Periodicidade: XX (Número de meses)</i>		
<b>9 - DIA DA SEMANA, HORÁRIO DE ATENDIMENTO, TURMAS DO PLANO DE TRABALHO</b>		

**10 - PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Objetivo Específico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável	Indicador de Resultado	Instrumento para mensurar resultado e impacto



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

### 11 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Tipo de Ação	Profissionais Envolvidos	Periodicidade

### 12 – INCLUSÃO DE MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Descreva as medidas de inclusão de elementos de acessibilidade e inclusão para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, visando à superação de barreiras arquitetônicas, urbanísticas, atitudinais, de transportes e de comunicações e tecnológicas.

*Barreiras atitudinais são atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas. (Lei 13.146/2015, Art.3º, Inciso V, Alínea "e").*

*Barreiras nas comunicações e na informação são: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação. (Lei 13.146/2015, Art.3º, Inciso V, Alínea "d").*

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da OSC



# MUNICÍPIO DE CURITIBA

## ANEXO 3 - PLANO DE APLICAÇÃO

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

Organização da Sociedade Civil:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor Total
<b>01</b>	<b>Material de Consumo</b>	<b>R\$</b>
	<i>Apenas apresentar os tipos, sem discriminar por valor</i>	R\$
<b>02</b>	<b>Serviços de Terceiros</b>	<b>R\$</b>
	<b>Pessoa Física:</b>	R\$
	<b>Pessoa Jurídica:</b>	R\$
<b>03</b>	<b>Pessoal</b>	<b>R\$</b>
	<b>Exemplo:</b> Salários + 13º Terceiro + Férias Encargos Sociais ( <i>conforme planilha orçamentária</i> )	R\$ R\$
<b>04</b>	<b>Material Permanente</b>	<b>R\$</b>
	<i>Conforme planilha de material permanente anexa</i>	
<b>TOTAL DE DESPESAS (01+ 02 + 03+ 04)</b>		<b>R\$</b>

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

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



# MUNICÍPIO DE CURITIBA

## ANEXO 4 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL

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

(VALOR MENSAL)

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	Código CBO	QTDE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	V. TOTAL (R\$)
ASSISTENTE SOCIAL (30 HS)		01					
PEDAGOGA (20 HS)		01					
PSICÓLOGA (40 HS)		01					
CUIDADOR/ EDUCADOR SOCIAL (40 HS)		04					
TOTAL MENSAL (R\$)			= SOMA (SALÁRIO BASE + 13º TERCEIRO + FÉRIAS)			= SOMA DOS ENCARGOS	= SOMA DO VALOR TOTAL
TOTAL GERAL (R\$) XX MESES			= SOMA (SALÁRIO BASE + 13º TERCEIRO + FÉRIAS) MULTIPLICADO POR XX MESES			= SOMA DOS ENCARGOS MULTIPLICADO POR XX MESES	= SOMA DO VALOR TOTAL GERAL

Declaramos para os devidos fins que os salários dos profissionais que atuarão no Plano de Trabalho, acima relacionados, estão compatíveis com a média de mercado.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

### ANEXO 5 – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

ETAPAS / FASES DE EXECUÇÃO	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica e executar o plano de aplicação realizando despesas de.... (especificar as despesas de acordo com o Plano de Aplicação: Material de Consumo, Serviços de Terceiros, Pessoal, Material Permanente, etc.)	MÊS 1	MÊS 12

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

---

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

### ANEXO 6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

<b>PARCELA</b>	<b>VALOR A SER RECEBIDO</b>	<b>DESPESAS</b>
Parcela única	<b>R\$...</b>	Executar o plano de aplicação realizando despesas de.....  Informar os tipos de rubricas previstas no plano de aplicação

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

---

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



# MUNICÍPIO DE CURITIBA

## ANEXO 7 – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

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

NOME	CARGO	ENDEREÇO RESIDENCIAL	TELEFONE	E-MAIL	RG	ORGÃO EMISSOR	CPF

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**





## MUNICÍPIO DE CURITIBA

### ANEXO 8 – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC QUANTO ÀS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador o RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, DECLARO que:

- I. Os valores constantes nas planilhas e plano de aplicação dos recursos estão compatíveis com os praticados no mercado;
- II. A Organização da Sociedade Civil **possui** infraestrutura para o desenvolvimento do objeto dessa parceria ou pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- III. Os dirigentes ou controladores desta Organização da Sociedade Civil não são membros do Poder Executivo da 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, bem como 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;
- IV. Não contratarei, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária;
- V. 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



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

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;

- VI. Declaro que em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias, sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da Organização da Sociedade Civil que durante a vigência da parceria bem como para o repasse de recursos deverá manter atualizadas as seguintes certidões:
- a. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
  - b. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
  - c. Certidão Negativa de Tributos Federais (Contemplando débitos previdenciários e de terceiros);
  - d. Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal;
  - e. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
  - f. Certificado de Regularidade do FGTS;
  - g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- VII. Declaro que tanto a OSC quanto seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações dispostas no art. 38 do Decreto Municipal nº 1.067/16 e suas alterações e Lei Federal nº 13.019/2014. Nesse sentido, declaro que a OSC:
- a. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
  - b. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a Administração Pública Municipal;
  - c. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas as exceções previstas no art. 38, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
  - d. Não se encontra submetida aos efeitos das seguintes sanções:
    - i. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;
    - ii. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
    - iii. aquelas descritas nos incisos II e III, do art. 55, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações.
  - e. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
  - f. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
  - g. 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;



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- h. 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.
- VIII. Quando da formalização do Termo de Fomento será apresentado o número de conta bancária específica e exclusiva em banco oficial para a parceria.
- IX. A não veracidade desta declaração configura crime contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, em conformidade com o previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

### **ANEXO 9 – INDICAÇÃO DE ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS**

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

Ficam designados/as como Encarregado (s) da OSC (CARGO E NOME DO RESPONSÁVEL), inscrito no CPF/MF nº (XXX.XXX.XXX-XX), e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX, a fim de atender a Lei de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislação correlata ao tema.

Atenciosamente

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

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

### ANEXO 10 - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento nº XXXX, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**, a **XXXXX** e a **XXXXXXXXXXXXXXXX**

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e vinte e xxx, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE CURITIBA, CNPJ/MF n.º 76.417.005/0001-86, neste ato representado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano XXXX, CPF/MF n.º XXXX, gestora do Fundo Municipal para Criança e Adolescente - FMCA, CNPJ/MF n.º 12.003.012/0001-59, tendo como interveniente a SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXX doravante denominada XXXX, neste ato representada pelo Secretário XXXXXXXX, CPF/MF n.º XXXXXXXX, e de outro lado a XXXXXXXX, CNPJ/MF n.º XXXXXXXX, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, neste ato representado pelo Presidente XXXXXXXX, CPF/MF n.º XXXXXXXX, acordaram e ajustaram firmar o presente Termo de Fomento decorrente do Edital de Chamamento Público nº XX/XXXX lote XX tendo em vista o que consta no Protocolo nº XXXX e em observância das disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 1067 de 27 de outubro de 2016, e da Resolução nº 394/2025 do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente de Curitiba – COMTIBA, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

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

#### Parágrafo Primeiro

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: local de atendimento, descrição do serviço, objetivos, seguranças afiançadas, impactos esperados, 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 Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo COMTIBA.



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

### **Parágrafo Primeiro**

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **SMDH** em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência ou mediante solicitação da **SMDH**.

### **Parágrafo Segundo**

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FMCA, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição e auxílio, a ser repassado em parcela única de R\$ xxxxxx (xxx), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco xxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxx.

### **Parágrafo Único**

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FMCA:

XXXXXXXX 1 – 0

XXXXXXXX 99 – 99

### **CLÁUSULA QUARTA**

Compete à **SMDH**:

- I Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário;
- II Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro destinado ao plano de trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria.
- III Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;
- IV Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- V Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- VI Manter os acordos e orientações do Serviço com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- VII Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração.
- VIII Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido.

### **CLÁUSULA QUINTA**

Compete a INTERVENIENTE

- I. Fiscalizar a execução do Plano de Trabalho;
- II. Acompanhar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, a aplicação do recurso repassado e a execução do Plano de Trabalho, prestando orientação quando se fizer necessário em conjunto com o gestor designado pela **SMDH**;
- III. Assessorar no que se refere à área técnica a execução do proposto no Plano de Trabalho;
- IV. Proceder ao monitoramento e avaliação referente à execução do Plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios;
- V. Emitir informação técnica sobre o Plano de Aplicação e Plano de Trabalho, inclusive solicitar sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto do Termo de Fomento;
- VI. Comunicar ao gestor, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto;
- VII. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do gestor, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais o para dirimir dúvidas quanto execução do objeto em relação aos casos omissos ao termo;
- VIII. Realizar outras obrigações de sua titularidade institucional que se façam necessárias para a execução e/ou fiscalização do objeto pactuado.

### **CLÁUSULA SEXTA**

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I Executar o atendimento de até XX (crianças e adolescentes), conforme plano de trabalho aprovado;
- II Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- III Prover ambientes de convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação, iluminação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente, inclusive com acessibilidade necessária;



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- IV Manter contato com a **SMDH**, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- V Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;
- VI Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;
- VII Articular a rede de serviços disponíveis no Município (socioassistencial e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa dos direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários para resolutividade, acesso e inclusão dos usuários conforme as suas demandas;
- VIII Propiciar aos técnicos da **SMDH** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- IX Permitir a **SMDH**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Secretaria;
- X Permitir o livre acesso dos técnicos da **SMDH**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XI Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **SMDH**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **SMDH**, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- XII Elaborar o Plano de Trabalho da Unidade, contendo ações/atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento, sistema de avaliação do trabalho realizado, visitas domiciliares, interação com as famílias, comunidade, oferta do serviço especializado, capacitação dos profissionais envolvidos, no mínimo 1 (uma) vez por ano, dentre outras atividades, indicando quais instrumentos irá utilizar para planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo;
- XIII Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;





## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- XIV Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de **contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos) e auxílio (material permanente)**, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XV As despesas de contribuição e auxílio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XVI Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição e auxílio;
- XVII Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **SMDH** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XVII Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **SMDH**, bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;
- XVIII Ressarcir a **SMDH** 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;
- XIX Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XX Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;
- XXI Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **SMDH**;
- XXIII Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXIV Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

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

- XXV Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XXVI Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Fomento;
- XXVII Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Fomento, 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 3 (três) orçamentos;
- XXVIII Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;
- XXIX Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e que estejam disponíveis no Sistema E-Compras do município de Curitiba;
- XXX Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XXXI Realizar a capacitação Prestação de Contas de Parcerias Municipais com o Terceiro Setor via Portal Aprender;e;
- XXXII A prestação de contas obedecerá ao regramento estabelecido em regras específicas da Administração Pública, especialmente aquelas dispostas na Instrução Normativa 61/2011 do Tribunal de contas do Estado do Paraná, ou outra que lhe vier a substituir.
- XXXIII Comunicar à **SMDH** as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, em até 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva alteração, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- XXXIV Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.
- XXXV Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- XXXVI Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições entre outros, envolvendo as pessoas atendidas, somente com autorização prévia da diretoria técnica, seguindo as normas previstas pela **SMDH** e Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC, quanto à exposição de imagem e/ou propaganda realizada e conforme regulamento e demais legislações pertinentes em vigor.

### **CLÁUSULA SÉTIMA**

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** 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 OITAVA**

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 **SMDH** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

### **CLÁUSULA NONA**

Fica autorizada a doação dos bens remanescentes adquiridos com recursos da presente parceria à **OSC** mediante aprovação do Conselho e somente após a conclusão do objeto, ressalvada a possibilidade de reversão no caso de indeferimento da prestação de contas pela Administração Pública e observando o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades conforme legislação vigente, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

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

- I Advertência;
- II Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira)

#### **Parágrafo Primeiro**

A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

#### **Parágrafo Segundo**

Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no parágrafo primeiro, considera-se a data da última assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

Ficam designados como gestor e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

Gestor(a): xxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, designado(a) pela Portaria nº xxxx, publicado no DOM de nº xxxxx.

Suplente: xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, designada pela Portaria nº xxxx, publicado no DOM de nº xxxxx.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

Constitui objeto da presente cláusula a observância à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislações correlatas ao tema.

#### **Parágrafo Primeiro**

Para fins deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

- a) Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- b) Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

- c) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

### **Parágrafo Segundo**

De modo a garantir a conformidade com a legislação sobre a proteção de dados pessoais aplicável, ficam acrescentadas as partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

I) A Organização da Sociedade Civil - **OSC** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Termo com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **SMDH**.

II) Compete à **SMDH**, na condição de **CONCEDENTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **OSC**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Termo.

III) A **SMDH** e a **OSC** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço parceirizado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **SMDH**, responsabilizando-se a **OSC** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a **SMDH** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;

d) os sistemas e similares que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Termo deverão ser armazenados de forma segura, sendo em que, no que diz respeito aos meios eletrônicos, buscar-se-á garantir o registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste termo estabelecida;

f) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

g) observando os meios técnicos e tecnológicos disponíveis na ocasião do tratamento de dados, as medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

h) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

i) tratará os dados pessoais apenas em nome da **SMDH** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Termo; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **SMDH**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;

j) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **SMDH** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Termo, comunicará imediatamente



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

essa alteração à **SMDH**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;

k) notificará imediatamente a **SMDH** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,

l) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **SMDH** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

m) a pedido da **SMDH**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

IV) A **OSC** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

V) O eventual acesso, pela **OSC**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a **OSC** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Termo e por prazo indeterminado após seu término.

VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII) Ficam designados/as como Encarregado(a) da OSC o XXXXXXXXXX inscrito(a) no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx e-mail xxxxxxxx@xxxxx e telefone (0xx) xxxxx-xxxx e da CONCEDENTE o Sr. XXXX, matrícula XXX, e-mail XXXX e telefone XXXXX. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente a CONCEDENTE.

IX) O Encarregado da OSC manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO DE CURITIBA, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

X) A critério do Encarregado de Dados do MUNICÍPIO DE CURITIBA, a **OSC** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Termo, no tocante a dados pessoais.



## MUNICÍPIO DE CURITIBA

XI) A **OSC** deverá disponibilizar à **CONCEDENTE**, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações Termo.

a) As solicitações da **CONCEDENTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;

b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das **PARTES**, que terá caráter confidencial.

XII) Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **OSC** se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela **SMDH**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **OSC**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

XVII) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Termo vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos do termo por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

Deverá ser observada durante toda a relação da **OSC** com a **SMDH**, desde o procedimento de seleção até a conclusão da parceria, os ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;





## MUNICÍPIO DE CURITIBA

- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

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 da **SMDH**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Curitiba, xx de xxxxx de xxxx.

**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento  
Humano

**Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  
Presidente da **OSC**

**1ª Testemunha**  
Nome  
CPF

**2ª Testemunha**  
Nome  
CPF