

## FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL

### DIRETORIA DE PARCERIAS

### EDITAL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO

**CHAMAMENTO PÚBLICO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO  
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR**

**Nº 02.2026- FMAS  
Nº 01-021001/2026  
Nº 2313/2026**

A Fundação de Ação Social, doravante denominada **FAS**, torna pública a instauração de Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, para formalização de Termos de Colaboração destinados à consecução do objeto constante do presente instrumento.

---

#### 1. OBJETO

---

**1.1.** O presente tem por objeto seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos para execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional ou Casa-Lar, para atendimento de até 20 (vinte) adolescentes do sexo feminino de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos, podendo em caráter excepcional estender a 21 (vinte e um) anos, com a possibilidade de atendimento a grupos de irmãos, com idade entre 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, e adolescentes gestantes ou com filhos nos termos do parágrafo único, do Art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, em cumprimento ou não de medida socioeducativa, com ou sem deficiência, com ou sem transtorno mental, com ou sem uso de substâncias psicoativas, com ou sem vivência de situação de rua, com ou sem doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dos diversos graus de dependência, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências física e psicológica, que estão sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, ou sua passagem para uma vida autônoma, quando for o caso, residentes na cidade de Curitiba, cuja parceria será formalizadas mediante Termo de Colaboração, com o valor global de até R\$ 2.880.000,00 (dois milhões, oitocentos e oitenta mil reais).

**1.2.** O período de vigência da parceria é de 24 (vinte e quatro) meses para execução do Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses, se acorde os partícipes, desde que obedecida à legislação vigente, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

**1.3.** 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.

**1.4.** Para a execução da parceria, o Serviço de Acolhimento Institucional será realizado em espaço da OSC, conforme especificações constantes na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta nº1, de 18 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, Resolução Conjunta nº 1, de 24 de outubro de 2018 que Dispõe sobre as diretrizes para o atendimento de crianças e de adolescentes com deficiência no Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Legislativo nº 28, de 14 de setembro de 1990 - Convenção sobre os Direitos da Criança, artigo 49, inciso I.

**1.5** Cada OSC participante poderá apresentar uma proposta, para no mínimo 10 (dez) vagas e Plano de Trabalho em consonância com sua modalidade de inscrição no CMAS de Curitiba e COMTIBA, considerando-se as modalidades: abrigo institucional e casa-lar, conforme capacidade de atendimento, respeitando-se as normativas nacional, estadual e municipal para acolhimento institucional para adolescentes.

**1.6.** A execução da parceria deverá estar em conformidade com a Lei 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução nº 225/2018 – COMTIBA, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93 e suas alterações, da Política Nacional de Assistência Social, Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, Resolução nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, - Lei Federal nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009, Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, Plano Decenal da Criança e Adolescente de Curitiba, Resolução Conjunta nº 1, de 24 de outubro de 2018 que Dispõe sobre as diretrizes para o atendimento de crianças e de adolescentes com deficiência no Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente; Decreto Legislativo nº 28, de 14 de setembro de 1990 - Convenção sobre os Direitos da Criança, artigo 49, inciso 1 e Resolução nº 62/2026 do

CMAS, que aprova a abertura do Edital de Chamamento Público, a ser realizada com recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social.

---

## **2. JUSTIFICATIVA**

---

De acordo com as disposições no Termo de Referência (ANEXO 1).

---

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

---

### **3.1. Dos valores previstos:**

| <b>Vagas previstas Até</b> | <b>Valor capta (R\$)</b> | <b>Valor mensal (R\$) até</b> | <b>Valor anual (R\$) até</b> | <b>Valor 24 meses (R\$) até</b> |
|----------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| 20                         | R\$ 6.000,00             | R\$ 120.000,00                | R\$ 1.440.000,00             | R\$ 2.880.000,00                |

**3.2.** O Valor total do Edital de Chamamento Público será de até R\$ 2.880.000,00 (dois milhões, oitocentos e oitenta mil reais) oriundo do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

**3.3.** O recurso repassado pela FAS à OSC será utilizado para despesas de custeio, relacionadas diretamente com a execução do Serviço objeto, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas observando no que couber o art. 42 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

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

I - A remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a 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;

II - O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização;

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

I - finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - 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** A previsão das despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público de acordo com o § 1º do Art.31. do Decreto Municipal nº1067/2016.

**3.6.1** No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

**3.7.** 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.

**3.7.1** Para o atendimento do objeto da parceria os recursos repassados por meio do Termo de Colaboração estarão vinculados à modalidade do Serviço prestado e valores previstos no plano de aplicação, conforme item 3.1. sendo vedado a utilização do recurso para outra finalidade.

**3.8.** A critério da **FAS** e mediante a concordância do parceiro, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no Termo de Colaboração, para redução ou ampliação de metas ou capacidade de Serviços, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados, sendo que a ampliação anteriormente mencionada não poderá ultrapassar 30% do valor global da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

**3.9.** Dotações orçamentárias:

FMAS - fonte 001 - XC 99 e fonte 1058- XC 325

38001.08243.0002.6013.335043.0.1.001 6-0

38001.08243.0002.6013.335043.3.1.1058 6-0

**3.10.** Para a execução do serviço, a OSC contemplada receberá o material permanente (ANEXO 15) destinada exclusivamente a execução do plano de trabalho apresentado.

**3.10.1** Os bens inseridos no Anexo 15, tem origem na Dispensa de chamamento Público protocolo 01-021008/2026 e serão devolvidos à Administração Pública por ocasião do encerramento da parceria para destinação à OSC selecionada neste chamamento.

---

## **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

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

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

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

- a) desenvolver ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 – CNAS – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- b) prever medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- c) não incorrer nas vedações previstas nesse Edital e na legislação aplicável;
- d) atender os demais requisitos previstos no Edital

**4.3** Não é permitida a atuação em rede pelas Organizações da Sociedade Civil.

**4.4** Não será exigida contrapartida em bens e serviços.

---

## **5. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA**

---

**5.1** O (s) Termo (s) de Colaboração a serem formalizados terão vigência de 24 (vinte e quatro) meses podendo haver prorrogação, se acorde os partícipes, desde que obedecida à legislação vigente, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

**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 ou mediante solicitação da **FAS**.

**5.3.** A prorrogação de ofício da vigência dos Termos de Colaboração deve ser feita pela **FAS**, mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando aquela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

**5.4.** Decorridos 12 (doze) meses do último dia para a apresentação das propostas/FASE DE SELEÇÃO, as parcerias poderão sofrer reajuste de valores mediante termo aditivo considerando a disponibilidades orçamentária e financeira para o período caso em que será adotado índice oficial a ser definido pela Administração.

---

## **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 128, DOM nº 103 de 14 de julho 2026.

**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 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.

|                            |
|----------------------------|
| <b>7.1 FASE DE SELEÇÃO</b> |
|----------------------------|

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>OSCs</b> : 30 (trinta) 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.

7.1.1.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da **FAS**, com prazo mínimo de **30 (trinta) dias** para a apresentação da(s) proposta(s), 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 **[faschamamentopublico@curitiba.pr.gov.br](mailto:faschamamentopublico@curitiba.pr.gov.br)** e serão recebidos até **7 (sete)** dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das PROPOSTAS, independentemente 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 **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Cumprido, 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.

7.1.1.3.3. A **FAS** 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.** Havendo impugnação do presente Edital, haverá a publicação no sítio eletrônico da **FAS**, dos motivos da impugnação.

**7.1.1.3.6.** Concluída apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico da **FAS**, sendo que da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.

**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 propostas pelas OSC**

**7.1.2.1.** 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;

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

**7.1.2.2** As propostas deverão ser apresentadas pelas **OSCs** em envelope lacrado com identificação da proponente e de acordo com o modelo previsto no anexo 03 do presente Edital, a ser protocolado no Setor de Protocolo da **FAS**, no seguinte endereço: Rua Eduardo Sprada, nº 4.520, no bairro Campo Comprido, Curitiba, Paraná, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h de segunda a sexta-feira.

**7.1.2.3** O prazo para apresentação da(s) proposta(s) é de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de publicação do Edital.

**7.1.2.4.** Expirado o prazo limite para o recebimento de PROPOSTAS, conforme previsto em Edital, nenhuma outra será recebida, sob nenhum pretexto. Assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção;

**7.1.2.4.1.** 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;

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

**7.1.2.5.** Cada **OSC** poderá apresentar apenas **uma PROPOSTA para no mínimo 10 (dez) vagas**, devendo a mesma estar em consonância com sua modalidade de inscrição no CMAS e COMTIBA, considerando-se as modalidades: unidade residencial e unidade institucional e capacidade de atendimento, respeitando as normativas nacional, estadual e municipal para acolhimento institucional para crianças e adolescentes.

**7.1.2.5.1** Caso a **OSC** venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme item 7.1.2.2.

### **7.1.3. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das PROPOSTAS pela Comissão de Seleção**

**7.1.3.1.** A sessão pública para abertura das PROPOSTAS será híbrida, conforme decisão da Comissão de Seleção, a qual será publicada com **10 (dez)** dias úteis de antecedência no sítio eletrônico da FAS.

**7.1.3.2.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas **OSCs** concorrentes. A 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 OSC(s) e o Poder Público, para que não haja sobreposição de despesas;

**7.1.3.5.** A PROPOSTA deverá 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.

**7.1.3.6.** A PROPOSTA deverá conter informações que atendem as especificações técnicas, aos critérios de julgamento estabelecidos no item 7.1.3.8.e observando ao contido no Anexo 3 – Modelo da PROPOSTA.

**7.1.3.7.** As especificações técnicas referentes ao objeto deste Edital estão dispostas no Termo de Referência (Anexo 1 deste Edital).

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

| <b>Crítérios de julgamento</b>                                                                                                                                                                       | <b>Metodologia de Pontuação</b>                                                                                               | <b>Pontuação Máxima por Item</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>I - Adequação:</b> grau de consonância com o objeto da parceria e o nexo entre a realidade e a PROPOSTA apresentada                                                                               |                                                                                                                               |                                  |
| <b>a)</b> A apresentação da proposta e a justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do Serviço, fundamentada na realidade social do público a ser atendido; | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O atendimento insatisfatório (0,0) | <b>4,00</b>                      |
| <b>II - Consistência:</b> metodologia compatível para o alcance dos objetivos, à demonstração da viabilidade da consecução dos objetivos propostos com clareza metodológica e etapas de execução     |                                                                                                                               |                                  |
| <b>a)</b> Metodologia compatível com o alcance dos objetivos da proposta, de acordo com a descrição dos Serviços e Impactos esperados;                                                               | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O atendimento insatisfatório (0,0) | <b>4,00</b>                      |
| <b>b)</b> Demonstra na execução da proposta atividades/ações que contribuam para a prevenção o agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;                             | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O atendimento insatisfatório (0,0) | <b>4,00</b>                      |
| <b>c)</b> Demonstra na execução da proposta atividades/ações que contribuam para o restabelecimento de vínculos familiares, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária.              | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O atendimento insatisfatório (0,0) | <b>4,00</b>                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                              |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| d) Demonstra na execução da proposta como realiza articulação ou cooperação com a rede socioassistencial, outras políticas setoriais e demais órgãos de Defesa e Garantia de Direitos que possa fortalecer as ações da proposta e ações executadas potencializando seus resultados; | <p>Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)</p> <p>O atendimento insatisfatório (0,0)</p> | <b>4,00</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

|                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                              |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>III - Relevância:</b> importância da realização da proposta para a promoção, proteção e defesa dos direitos do acolhido e solidez dos argumentos de justificativa. |                                                                                                                                              |              |
| a) Apresenta formas de mensuração de indicadores tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não gerem dúvidas;                                      | <p>Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)</p> <p>O atendimento insatisfatório (0,0)</p> | <b>4,00</b>  |
| b) Apresenta como realizará o monitoramento que permitirá avaliar o desenvolvimento da proposta;                                                                      | <p>Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)</p> <p>O atendimento insatisfatório (0,0)</p> | <b>4,00</b>  |
| c) Apresenta em seu planejamento, ações/atividades coerentes para o alcance das seguranças afiançadas previstas em Edital.                                            | <p>Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)</p> <p>O atendimento insatisfatório (0,0)</p> | <b>4,00</b>  |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>                                                                                                                                         |                                                                                                                                              | <b>32,00</b> |

**7.1.3.9.** 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.

**7.1.3.10.** A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

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

- I - Apresentarem pontuação 0 (zero) em qualquer um dos critérios de avaliação;
- II - Apresentarem pontuação inferior a 16 (dezesesseis)
- III – Estejam em desacordo com o Edital.

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

- I – Maior pontuação no item: I - Adequação;
- II - Maior pontuação no item: II - Consistência;
- III - Maior pontuação no item: III - Relevância;
- IV - Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada selecionada a **OSC** com mais tempo de cadastro no CNPJ;
- V - Em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**7.1.3.13.** Para o caso de as propostas apresentadas ofertarem um número de vagas inferior ao previsto, cabe a Comissão de Seleção realizar a oferta das vagas remanescentes às OSC habilitadas, tendo como critério a capacidade de atendimento, bem como, a maior pontuação obtida nos critérios de avaliação, priorizando a demanda do município no Serviço de Acolhimento Institucional, 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, no sítio eletrônico da **FAS**.

#### **7.1.5. Etapa 5: Etapa recursal**

**7.1.5.1.** As **OSC(s)** poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da decisão, à Comissão que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**7.1.5.2.** Os recursos deverão ser apresentados no setor de Protocolo da **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, Curitiba, Paraná, 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 **FAS** dará ciência, através do sítio eletrônico da **FAS**, 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 **FAS**, na Rua Eduardo Sprada, nº 4520, Bairro Campo Comprido, Curitiba, Paraná, 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 da **FAS**.

**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: Homologação e publicação do resultado definitivo da FASE DE SELEÇÃO, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

**7.1.6.1.** As decisões recursais proferidas e o resultado definitivo da FASE DE SELEÇÃO serão divulgados no sítio eletrônico da **FAS**.

**7.1.6.2.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição o procedimento será encaminhado à autoridade para deliberação quanto a homologação da FASE DE SELEÇÃO).

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

---

## **8. FASE DE CELEBRAÇÃO**

---

**8.1.** Somente depois de encerrada a etapa competitiva/FASE DE SELEÇÃO e ordenadas as PROPOSTAS, a Administração Pública procederá a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014 e arts. 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1.067/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014 e art 38 do Decreto Municipal nº 1.067/2016). que observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA |
|-------|--------------------|
|-------|--------------------|

|   |                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Convocação da(s) <b>OSC(s)</b> selecionada(s) para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. |
| 2 | Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.                                                          |
| 3 | Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.                                                                                                                                          |
| 4 | Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.                                                                                                                                                        |
| 5 | Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial Eletrônico de Atos do Município de Curitiba.                                                                                                          |

## **8.2. ETAPA 1: Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

**8.2.1** A(s) **OSC(s)** selecionada(s) serão convocadas, por meio de publicação no sítio eletrônico oficial da **FAS** para no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos contados da convocação apresentar o seu Plano de Trabalho (art. 31 do Decreto Municipal nº1.067/2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 30 a 33 do Decreto Municipal nº1.067/2016);

**8.2.2** O Plano de Trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos desta Etapa será apresentado pela **OSC** selecionada **por meio de correio eletrônico endereço: [protocoloosc@curitiba.pr.gov.br](mailto:protocoloosc@curitiba.pr.gov.br)**.

**8.2.3** Por meio do Plano de Trabalho, a(s) **OSC(s)** selecionada(s) deverão apresentar o detalhamento da PROPOSTA submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 31 do Decreto Municipal nº 1.067, de 2016):

**8.2.4** O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) a descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- d) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, incluindo os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;

- e) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- f) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- g) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

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

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

**8.2.7.** A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “d” do item 8.2.4 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, pesquisas de remuneração para atividades similares na região de atuação da **OSC**, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes, contratações similares ou parcerias da mesma natureza nos últimos três anos ou em execução; ata de registro de preços adotada por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; da região onde será executado, pesquisa publicada em mídia especializada, Portal de Compras Governamentais ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a **OSC** deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

**8.2.8** Além da apresentação do plano de trabalho, a **OSC** selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos contados da convocação, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos nos arts. 30, 32 e 33 do Decreto Municipal nº1.067/2016, 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;
- 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 - Os objetivos e as finalidades institucionais da **OSC** são compatíveis com o objeto do chamamento; (Estatuto Social)

III - 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;

IV - Comprovações 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;

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

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

Conforme item **8.2.10**.

**V - Certidões abaixo relacionadas:**

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.

Conforme item **8.2.9**.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VI - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| VII - Cópia de documento que comprove que a <b>OSC</b> funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| VIII - Declaração do representante legal da <b>OSC</b> sobre o atendimento às condições e não incorrência aos impedimentos para formalização de parceria dispostos nos arts. 32, 33 e 38 do Decreto Municipal nº1067/2016 e que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, que esteja prevista a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria e relação nominal atualizada dos dirigentes da <b>OSC</b> 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 11); |
| IX - Cópia de RG e CPF do Presidente, tesoureiro e 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 por proteção de dados na <b>OSC</b> (ANEXO 12);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**8.2.9.** As Certidões liberatórias serão verificadas pela administração pública, não havendo a necessidade de apresentação desses documentos. No entanto, as mesmas devem estar disponíveis eletronicamente e regulares no momento da análise. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

**8.2.10.** A **OSC** ficará dispensada de apresentar comprovante de experiência prévia, caso já possua parceria anterior com o mesmo objeto celebrada com a FAS nos últimos dois anos. A parceria anterior será considerada como comprovante de experiência desde que atendas os requisitos dispostos na legislação vigente. A Comissão de Seção fará a verificação deste item solicitará a OSC esclarecimentos informações complementares caso seja necessário na fase de celebração.

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

### **8.3 ETAPA 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho**

**8.3.1** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela **OSC** selecionada, dos requisitos para a

celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**8.3.1.2** Em caso de suspeita de incidência de alguma vedação, a administração pública poderá solicitar à OSC, no prazo de 5 (cinco) dias, documento ou certidão que comprove a ausência de impedimento pela mesma.

#### **8.4 ETAPA 3: Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação**

**8.4.1** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, incluindo os documentos de que trata o item 8.2.11, a **OSC** será comunicada do fato 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 (art. 34 do Decreto 1067/2016).

**8.4.2** A administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e as condições da PROPOSTA e do Edital. O prazo para realização de ajustes no Plano de Trabalho será de 15 dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada à **OSC** (§3º e 4º, art. 31 do Decreto 1067/2016).

**8.4.2.1** Havendo necessidade de novas diligências, a OSC terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação.

#### **8.5 ETAPA 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.**

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

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

**8.5.3** 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 em até 5 dias corridos após a decisão da Autoridade Competente.

**8.5.4.** A **OSC** poderá apresentar recurso, no prazo de 5 dias corridos, contados da publicação da decisão.

**8.5.5.** O recurso acostado será analisado pela autoridade máxima da **FAS**.

**8.5.6** 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.

**8.5.7** A **OSC** deverá comunicar à administração pública as alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes no prazo de 30 (trinta) dias úteis da alteração, quando houver.

**8.5.8** Nos termos do §1º do art. 25 do Decreto 1067/2016, 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.

## **8.6 ETAPA 5: Publicação do extrato do Termos de Colaboração no Diário Oficial Eletrônico de Atos do Município de Curitiba**

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

---

## **9. IMPEDIMENTOS**

---

**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 Que tenha em seu quadro de dirigentes:
  - a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
  - b) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste item;
  - c) 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.
- g) 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) Sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - b) 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 irrecurável, 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 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 com base na alínea “c” do inciso V, do item 9.1 deste edital;
- VII É igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, garantido o contraditório, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do titular máximo da **FAS**, sob pena de responsabilidade solidária.
- VIII Em quaisquer das hipóteses previstas nesse item, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a **OSC** ou seu dirigente.

- IX Para os fins do disposto na alínea “a”, do inciso IV e no inciso VIII deste item, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a **OSC** estiver em situação regular no parcelamento.
- X A vedação prevista no inciso II, alíneas “a”, “b” e “c” deste item não se aplica a celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.
- XI a participação de **OSC** regida por leis próprias para celebração de parcerias somente é admitida quando disciplinada exclusivamente pelo regime jurídico da Lei nº 13.019/2014, conforme previsto no artigo 3º e incisos da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 3º e incisos do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

---

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

---

As obrigações das partes estão estabelecidas na minuta do Termo de Colaboração, anexa ao presente Edital (Anexo 14).

---

## 11.DISPOSIÇÕES GERAIS

---

**11.1.** A apresentação de PROPOSTA implica:

I -O conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios e preencher os requisitos para investidura nos cargos/funções;

II - O aceite e a autorização do uso dos seus dados fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos e aplicação dos critérios de avaliação e seleção, inerentes a este Chamamento Público, incluindo autorização das publicações destes, 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 **FAS**;

**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.** 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 no sítio eletrônico da **FAS**;

**11.5.** 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 Resolução nº 62/2026 do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

**11.6.** Caso a **OSC** convidada nos termos do item 8.5.8 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;

**11.7** Os casos omissos neste Edital serão analisados pela administração pública, observadas as disposições legais e os princípios que a regem.

RENAN DE  
OLIVEIRA  
RODRIGUES:074  
38713911

Digitally signed by RENAN DE  
OLIVEIRA RODRIGUES:07438713911  
DN: cn=RENAN DE OLIVEIRA  
RODRIGUES:07438713911, c=BR,  
o=ICP-Brasil, ou=(em branco),  
email=rodriguesre@curitiba.pr.gov.br  
Date: 2026.07.16 16:24:03 -03'00'

Renan de Oliveira Rodrigues  
Presidente da Fundação de Ação Social  
Decreto Municipal nº 20/2025 – **FAS** (D.O.M. nº1 de 02/01/2025)

**FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**  
RUA EDUARDO SPRADA, 4520 | CAMPO COMPRIDO  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 81270 010  
[fas@curitiba.pr.gov.br](mailto:fas@curitiba.pr.gov.br)  
[fas.curitiba.pr.gov.br](http://fas.curitiba.pr.gov.br)



Prefeitura de  
**CURITIBA**

## **ANEXO 1–TERMO DE REFERÊNCIA**

**FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL  
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL  
COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA  
COMPLEXIDADE**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, QUE EXECUTE O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL ADOLESCENTES DO SEXO FEMININO, ENTRE 12 E 18 ANOS, PODENDO PERMANECER, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, ATÉ OS 21 ANOS.**

---

**1. OBJETO**

---

**1.1.** O presente tem por objeto seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil (**OSC**) sem fins lucrativos para execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional ou Casa-Lar, para atendimento de até 20 (vinte) adolescentes do sexo feminino de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos, podendo em caráter excepcional estender a 21 (vinte e um) anos, com a possibilidade de atendimento a grupos de irmãos, com idade entre 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, e adolescentes gestantes ou com filhos nos termos do parágrafo único, do Art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, em cumprimento ou não de medida socioeducativa, com ou sem deficiência, com ou sem transtorno mental, com ou sem uso de substâncias psicoativas, com ou sem vivência de situação de rua, com ou sem doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dos diversos graus de dependência, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências física e psicológica, que estão sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, ou sua passagem para uma vida autônoma, quando for o caso, residentes na cidade de Curitiba, cuja parceria será formalizadas mediante Termo de Colaboração, com o valor global de até **R\$ 2.880.000,00** (dois milhões, oitocentos e oitenta mil reais).

**1.2.** O período de vigência da parceria é de 24 (vinte e quatro) meses para execução do Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado até 48 (quarenta e oito) meses, se acorde os partícipes, desde que obedecida à legislação vigente, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

**1.3.** Para a execução da parceria, o Serviço de Acolhimento Institucional será realizado em espaço da **OSC**, conforme especificações constantes na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta nº1, de 18 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, Resolução Conjunta nº 1, de 24 de outubro de 2018 que Dispõe sobre as diretrizes para o atendimento de crianças e de adolescentes com deficiência no Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Decreto Legislativo nº 28, de 14 de setembro de 1990 - Convenção sobre os Direitos da Criança, artigo 49, inciso 1.

**1.4.** Poderão ser apresentadas Propostas que contemplem:

I - Atendimento em unidade residencial (Casa Lar), que presta cuidados a um grupo de até 10 (dez) adolescentes, sendo necessário duas unidades para atendimento integral do

público proposto;

II - Atendimento em unidade institucional (Abrigo), destinada a atendimento de grupos de até 20 (vinte) adolescentes.

**1.5.** Cada **OSC** participante poderá apresentar **uma proposta com 20 (vinte) vagas**, e Plano de Trabalho em consonância com sua modalidade de inscrição no CMAS de Curitiba e COMTIBA, considerando-se as modalidades: abrigo institucional e casa-lar, conforme capacidade de atendimento, respeitando-se as normativas nacional, estadual e municipal para acolhimento institucional para adolescentes. Sendo, uma proposta para abrigo institucional com 20 (vinte) vagas ou uma proposta com atendimento na modalidade casa-lar com duas unidades para atender o quantitativo de vagas indicado.

**1.6.** A execução da parceria deverá estar em conformidade com a Lei 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução nº 225/2018 – COMTIBA, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93 e suas alterações, da Política Nacional de Assistência Social, Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, Resolução nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, - Lei Federal nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009, Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, Plano Decenal da Criança e Adolescente de Curitiba, Resolução Conjunta nº 1, DE 24 DE OUTUBRO DE 2018 que Dispõe sobre as diretrizes para o atendimento de crianças e de adolescentes com deficiência no Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente; Decreto Legislativo nº 28, de 14 de setembro de 1990 - Convenção sobre os Direitos da Criança, artigo 49, inciso 1 e Resolução nº 249/2025 do CMAS, que aprova a abertura do Edital de Chamamento Público, a ser realizada com recursos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social.

**1.7.** Entende-se por Organização da Sociedade Civil:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

---

## 2. JUSTIFICATIVA

---

O presente Termo de Referência tem por finalidade a seleção de Organizações da Sociedade Civil para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, em consonância com o disposto na lei Federal nº 13.019/2014, Lei nº 8.742/1993 – LOAS, bem como no Estatuto da Crianças e do Adolescente – Eca - Lei 8.069/1990, Lei Federal nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência, além das demais normativas que regulamentam o Sistema único de Assistência Social – SUAS.

A necessidade da presente parceria decorre da obrigatoriedade em garantir a

oferta do Serviço de Acolhimento Institucional, assegurando acolhimento provisório e excepcional a adolescentes em situações de violações de direitos, conforme preceitua a Política Nacional de Assistência Social.

Considerando a insuficiência da estrutura própria do município para a execução direta e a relevância da atuação das e Organizações que detêm experiência técnica, equipe especializada e capacidade operacional, justifica-se a solicitação para celebração de parcerias por meio de Chamamento Público, instrumento que garante transparência, impessoalidade e ampla concorrência.

Portanto, faz-se necessária a manutenção de parcerias com a rede socioassistencial para a oferta destas vagas de forma ampliada, propondo, dessa forma, a continuidade do Serviço de Acolhimento Institucional por meio de Termo de Colaboração entre a **FAS** e **OSCs**.

Assim, a presente medida visa assegurar a continuidade, qualidade e efetividade do atendimento no Serviço de Acolhimento Institucional, observando os princípios da legalidade, da eficiência e da proteção integral para as adolescente em situação de vulnerabilidade e em conformidade com as diretrizes da Assistência Social.

Sendo assim, a **FAS** apresenta uma proposta de manutenção do Serviço da Proteção Social Especial em Acolhimento Institucional de 20 (vinte) metas de acolhimento para adolescentes do sexo feminino, que atualmente tem sido executado por meio de Dispensa de Chamamento Público, visto a urgência de ampliação do quantitativo de metas, pautada nas seguintes diretrizes:

- a) Programação orçamentária prevista com valor per capita para atendimento a adolescentes, em vigência no município de Curitiba, conforme Tabela de Valores previstos no item 4.2, tendo em vista as especificidades do público-alvo e especializada para a execução do Serviço;
- b) Maior investimento na rede parceira/privada do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) no Município, fortalecendo sua capacidade de gestão e a qualificação de seus Serviços socioassistenciais;
- c) Redução e otimização de custos dos Serviços, visto que a formalização de parceria com uma **OSC**, de acordo com a legislação vigente, torna mais ágil os trâmites das aquisições necessárias ao Serviço;
- d) Para o aprimoramento continuado dos Serviços ofertados, proporcionar ações de capacitação continuada e supervisões técnicas regulares;
- e) Vinculação da **OSC** parceira ao Núcleo Regional da **FAS** – na qualidade de Gestora do Termo de Colaboração, e ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) – enquanto rede socioassistencial.

---

### 3. DA PROPOSTAS

---

**3.1** A aprovação da proposta está condicionada ao limite do teto de recursos e vagas previstas no Edital, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira e precederá de avaliação técnica da Comissão de Seleção, formada por servidores da Diretoria de Proteção Social Especial e Diretoria de Parcerias, que é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o Chamamento Público, previamente às fases de seleção e de celebração.

**3.2** A parceria objeto no edital será formalizada por meio de Termo de Colaboração assinado entre a **FAS** e a **OSC** selecionada. Neste documento, deverá constar, obrigatoriamente, o anexo do Termo de Referência, bem como o seu cumprimento integral.

## 4. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

### 4.2 DOS VALORES PREVISTOS

| Vagas previstas até | Modalidade de Acolhimento                                                                            | Valor per capita (R\$) | Valor mensal (R\$) até | Valor anual (R\$) até | Valor 24 meses (R\$) até |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 20                  | Casa Lar e Abrigo Institucional para Adolescentes de 12 (doze) à 18 (dezoito) anos de ambos os sexos | R\$ 6.000,00           | R\$ 120.000,00         | R\$ 1.440.000,00      | R\$ 2.880.000,00         |

**4.3** O Valor total do Edital de Chamamento Público será de até **R\$ 2.880.000,00** (dois milhões, oitocentos e oitenta mil reais), oriundo do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS).

**4.4** O recurso repassado pela **FAS** à **OSC** será utilizado para despesas de **custeio**, relacionadas diretamente com a execução do Serviço objeto, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas observando no que couber o art. 42 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

**4.5** Para fins de elaboração do plano de aplicação de recursos vinculados à parceria, deve-se considerar que poderão ser pagas, dentre outras despesas:

I - A remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a 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;

II - O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

**4.6** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as vagas da parceria, observado o disposto no art. 43 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

**4.7** Para o atendimento do objeto da parceria os recursos repassados por meio do Termo de Colaboração, estarão vinculados execução do plano de trabalho e plano de aplicação pactuados durante a celebração do referido termo, conforme item 4.2.

**4.8** A critério da **FAS** e mediante a concordância do parceiro, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no Termo de Colaboração, para redução ou ampliação de vagas ou capacidade de Serviços, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados, sendo que a ampliação anteriormente mencionada não poderá ultrapassar **30%** do valor global da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

**4.9.** Dotações orçamentárias:

**FMAS - fonte 001 - XC 99 e fonte 1058- XC 325**

38001.08243.0002.6013.335043.0.1.001

38001.08243.0002.6013.335043.3.1.1058

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

**5.1** Poderão participar deste Chamamento Público Organizações da Sociedade Civil - OSC (s), assim consideradas aquelas definidas pelo art.2º, inciso II, alíneas “a” e “b”, do Decreto Municipal nº 1067/2016:a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;  
b) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**5.2** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:  
a) desenvolver ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 – CNAS – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;  
b) prever medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;  
c) não incorrer nas vedações previstas nesse Edital e na legislação aplicável;  
d) atender os demais requisitos previstos no Edital.

## 6. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

---

**6.1.** O Termo de Colaboração a ser formalizado terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses para execução do Plano de Trabalho;

**6.2** Decorridos 24 (vinte e quatro) meses da vigência do Termo de Colaboração, poderá haver prorrogação de até 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com os partícipes, desde que obedecida a legislação vigente, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período

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

**6.4** 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 ou mediante solicitação da FAS.

**6.5** Decorridos 12 (doze) meses do último dia para a apresentação das propostas/FASE DE SELEÇÃO, as parceiras poderão sofrer reajuste de valores mediante termo aditivo considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período e caso que será adotado índice oficial a ser definido pela Administração Pública.

## 7. PRAZOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

---

Serão estipulados, conforme Edital de Chamamento Público.

## 8. FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

### 8.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DA FASE DE SELEÇÃO

As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção, julgadas e pontuadas, de acordo com os seguintes critérios:

| Critérios                                                                                                                                                                                                                                                                           | Metodologia de Pontuação                                                                                           | Pontuação Máxima por Item |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>I - Adequação:</b> grau de consonância com o <b>objeto da parceria e o nexo entre a realidade e o Plano de Trabalho proposto</b>                                                                                                                                                 |                                                                                                                    |                           |
| a) A apresentação da proposta e a justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do Serviço, fundamentada na realidade social do público a ser atendido;                                                                                       | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O não atendimento (0,0) | <b>4</b>                  |
| <b>II - Consistência:</b> metodologia compatível para o alcance dos objetivos, à demonstração da viabilidade da consecução dos objetivos propostos com clareza metodológica e etapas de execução                                                                                    |                                                                                                                    |                           |
| a) Metodologia compatível com o alcance dos objetivos da proposta, de acordo com a Descrição dos Serviços e Impactos esperados;                                                                                                                                                     | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O não atendimento (0,0) | <b>4</b>                  |
| b) Demonstra na execução da proposta atividades/ações que contribuam para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;                                                                                                                  | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O não atendimento (0,0) | <b>4</b>                  |
| c) Demonstra na execução da proposta, atividades/ações que contribuam para o restabelecimento de vínculos familiares, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;                                                                                                   | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O não atendimento (0,0) | <b>4</b>                  |
| d) Demonstra na execução da proposta como realiza articulação ou cooperação com a rede socioassistencial, outras políticas setoriais e demais órgãos de Defesa e Garantia de Direitos que possa fortalecer as ações da proposta e ações executadas potencializando seus resultados; | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O não atendimento (0,0) | <b>4</b>                  |
| <b>III - Relevância:</b> importância da realização do Plano de Trabalho para a promoção, proteção e defesa dos direitos das pessoas acolhidas e solidez dos argumentos de justificativa                                                                                             |                                                                                                                    |                           |
| a) Apresenta formas de mensuração de indicadores tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não gerem dúvidas;                                                                                                                                                    | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O não atendimento (0,0) | <b>4</b>                  |
| b) Apresenta como realizará o <b>monitoramento</b> que permitirá <b>avaliar</b> o desenvolvimento da proposta;                                                                                                                                                                      | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)<br>Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O não atendimento (0,0) | <b>4</b>                  |
| c) Apresenta em seu planejamento, ações/atividades coerentes para o alcance                                                                                                                                                                                                         | Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)                                                                             | <b>4</b>                  |

|                                                |                                                                          |           |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| das seguranças afiançadas previstas em Edital. | Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br>O não atendimento (0,0) |           |
| <b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>                  |                                                                          | <b>32</b> |

**8.2** A pontuação final corresponderá à média aritmética dos pontos lançados por cada um dos membros da Comissão de Seleção, com 2 (duas) casas decimais, levando-se em conta o disposto nos quadros apresentados.

**8.3** As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

**8.4** Serão desclassificadas as propostas que:

- I - Apresentarem pontuação 0 (zero) em qualquer um dos critérios de avaliação;
- II - Apresentarem pontuação inferior a 16 (dezesesseis).

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

- I – Maior pontuação no item: I - Adequação;
- II - Maior pontuação no item: II - Consistência;
- III - maior pontuação no item: III - Relevância;
- VI – Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada selecionada a **OSC** com maior tempo de cadastro no CNPJ;
- V - Em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**8.6** 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 oficial e sítio eletrônico da **FAS.**, conforme item 7,1 do Edital.

**8.7** Para o caso de as propostas apresentadas ofertarem um número de vagas inferior ao previsto, cabe a Comissão de Seleção realizar a oferta das vagas remanescentes às **OSC** habilitadas, tendo como critério a capacidade de atendimento, bem como, a maior pontuação obtida nos critérios de avaliação, priorizando a demanda do município no Serviço de Acolhimento Institucional, assegurando a isonomia.

**8.8** Para o caso de as PROPOSTAS extrapolarem o número de metas previstas nesse Edital, cabe à FAS realizar a adequação do número de metas da(s) OSCs habilitadas até o limite máximo previsto

## 9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**9.1** Quanto à especificidade técnica:

De acordo com a Política Nacional de Assistência Social, Norma Operacional Básica - NOB/SUAS, Resolução nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais a Política, Lei Federal nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira

de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência, Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, apresenta a definição da unidade de acolhimento institucional, nas modalidades Casa Lar e Abrigo Institucional, conforme segue abaixo:

**9.1.1. Casa Lar:** Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, com capacidade máxima de 10 (dez) crianças e ou adolescentes por equipamento, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. Esse tipo de Serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, com estrutura acessível, com adaptações que atendam as necessidades específicas de cada acolhido, incluindo mobilidade e comunicação. Localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiverem inseridas. Disponibilizar materiais e equipamentos pedagógicos, de higiene e de acessibilidade adaptados para a promoção do desenvolvimento e da inclusão plena das crianças e dos adolescentes. O Serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos. Ainda, favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e Serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais. Ofertar oportunidades para a (re) inserção na família de origem ou substituta.

**9.1.2. Abrigo institucional:** Serviço que oferece acolhimento provisório com capacidade máxima de 20 (vinte) crianças e ou adolescentes por equipamento, para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 98), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidados e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. O Serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência, com estrutura acessível, com adaptações que atendam as necessidades específicas de cada acolhido, incluindo mobilidade, comunicação e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais,

oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e Serviços disponíveis na comunidade local. Disponibilizar materiais e equipamentos pedagógicos, de higiene e de acessibilidade adaptados para a promoção do desenvolvimento e da inclusão plena das crianças e do adolescente.

**9.2** A organização do Serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições, as diferentes deficiências e à diversidade de: arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

**9.3 Público alvo:** Asolescentes do sexo feminino 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos, adolescentes gestantes e mães adolescentes com filhos, com a possibilidade de atendimento a grupos de irmãos, com idade entre 0 (zero) a 18 (dezoito) anos, podendo em caráter excepcional estender a 21 (vinte e um) anos, nos termos do parágrafo único, do Art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, em cumprimento ou não de medida socioeducativa, com ou sem deficiência, com ou sem transtorno mental, com ou sem uso de substâncias psicoativas, com ou sem vivência de situação de rua, com ou sem doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dos diversos graus de dependência, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências física e psicológica, que estão sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, ou sua passagem para uma vida autônoma, quando for o caso, residentes na cidade de Curitiba.

#### **9.4 Das especificações:**

Considerando que o público específico atendido neste edital, são aqueles cujas famílias encontram-se em situação de extrema vulnerabilidade social, com direitos violados, vínculos familiares fragilizados ou mesmo rompidos, muitas vezes com vivência de rua, exploração sexual, uso e abuso de substâncias psicoativas, conflito com a lei, podendo ter histórico de violência intrafamiliar e abuso sexual. A gravidade de tais situações de vida faz com que o trabalho dos profissionais com esses adolescentes e suas famílias seja de grande complexidade, trazendo desafios ao seu cotidiano profissional, justamente por essa especificidade do público alvo, constata-se a necessidade de um valor per capita maior para esse atendimento.

#### **9.5 Sobre o local de execução e o atendimento:**

Para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional será utilizado espaço da **OSC**, o qual deverá atender ao contido nas especificações técnicas da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e das Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho

de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS e o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA.) e demais legislações sobre o tema já mencionadas no item 1.3:

- I. Disponibilizar estrutura física e endereço institucional como referência para funcionamento e atendimento com Serviços de acolhimento provisório, com características residenciais, ambiente acolhedor, estrutura física acessível e um ambiente inclusivo para participação de todas as adolescentes independentemente de suas limitações, viabilizando espaços e condições para repouso, permanência, convivência, segurança e sigilo pessoal e guarda de pertences;
- II. Instalações sanitárias acessíveis permitindo banhos/higiene pessoal, sala para atendimento técnico individualizado, sala para atividades coletivas e comunitárias, copa, cozinha e almoxarifado;
- III. Estrutura física plenamente acessível, com adaptações em todas as suas áreas, incluindo rampas, banheiros adaptados, piso tátil, barras de apoio, portas mais largas e sinalização adequada e recursos que atendam às necessidades específicas de cada acolhido, incluindo mobilidade, comunicação e acesso a todas as áreas da unidade, iluminação e ventilação adequadas, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos os ambientes e espaços físicos, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. A OSC de promover um ambiente sensível e seguro com espaços planejado para minimizar riscos e favorecer a segurança e o bem-estar da adolescente com deficiência, considerando suas necessidades sensoriais e motoras.

#### **9.6. Descrição do Serviço:**

- I. Oferecer acolhimento provisório e excepcional, a qualquer tempo, para adolescentes do sexo feminino 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos, adolescentes gestantes e mães adolescentes com filhos, com a possibilidade de atendimento a grupos de irmãos, com idade entre 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos, podendo em caráter excepcional estender a 21 (vinte e um) anos, nos termos do parágrafo único, do Art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, em cumprimento ou não de medida socioeducativa, com ou sem deficiência, com ou sem transtorno mental, com ou sem uso de substâncias psicoativas, com ou sem vivência de situação de rua, com ou sem doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dos diversos graus de dependência, em medida de proteção e em situação de risco pessoal, social, cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, encaminhados pela Central de Regulação de Vagas da FAS;
- II. Unidade de Acolhimento Institucional, por meio da OSC contemplada, funcionará em espaço físico da OSC, e deverá oferecer local acolhedor,

aconchegante, acessível, organizado para reduzir riscos e contribuir para segurança e o bem-estar, um ambiente de conforto aos acolhidos e aos profissionais;

- III. Garantir postura acolhedora de todos os profissionais da Unidade, especialmente daqueles que têm relação direta com as adolescentes e as mães adolescentes com filhos e suas famílias, pautada no respeito às diferenças e na importância do estabelecimento de vínculos;
- IV. O coordenador do Serviço de Acolhimento deverá elaborar um Projeto Político-Pedagógico (PPP), que deve orientar e regular toda a proposta do funcionamento da Unidade;
- V. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa ou a colocação em família substituta, ou ainda o encaminhamento para o Serviço de Acolhimento em República para Jovens, conforme decisão da autoridade judiciária;
- VI. Para elaboração do Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil deverá observar as seguintes referências técnicas: Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília/2009, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – CONANDA/2006, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, Lei 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente e o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, Lei Federal nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- VII. A equipe da OSC deve empreender esforços no sentido de realizar a articulação necessária para que a adolescente e a mãe adolescente com filho acessem todos os seus direitos, junto à rede municipal e estadual de Serviços públicos;
- VIII. A equipe da OSC deve realizar as articulações necessárias com os CREAS de referência das famílias de origem das adolescentes e mães adolescentes com filhos atendidos, para a realização do acompanhamento familiar integrado;
- IX. Articular com a rede de Serviços disponíveis no município (socioassistencial e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa de direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários a fim de viabilizar o acesso e inclusão dos acolhidos conforme as suas demandas;
- X. Oferecer proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais das adolescentes e mães adolescentes com filhos, zelando por sua segurança, integridade física, moral e psíquica, de acordo com legislação pertinente;
- XI. Promover ações para redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- XII. Promover atividades de forma contínua para desenvolver a autonomia e a independência da adolescente, de acordo com suas

capacidades, promovendo o autocuidado e a participação nas decisões da própria vida;

- XIII. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa, a fim de assegurar os direitos dos acolhidos, conforme perfis dos mesmos;
- XIV. Deverá ser garantido o princípio da laicidade e, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todos os acolhidos;
- XV. Garantir que a adolescente com deficiência sejam tratados com dignidade e respeito, evitando a estigmatização, a infantilização e que seus direitos sejam assegurados em todas as etapas do acolhimento;
- XVI. Criar espaços para que a adolescente com deficiência possam expressar suas opiniões e desejos, utilizando métodos de comunicação acessíveis, como a Comunicação Alternativa e Ampliada;
- XVII. Incluir adolescentes com deficiência junto às adolescentes sem deficiência, promovendo um ambiente de convivência diversificado e respeitoso;
- XVIII. O Serviço de Acolhimento Institucional deverá operacionalizar a referência e a contrarreferência com a rede de Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, e outras Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social;
- XIX. A equipe técnica do Serviço de Acolhimento deve respeitar rigorosamente as orientações e fluxos recebidos da equipe da FAS, alimentando sistematicamente os instrumentais de monitoramento requeridos e prestando quaisquer informações quando solicitadas, a qualquer tempo.

## **9.7. Objetivos:**

### **9.7.1. Objetivo Geral:**

Acolher e garantir proteção integral ao adolescente, à adolescente gestante e mãe adolescente com filhos, em cumprimento ou não de medida socioeducativa, com ou sem deficiência, com ou sem transtorno mental, com ou sem uso de substâncias psicoativas, com ou sem vivência de situação de rua, com ou sem doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dos diversos graus de dependência, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco, com vínculos fragilizados ou rompidos.

### **9.7.2. Objetivos Específicos:**

- I. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- II. Contribuir para o restabelecimento de vínculos familiares, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- III. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às Políticas do Trabalho, Saúde, Educação, Pessoa com Deficiência, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude;
- IV. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e potencialidades por meio da inserção destes em Programas de Capacitação, e oportunidades para que os adolescentes e as mães adolescentes com filhos façam escolhas com autonomia, inserindo-os no mundo do trabalho, emprego e renda;
- V. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, esportes inclusos e adaptados, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades de cada adolescente e mãe adolescente com filhos.

#### **9.8. Critérios de acesso:**

**9.8.1.** Os encaminhamentos serão regulados pela Central de Regulação de Vagas da **FAS**, mediante avaliação das equipes técnicas da **FAS**.

#### **9.9. Período de funcionamento:**

**9.9.1.** Acolhimento ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e, em específico, a OSC deverá receber e admitir a adolescente ára ser acolhida em qualquer dia e horário, sem restrições.

**9.9.2.** A **OSC** deverá manter junto à Central de Regulação de Vagas da **FAS** dois números telefônicos de contato atualizados para situações de acolhimento nos períodos noturno e madrugada, e aos finais de semana e feriados.

#### **9.10 Recursos materiais:**

**9.10.1** Material permanente e materiais de consumo acessíveis, necessários para o desenvolvimento do Serviço tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros.

#### **9.11. Recursos humanos**

**9.11.1.** Equipe mínima referenciada da **OSC** - NOB RH SUAS -obrigatório

| Equipe de Referência | Escolaridade | Atendimento | Carga horária mínima semanal |
|----------------------|--------------|-------------|------------------------------|
|----------------------|--------------|-------------|------------------------------|

|                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
|---------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Coordenador                           | Nível Superior    | 1 (um) profissional para atendimento de no máximo 20 (vinte) adolescentes acolhidos em até 2 (duas) unidades.                                                                                                                                                                                                                                         | 40h                                      |
| Assistente Social                     | Nível Superior    | 1 (um) profissional para atendimento de no máximo 20 (vinte) crianças e adolescentes acolhidos em até 2 (duas) unidades.                                                                                                                                                                                                                              | 30h                                      |
| Psicólogo/Pedagogo                    | Nível Superior    | 1 (um) profissional para atendimento de no máximo 20 adolescentes acolhidos em até 2 (duas) unidades.                                                                                                                                                                                                                                                 | De acordo com especificação da categoria |
| Nutricionista                         | Nível Superior    | 1 (um) nutricionista por 15 (quinze) horas semanais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | De acordo com especificação da categoria |
| Cuidador com qualificação/experiência | Nível Médio       | - 1 (um) profissional para 10 (dez) adolescentes por turno, sem demandas específicas;<br>- 1 (um) profissional para cada 8 (oito) adolescentes, quando houver 1 (um) adolescente com demandas específicas;<br>- 1 (um) profissional para cada 6 (seis) adolescentes, quando houver 2 (dois) ou mais adolescentes com demandas específicas.            | 12 X 36                                  |
| Auxiliar cuidador                     | Nível fundamental | - 1 (um) profissional para 10 (dez) adolescentes por turno, sem demandas específicas;<br>- 1 (um) profissional para cada 8 (oito) adolescentes, quando houver 1 (um) criança ou adolescente com demandas específicas;<br>- 1 (um) profissional para cada 6 (seis) adolescentes, quando houver 2 (dois) ou mais adolescentes com demandas específicas. | 12 X 36                                  |

## 9.12. Competências da equipe mínima referenciada da **OSC**

### Coordenador do Serviço:

- Ter formação de nível superior e experiência profissional na área de acolhimento institucional;
- O profissional responsável pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional deverá atuar em **regime de dedicação exclusiva**, garantindo o acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas, a supervisão da equipe técnica e operacional, bem como a articulação com a rede de proteção e o controle da rotina institucional;
- Com a competência de elaborar em conjunto com a equipe técnica, o planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação do Serviço;
- Proporcionar, em conjunto com a equipe técnica da **OSC**, capacitação e formação continuada dos profissionais vinculados à Instituição.

### Assistente Social:

- Tem a competência de elaborar, em conjunto com o coordenador, o psicólogo/pedagogo e o acolhido, o Projeto Metodológico do Serviço;

- Pactuar e elaborar com a adolescente ou a mãe adolescente com filhos o projeto de vida, tendo como instrumento o Plano Individual de Atendimento ou Plano de Acompanhamento Familiar;
- Realizar monitoramento e avaliação através de entrevistas sociais periódicas;
- Acompanhar o atendimento das adolescentes ou mães adolescentes com filhos, por meio de acolhida e escuta qualificada das demandas e histórias de vida; contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, realizar a construção conjunta com o adolescente ou a mãe adolescente com filhos o processo de desligamento, com vistas à retomada da autonomia;
- Capacitar, apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
- Encaminhar, discutir e planejar ações com outros atores da rede de Serviços e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Quando da impossibilidade de retorno familiar do acolhido, deverá promover ações voltadas à autonomia pessoal, desenvolvimento da autogestão, autossustento e independência, com vistas à possibilidade de encaminhamento ao Serviço de Família Acolhedora ou Acolhimento em República para Jovens, conforme perfil;
- Organizar as informações sobre o acolhido (histórico, atendimentos realizados, referências familiares e ou comunitárias) na forma de prontuário individual, bem como atualização contínua de informações para a FAS.

#### **Psicólogo/Pedagogo:**

- Tem a competência de elaborar, em conjunto com o coordenador, assistente social e o acolhido, o Projeto Metodológico do Serviço;
- Trabalhar a partir das habilidades e limitações de cada acolhido, formas de alcançar autonomia e independência, respeitando a limitação de cada acolhido;
- Conhecer o histórico do acolhido para definição de estratégias de atuação;
- Desenvolver técnicas que resultem em qualidade de vida e bem-estar;
- Realizar avaliação periódica das ações realizadas e o impacto na qualidade de vida e bem-estar dos acolhidos;
- Manter atualizado os relatórios de atendimento para a análise de casos e definições de novas estratégias de atuação;
- Capacitar, apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
- Promoção de atividades coletivas e suporte/orientação na elaboração de atividades socioeducativas aos educadores/cuidadores;
- Atuar em situações de “mediação de conflitos” entre os acolhidos.

#### **Nutricionista:**

- Tem a competência de elaborar, em conjunto com o coordenador, proposta nutricional e alimentar para os acolhidos no Serviço;

- Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil dos acolhidos, respeitando os hábitos e restrições alimentares;
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, conservação e preparo dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

#### **Cuidador com qualificação/experiência:**

- Assegurar acolhida ao usuário inserido no Serviço;
- Orientar o acolhido quanto às diretrizes de funcionamento e convivência do Serviço;
- Auxiliar na organização do espaço físico;
- Contribuir para a elaboração e efetivação de atividades definidas, a partir das demandas observadas no cotidiano do trabalho;
- Pautar sua atuação no uso de estratégias educativas que visem à convivência pacífica e o processo de retomada de autonomia dos acolhidos;
- Facilitar a integração entre adolescentes sem deficiência e com deficiência para que sejam tratados com dignidade e respeito, evitando a estigmatização e a infantilização;
- Acompanhar, em situações necessárias, os acolhidos em unidades de saúde e ou outros Serviços que demandem acompanhante;
- Identificar as possíveis necessidades de intervenção educativa;
- Criar espaços para que a adolescente com deficiência possam expressar suas opiniões e desejos, utilizando métodos de comunicação acessíveis;
- Preencher os instrumentais adotados pelo Serviço e que necessitam de informações pertinentes a sua atuação;
- Promover um ambiente de convivência diversificado respeitando cada indivíduo e suas especificidades.

#### **Auxiliar Cuidador**

- Apoiar as funções do cuidador;
- Realizar atividades de cuidados com a moradia;
- Organização e limpeza do ambiente.

**9.12.1** Outros profissionais da **OSC** que poderão compor o quadro de forma complementar:

| <b>Equipe de Referência</b> | <b>Escolaridade</b> |
|-----------------------------|---------------------|
| Cozinheira                  | Nível Fundamental   |
| Auxiliar de Cozinha         | Nível Fundamental   |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Nível Fundamental   |
| Motorista                   | Nível Fundamental   |

#### **9.13. Impacto social esperado**

- I. Retorno ao convívio familiar;
- II. Redução do tempo de permanência na Instituição;
- III. Redução da reincidência de situações que justifiquem a aplicação de medida de proteção de Acolhimento Institucional;
- IV. Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar;
- V. Redução do número de evasões do Serviço;
- VI. Desenvolvimento de capacidades para o autocuidado, construção de projetos de vida e da autonomia;
- VII. Adolescentes e mães adolescentes com filhos, e famílias inseridas em Serviços socioassistenciais e com acesso às demais Políticas Públicas setoriais;
- VIII. Adolescentes e mães adolescentes com filhos, com vínculos comunitários fortalecidos e inseridos na rede.

#### **9.14. Fundamentação Legal:**

- 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);
- 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;
- Resolução do CNAS nº 23, de 27 de setembro de 2013.
- Resolução nº 17/2011 - RH SUAS;
- Resolução nº 09/2014 – CNAS – RH SUAS
- Lei Federal nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- 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;
- Lei 8069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Resolução nº 225/2018 – COMTIBA;
- Resolução nº 370/2021 – CMAS;
- Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.

---

## **10. VEDAÇÕES**

---

Conforme estipulado em Edital de Chamamento Público.

---

## **11. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

---

Conforme estipulado em Edital de Chamamento Público.

---

## 12. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

---

Conforme estipulado em Edital de Chamamento Público.

---

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

---

Acrescentam-se as seguintes cláusulas de especificidade técnica:

### 13.1. Obrigações da Fundação de Ação Social

- 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 Monitorar e avaliar, 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;
- 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 Proporcionar apoio técnico pela **FAS**, por meio da atuação de profissionais com experiência na execução do Serviço de Acolhimento Institucional, sempre que solicitado pela **OSC**;
- XI Promover, periodicamente, com as Políticas do Trabalho, Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, reuniões técnicas

mensais para discussão de casos e qualificação dos processos de trabalho, com a elaboração das respectivas atas;

- X Garantir o acesso dos adolescentes acolhidos e de suas famílias, às ações promovidas pelas diversas Políticas Públicas de âmbito municipal e estadual;
- XI Proporcionar a articulação entre a **OSC** e a FAS, quanto ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

### 13.2. Obrigações da Organização da Sociedade Civil

- I. Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014;
- II. Desenvolver as atividades de forma continuada e permanente;
- III. Ofertar atendimento integral que garanta a segurança e dignidade dos acolhidos, o respeito aos costumes, deficiências, às tradições, e a diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;
- IV. Encaminhar quinzenalmente planilha com a relação dos acolhidos e demais informações pertinente, conforme arquivo disponibilizado pela Diretoria de Proteção Social Especial;
- V. Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **FAS**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **FAS**, sem prejuízo ao Serviço ofertado;
- VI. 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;
- VII. Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no Plano de Trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- VIII. Prestar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, por equipe técnica compatível, com capacidade de atendimento de acordo com as Orientações Técnicas e demais legislações vigentes;
- IX. Prover ambientes de moradia e convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente inclusive com acessibilidade necessária;
- X. Promover reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, com a elaboração das respectivas atas;

- XI. Garantir que a adolescente com deficiência sejam tratados com dignidade e respeito, evitando a estigmatização, a infantilização e que seus direitos sejam assegurados em todas as etapas do acolhimento.
- XII. Promover a interação de adolescentes com deficiência junto às adolescentes sem deficiência, promovendo um ambiente de convivência diversificado e respeitoso.
- XIII. Fornecer refeição/alimentação balanceada, através de um controle de nutrição, com elaboração de cardápio, respeitando as condições de saúde dos atendidos (com diferenciação quando prescrita dieta específica) em consonância com as normativas da Vigilância Sanitária;
- XIV. Adotar todas as medidas urgentes de maneira imediata a fim de proteger a integridade dos atendidos, nos casos de emergências em saúde pública ou eventos de natureza inesperada, atendendo as orientações da Prefeitura e demais órgãos competentes;
- XV. Providenciar junto aos órgãos competentes, a documentação pessoal dos acolhidos conforme a necessidade, por exemplo: RG, CPF, Cartão SUS, acesso aos benefícios socioassistenciais, dentre outros;
- XVI. Disponibilizar transporte adequado para ser utilizado sempre que necessário para o atendimento dos acolhidos;
- XVII. Elaborar e implementar o Plano Individual de Atendimento – PIA para cada acolhido, o qual norteará as ações a serem realizadas para viabilizar a proteção integral, o direito à convivência familiar e comunitária, na perspectiva do retorno ao convívio familiar, pelas equipes dos Serviços de Acolhimento da Rede de Proteção e do Sistema de Justiça;
- XVIII. 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 acolhidos conforme as suas demandas;
- XIX. Quando da impossibilidade de retorno familiar pelo acolhido, a equipe técnica da **OSC** deverá promover ações voltadas à autonomia pessoal, desenvolvimento da autogestão, autossustentação e independência desta, com vistas à possibilidade de encaminhamento ao Serviço de Família Acolhedora e ao Serviço de Acolhimento em República para Jovens;
- XX. A equipe técnica do Serviço de Acolhimento Institucional deverá organizar e manter prontuários individuais atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento e ao trabalho desenvolvido;
- XXI. Participar das reuniões técnicas, seminários e capacitações promovidas pela Fundação de Ação Social;
- XXII. Observar os protocolos e orientações técnicas de atendimento e de encaminhamento, para as ações de Assistência Social;
- XXIII. A **OSC** deverá manter junto à Central de Regulação de Vagas da **FAS** dois números telefônicos de contato atualizados para situações de acolhimento nos períodos noturno e madrugada, e aos finais de semana e feriados.

- XXIV. Caracterizar-se-á descumprimento das obrigações pactuadas, respostas negativas de acolhimento quando as solicitações contemplarem o objeto da parceria, ou em razão de gênero, religião, etnia, orientação sexual, dentre outras, salvo em situações que as vagas passíveis de preenchimento estiverem integralmente ocupadas.
- XXV. Justificar detalhadamente a negativa de vaga para acolhimento em relatório técnico destinado à Central de Regulação de Vagas, da FAS em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da avaliação. As justificativas devem estar em conformidade com o Termo de Referência que estabelece os critérios de participação no Chamamento Público, incluindo os perfis. No entanto, a motivação para negativa de vaga de acolhimento não deve se dar por ausência de equipe mínima exigida para a execução do Serviço (item 9.11 e 9.12), por afastamento legal de colaboradores da Organização ou por incapacidade de atendimento das especificidades apresentadas pelas pessoas a serem acolhidas, quando a adolescente estiver dentro do perfil pré-estabelecido neste Termo de Referência. Em casos de reforma da OSC, devem-se observar as condições previstas no item 13/13.2, inciso LI, deste Termo de Referência;
- XXVI. 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;
- XXVII. 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;
- XXVIII. Propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- XXIX. Permitir a **FAS**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;
- XXX. Permitir o livre acesso dos técnicos da **FAS**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XXXI. Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XXXII. Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de custeio, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro

- fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XXXIII. As despesas de custeio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XXXIV. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição;
- XXXV. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **FAS** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XXXVI. Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de vagas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **FAS**, 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;
- XXXVII. Ressarcir a **FAS** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XXXVIII. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXXIX. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- XL. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;
- XLI. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XLII. 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;
- XLIII. Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;

- XLIV. Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de Serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Colaboração, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;
- XLV. Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Colaboração, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores;
- XLVI. 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;
- XLVII. 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;
- XLVIII. Comunicar à **FAS**, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XLIX. Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018;
- L. Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- LI. Informar por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, a execução de reformas ou manutenções na unidade que possam impedir acolhimentos, informando o motivo e o período. Caso a obra impacte na diminuição da capacidade de atendimento, será elaborado plano de providências que dentre outras especificidades, abordará o local de atendimento provisório das pessoas acolhidas e, em último caso, aditivo de redução de metas.

---

## 14. UNIDADE FISCALIZADORA

---

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;  
Diretoria de Proteção Social Especial – DPSE;  
Gestor do Termo de Colaboração/ Diretoria de Parcerias – DPAR;

## Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria

---

### 14. DOS GESTORES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

---

**Gestora:**

Nome: Sandra Aparecida Calçado

CPF: 682.257.929-04

**Suplente de gestor:**

Nome: Tania Mara Molinari Gomes de Souza

CPF: 583.145.559-91

Curitiba, 14 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 SANDRA APARECIDA CALÇADO  
Data: 14/07/2026 13:13:31-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

Gestora

---

Suplente de Gestor

JEFFERSON  
PORTUGAL  
MARCHIORATO:0619  
6428900

Assinado de forma digital por  
JEFFERSON PORTUGAL  
MARCHIORATO:06196428900  
Dados: 2026.07.14 13:16:41  
-03'00'

---

Jefferson Portugal Marchiorato  
Diretor de Proteção Social Especial

## **ANEXO 2 - IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE**

### **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL**

**EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

**EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADOLESCENTES DO SEXO FEMININO, ENTRE 12 E 18 ANOS, PODENDO PERMANECER, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, ATÉ OS 21 ANOS.**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**CNPJ:**

**E-MAIL**

**TELEFONE:**

### ANEXO 3 - MODELO DE PROPOSTA

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

\*Ao elaborar a proposta considerar os critérios de avaliação, especificidades técnicas e demais disposições do Edital – Observar o Termo de Referência (Anexo 1)

| PROPOSTA AO EDITAL 02/2026 - FMAS                                                                                                                       |  |           |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|------|
| <b>IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>                                                                                                                      |  |           |      |
| NOME DA OSC (de acordo com o Estatuto e inscrição no CNPJ):                                                                                             |  |           |      |
| <b>SEDE ADMINISTRATIVA</b>                                                                                                                              |  |           |      |
| Endereço da Sede Administrativa:                                                                                                                        |  |           |      |
| CNPJ:                                                                                                                                                   |  | Endereço: |      |
| Complemento:                                                                                                                                            |  | Bairro:   | CEP: |
| Telefone:                                                                                                                                               |  |           |      |
| E-mail:                                                                                                                                                 |  | Site:     |      |
| <b>UNIDADE DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA</b>                                                                                                                  |  |           |      |
| CNPJ:                                                                                                                                                   |  | Endereço: |      |
| Complemento:                                                                                                                                            |  | Bairro:   | CEP: |
| E-mail:                                                                                                                                                 |  |           |      |
| Telefone:                                                                                                                                               |  |           |      |
| Resolução de validação no CMAS vigente:                                                                                                                 |  |           |      |
| Nome do Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL                                                                                                   |  |           |      |
| ( ) Modalidade Casa-Lar                                                                                                                                 |  |           |      |
| ( ) Modalidade Abrigo Institucional                                                                                                                     |  |           |      |
| <b>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E O COORDENADOR</b>                                                                                          |  |           |      |
| Nome:                                                                                                                                                   |  |           |      |
| E-mail:                                                                                                                                                 |  |           |      |
| Telefone:                                                                                                                                               |  |           |      |
| <b>1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA</b>                                                                                                                     |  |           |      |
| <b>1.1 Nome da proposta: xxxx</b>                                                                                                                       |  |           |      |
| <b>1.2 Objeto da parceria:</b> Executar o serviço de acolhimento institucional, na modalidade XXX<br>(sinalizar se é casa lar ou Abrigo institucional). |  |           |      |

**Público alvo:** Adolescentes do sexo feminino de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos, podendo em caráter excepcional estender a 21 (vinte e um) anos, com a possibilidade de atendimento a grupos de irmãos, com idade entre 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, e adolescentes gestantes ou com filhos nos termos do parágrafo único, do Art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, em cumprimento ou não de medida socioeducativa, com ou sem deficiência, com ou sem transtorno mental, com ou sem uso de substâncias psicoativas, com ou sem vivência de situação de rua, com ou sem doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dos diversos graus de dependência, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências física e psicológica, que estão sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, ou sua passagem para uma vida autônoma, quando for o caso, residentes na cidade de Curitiba

**1.4 Metas:** XX – \* apenas o número

O atendimento das metas quantitativas será : ( x ) mensal

*ESPECIFICAR AS METAS E IDADES NA MODALIDADE CASA LAR:*

*Exemplo: Casa 1 - xx metas de xx a xx anos*

*Casa 2 - xx metas de xx a xx anos*

**1.5 Formas como o usuário terá acesso ao serviço proposto:**

( ) Encaminhamento pela Central de Regulação de Vagas

**1.6 Breve histórico de atuação da OSC:**

*Descrever de forma sintética o objeto e objetivo da OSC, as principais atividades executadas, breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações. (1 PARÁGRAFO)*

**2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

**\*Observar o Anexo 1 Termo de Referência, a descrição deverá conter no mínimo:**

*-Descrever o que será executado e a metodologia de trabalho que será utilizada na execução do serviço de acolhimento conforme a modalidade e projeto político pedagógico da unidade;*

*-Descrever as ações que serão executadas: saúde, educação, lazer entre outras de acordo com a modalidade;*

***Inserir tabela com a rotina diária do serviço:***

| Horário | Ação/atividade de rotina |
|---------|--------------------------|
|         |                          |

*-Descrever atividades/ações que contribuam para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;*

-Descrever atividades/ações que contribuam para o restabelecimento de vínculos familiares, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

-Descrever as atividades direcionadas (ações socioeducativas e oficinas realizadas dentro da unidade)

-Descrever as ações realizadas fora da unidade com vistas à convivência comunitária;

-Descrever como será realizada a articulação com outras políticas e órgãos de proteção de direitos para execução da ação proposta e encaminhamentos;

**Inserir tabela com o cronograma de articulação no território intersetorial e demais órgãos do sistema de Garantia de Direitos:**

Exemplo:

|                     | Ação                                          | Periodicidade | Instrumento de registro                           |
|---------------------|-----------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------|
| CREAS de referência | Reunião/troca de informações /encaminhamentos | Mensal        | Ata/ lista de presença Registro de encaminhamento |
| outros              |                                               |               |                                                   |

**Inserir tabela com as ações de acompanhamento e monitoramento da trajetória do usuário no serviço**

Exemplo:

| Ação                                      | Periodicidade | Instrumento de registro |
|-------------------------------------------|---------------|-------------------------|
| Acompanhamento das ações previstas do PIA | Mensal        | PIA                     |
|                                           |               |                         |

-Prever medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; - (1 PARÁGRAFO)

### 3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

**\*Observar o Anexo 1 Termo de Referência, a justificativa deverá conter no mínimo:**

-Justificar a necessidade da realização da proposta (relevância social)

-Descrição da realidade objeto da parceria (relação com o território) e o nexos com a atividade proposto - (1 PARÁGRAFO)

-Descrever o impacto social que se pretende obter com a execução da proposta e qual instrumento será utilizado para verificar se este foi alcançado.

#### 4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

*\*Observar o Anexo 1 Termo de Referência, as informações deverão conter no mínimo:*

-Descrever como será realizado o monitoramento e avaliação da execução das ações propostas;

#### 5. QUADRO RESUMO DA CAPACIDADE TÉCNICA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

| Quantidade | Cargo | Formação | Carga horária semanal | Atribuição na parceria | Fonte do recurso de contratação |
|------------|-------|----------|-----------------------|------------------------|---------------------------------|
|            |       |          |                       |                        |                                 |
|            |       |          |                       |                        |                                 |

*Inserir neste quadro todos os profissionais necessários a execução da proposta mesmo aqueles que serão custeados com outros recursos.*

#### 6. QUADRO RESUMO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:

| Tipo | Metragem | Quantidade |
|------|----------|------------|
|      |          |            |
|      |          |            |

#### 7. PREVISÃO DAS DESPESAS

**Previsão das despesas e valores:**

*Descrever o nexo das despesas com as ações propostas As despesas devem ser justificadas de acordo com a execução do objeto a ser pactuado. Destaca-se que todos os recursos previstos devem ser utilizados exclusivamente na execução do objeto.*

| Detalhamento da Despesa | Referência de Preço | Valor Estimado para execução |
|-------------------------|---------------------|------------------------------|
|                         |                     |                              |
|                         |                     |                              |
|                         |                     |                              |
|                         |                     |                              |
|                         |                     |                              |
|                         |                     |                              |
|                         |                     |                              |
|                         |                     |                              |
|                         |                     |                              |

**Coluna 1 – Detalhamento da despesa**

*Detalhar o item ou conjunto de itens de despesa relacionadas à execução da parceria:*

*-Em relação a despesa com equipe de trabalho, incluir um alinha para cada cargo, especificando carga horária e formação (por exemplo: Educador Social, formação de nível médio, 40 horas semanais)*

*-Para materiais de consumo e permanentes, indicar o quantitativo e o tipo de material ou modelo (por exemplo: 40 unidades de toalha de banho)*

*-Para prestação de serviços, especificar o tipo serviço, a carga horária semanal/mensal/total, de acordo com a especificidade*

**Coluna 2 – Referência de preço**

*Informar o tipo de referência utilizado, sendo aceitas: cotação com fornecedor/prestação de serviço, pesquisa realizada em sítios eletrônicos especializados ou domínio amplo (com data e hora de acesso) pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de preços de associações profissionais, tabela de preços referenciais de órgão e ou entidades públicas.*

**Coluna 3 – Valor estimado**

*Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto, de acordo com a referência de mercado, sendo aceitas variações de até 10% (dez por cento) em relação à referência de preço apresentada, para mais ou para menos e desde que o valor somatório das despesas não ultrapasse o valor do edital.*

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

---

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**

## ANEXO 4

### CHECK LIST – FASE DE CELEBRAÇÃO

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | I – Plano de trabalho (Anexo 5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | II – Plano de Aplicação (Anexo 6);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | III – Planilha Orçamentária de Pessoal(Anexo 7);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | IV – Planilha de custos indiretos (Anexo 8);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | V – Etapas fases de execução (Anexo 9);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | VI – Cronograma de desembolso (Anexo 10);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | VII – Planilha de previsão orçamentária orçamentos (Anexo 11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <p>VIII – Cópia do estatuto registrado e suas alterações, que prevejam, <b>expressamente</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;</li> <li>b) Em caso de dissolução da <b>OSC</b>, 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 <b>OSC</b> extinta;</li> <li>c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | IX - Os objetivos e as finalidades institucionais da <b>OSC</b> são compatíveis com o objeto do chamamento (estatuto social)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | X – Comprovante de inscrição da <b>OSC</b> 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <p>XI – Comprovações 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;</li> <li>b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;</li> <li>c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;</li> <li>d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;</li> <li>e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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</p> <p>f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.</p> <p><b>A OSC deve apresentar apenas um comprovante de experiência</b></p> <p><b>Observar o item 8.2.10 do Edital</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <p><b>XII - Certidões abaixo relacionadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;</li> <li>b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS;</li> <li>c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;</li> <li>d) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estadual do Paraná;</li> <li>e) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;</li> <li>f) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipal de Curitiba;</li> <li>g) Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal de Curitiba.</li> </ul> <p>Conforme item <b>8.2.9. do Edital</b></p>                                                          |
|  | XIII - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | XIV – Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <p>XV - Declaração do representante legal da <b>OSC</b> sobre o atendimento às condições e não incorrência aos impedimentos para formalização de parceria dispostos nos arts. 32, 33 e 38 do Decreto Municipal nº1067/2016 e que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, que esteja prevista a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria e relação nominal atualizada dos dirigentes da <b>OSC</b> 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 12);</p> |
|  | XVI - Cópia de RG e CPF do Presidente, tesoureiro e procurador (este último quando for o caso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | XVII - Cópia da procuração do procurador ou termo de compromisso de interventor, caso se aplique;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | XVIII - Indicação de encarregado por proteção de dados na OSC (Anexo 13); |
|--|---------------------------------------------------------------------------|

## ANEXO 5

### MODELO DE PLANO DE TRABALHO

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

TÍTULO

ANO

## 1- APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**1.1 Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC:**

**1.2 Endereço e horário de atendimento da Sede Administrativa:**

**1.3 Endereço e horário de atendimento da execução do Plano de Trabalho:**

**1.4 CNPJ (matriz e filial):**

**1.5 Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador (telefone e email):**

**1.6 Apresentação da OSC: (breve histórico – 1 parágrafo)**

**1.7 Formas de acesso do público: Encaminhamento pela Central de Vagas**

## 2 - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

*-Descrever o que será executado e a metodologia de trabalho que será utilizada na execução do serviço de acolhimento conforme a modalidade e projeto político pedagógico da unidade;*

*-Descrever as ações que serão executadas: saúde, educação, lazer entre outras de acordo com a modalidade;*

***Inserir tabela com a rotina diária do serviço:***

| <i>Horário</i> | <i>Ação/atividade de rotina</i> |
|----------------|---------------------------------|
|                |                                 |

*-Descrever atividades/ações que contribuam para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;*

*-Descrever atividades/ações que contribuam para o restabelecimento de vínculos familiares, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;*

*-Descrever as atividades direcionadas (ações socioeducativas e oficinas realizadas dentro da unidade)*

*-Descrever as ações realizadas fora da unidade com vistas à convivência comunitária;*

*-Descrever como será realizada a articulação com outras políticas e órgãos de proteção de direitos para execução da ação proposta e encaminhamentos;*

[illegible]

### **Coluna 1 – Detalhamento da despesa**

*Detalhar o item ou conjunto de itens de despesa relacionadas à execução da parceria:*

*-Em relação a despesa com equipe de trabalho, incluir um alinha para cada cargo, especificando carga horária e formação (por exemplo: Educador Social, formação de nível médio, 40 horas semanais)*

*-Para materiais de consumo e permanentes, indicar o quantitativo e o tipo de material ou modelo (por exemplo: 40 unidades de toalha de banho)*

*-Para prestação de serviços, especificar o tipo serviço, a carga horária semanal/mensal/total, de acordo com a especificidade*

### **Coluna 2 – Referência de preço**

*Informar o tipo de referência utilizado, sendo aceitas: cotação com fornecedor/prestação de serviço, pesquisa realizada em sítios eletrônicos especializados ou domínio amplo (com data e hora de acesso) pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de preços de associações profissionais, tabela de preços referenciais de órgão e ou entidades públicas.*

### **Coluna 3 – Valor estimado**

*Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto, de acordo com a referência de mercado, sendo aceitas variações de até 10% (dez por cento) em relação à referência de preço apresentada, para mais ou para menos e desde que o valor somatório das despesas não ultrapasse o valor do edital.*

## **3- DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA PARCERIA**

*Descrever a realidade local e a importância da parceria*

*-Justificar a necessidade da realização da proposta (relevância social)*

*-Descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade proposto - (1 PARÁGRAFO)*

*-Descrever o impacto social que se pretende obter com a execução da proposta e qual instrumento será utilizado para verificar se este foi alcançado.*

## **4 – OBJETIVOS**

**4.1 Objetivo Geral:** Executar o serviço de acolhimento institucional, na modalidade XXX  
(sinalizar se é casa lar ou Abrigo institucional)

### **4.2 Objetivos Específicos:**

**1. XXX**

**2.XXX**

**3.XXX**

### 4.3 IMPACTO SOCIAL

*Descrever o impacto social (para o público alvo) que se pretende alcançar com a execução deste Plano de Trabalho*

| Impacto Esperado                                | Instrumento                                               |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Exemplo:<br><i>Retorno ao convívio família;</i> | Exemplo:<br><i>Registro de retorno familiar efetivado</i> |

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

### 5.1 - Pessoal

| Quantidade | Cargo | Escolaridade | Carga horária (mensal) | Atribuições na parceria | Fonte do Recurso |
|------------|-------|--------------|------------------------|-------------------------|------------------|
|            |       |              |                        |                         |                  |
|            |       |              |                        |                         |                  |
|            |       |              |                        |                         |                  |

### 5.2 – Equipamentos /Infraestrutura

| Quantidade | Nome | Finalidade | Capacidade | Fonte do Recurso |
|------------|------|------------|------------|------------------|
|            |      |            |            |                  |
|            |      |            |            |                  |

## 6 - INSTALAÇÕES FÍSICAS

| Tipo | Metragem | Quantidade |
|------|----------|------------|
|      |          |            |
|      |          |            |

## 7 - PÚBLICO ALVO DO PLANO DE TRABALHO

*Adolescentes do sexo feminino de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos, podendo em caráter excepcional estender a 21 (vinte e um) anos, com a possibilidade de atendimento a grupos de irmãos, com idade entre 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, e adolescentes gestantes ou com filhos nos termos do parágrafo único, do Art. 2º da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990, em cumprimento*

*ou não de medida socioeducativa, com ou sem deficiência, com ou sem transtorno mental, com ou sem uso de substâncias psicoativas, com ou sem vivência de situação de rua, com ou sem doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dos diversos graus de dependência, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências física e psicológica, que estão sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, ou sua passagem para uma vida autônoma, quando for o caso, residentes na cidade de Curitiba.*

## **8 - NÚMERO DE METAS QUANTITATIVAS DO PÚBLICO ALVO DO PLANO DE TRABALHO E PERIODICIDADE**

*Metas: XX (apenas número)*

O atendimento das metas quantitativas será : (x ) mensal

*ESPECIFICAR AS METAS E IDADES NA MODALIDADE CASA LAR:*

*Exemplo: Casa 1 - xx metas de xx a xx anos  
Casa 2 - xx metas de xx a xx anos*

## **9 – DIA DA SEMANA, HORÁRIO DE ATENDIMENTO, GRUPOS DO PLANO DE TRABALHO**

*Ininterrupto- 24 horas*

## 10 - PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| <b>Objetivo Específico</b> | <b>Ações/Atividades a serem realizadas</b> | <b>Prazos ou periodicidade</b> | <b>Responsável</b> | <b>Impacto da ação/resultados</b> | <b>Indicador de impacto/Resultado</b> | <b>Instrumento para mensurar o resultado e impacto</b> |
|----------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Objetivo específico 1      | Ação 1.1 -                                 | XXX                            | XXX                | xxx                               | XXX                                   | XXX                                                    |
|                            | Ação 1.2 -                                 |                                |                    |                                   |                                       |                                                        |
| Objetivo específico 2      | Ação 2.1                                   |                                |                    |                                   |                                       |                                                        |
|                            | Ação 2.2                                   |                                |                    |                                   |                                       |                                                        |
| Objetivo específico 3      | Ação 3.1                                   |                                |                    |                                   |                                       |                                                        |
|                            | Ação 3.2                                   |                                |                    |                                   |                                       |                                                        |

## 11 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

| Tipo de Ação                                                | Profissionais Envolvidos                 | Periodicidade |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|
| <i>Exemplo:<br/>Reunião de<br/>avaliação com<br/>equipe</i> | <i>assistente social e<br/>psicólogo</i> | <i>Mensal</i> |
|                                                             |                                          |               |

Informar os locais de atendimento à Transparência Pública:

| Meio          | Local disponível      |
|---------------|-----------------------|
| <i>Físico</i> | <i>endereço: xxx</i>  |
| Digital       | Site: <i>www.xxxx</i> |

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

Nome e Assinatura do Representante Legal

## ANEXO 6 – PLANO DE APLICAÇÃO

### PLANO DE APLICAÇÃO

OSC:

CNPJ:

| Item                           | Especificação                                               | Valor                                                            |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                       | <b>DESPESAS DE CUSTEIO</b>                                  | <b>R\$ 0,00</b>                                                  |
| <b>1.1</b>                     | <b>MATERIAL DE CONSUMO</b>                                  | <b>R\$ 0,00</b>                                                  |
|                                |                                                             | Não se aplica<br>Não se aplica<br>Não se aplica<br>Não se aplica |
| <b>1.2</b>                     | <b>SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>                                | <b>R\$ 0,00</b>                                                  |
| <b>1.2.1</b>                   | <b>SERVIÇOS DE TERCEIROS - Pessoa Física</b>                | <b>R\$ 0,00</b>                                                  |
|                                |                                                             | Não se aplica<br>Não se aplica<br>Não se aplica                  |
| <b>1.2.2</b>                   | <b>SERVIÇOS DE TERCEIROS - Pessoa Jurídica</b>              | <b>R\$ 0,00</b>                                                  |
|                                |                                                             | Não se aplica<br>Não se aplica<br>Não se aplica                  |
| <b>1.3</b>                     | <b>PESSOAL</b>                                              | <b>R\$ 0,00</b>                                                  |
| <b>1.3.1</b>                   | <b>SALÁRIOS+13º+FÉRIAS (conforme Planilha Orçamentária)</b> | <b>R\$ 0,00</b>                                                  |
| <b>1.3.2</b>                   | <b>ENCARGOS (conforme Planilha Orçamentária)</b>            | <b>R\$ 0,00</b>                                                  |
| <b>TOTAL GERAL DE DESPESAS</b> |                                                             | <b>R\$ 0,00</b>                                                  |

Obs.: "não se aplica" significa que não há previsão da despesa no Plano de Aplicação

Curitiba, 31/10/2025

---

Informe aqui o nome do representante legal da OSC  
Representante Legal

Informe aqui o nome do representante legal da OSC  
Representante Legal

**Informe aqui o nome do representante legal da OSC**

**Representante Legal**

## ANEXO 9 – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

### ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

| ETAPAS / FASES DE EXECUÇÃO |                                                                                                                              |          | PREVISÃO |         |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------|
| ETAPAS                     | DESCRIÇÃO                                                                                                                    | DESPESAS | INÍCIO   | TÉRMINO |
| 1                          | Desenvolver o Plano de trabalho de acordo com metodologia específica e executar o plano de aplicação realizando despesas de: | ::       | 1        | 2       |

Curitiba, 31/10/2025

---

Informe aqui o nome do representante legal da OSC  
Representante Legal

## ANEXO 10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO                          |                      |                                  |          |
|---------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------|
| Nº meses de vigência                              |                      | 12                               |          |
| PARCELA                                           | VALOR A SER RECEBIDO | EXECUÇÃO                         | DESPESAS |
| 1                                                 | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 2                                                 | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 3                                                 | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 4                                                 | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 5                                                 | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 6                                                 | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 7                                                 | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 8                                                 | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 9                                                 | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 10                                                | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 11                                                | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| 12                                                | R\$ 0,00             | Executar o plano de aplicação ;; |          |
|                                                   |                      | realizando despesas de:          |          |
| Curitiba, 13/07/2026                              |                      |                                  |          |
| Informe aqui o nome do representante legal da OSC |                      |                                  |          |
| Representante Legal                               |                      |                                  |          |

## ANEXO 11

### 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 para os devidos fins, nos termos dos art. 32, inciso VII do Decreto nº 1067,  
de 2016, e art. 39, incisos III ao VII, da Lei nº 13.019, de 2014, que os seus dirigentes  
abaixo relacionados, a saber:

| NOME | CARGO | ENDEREÇO<br>RESIDENCIAL | TELEFONE | E-<br>MAIL |  | RG | ORGÃO<br>EMISSOR | CPF |
|------|-------|-------------------------|----------|------------|--|----|------------------|-----|
|      |       |                         |          |            |  |    |                  |     |
|      |       |                         |          |            |  |    |                  |     |
|      |       |                         |          |            |  |    |                  |     |
|      |       |                         |          |            |  |    |                  |     |
|      |       |                         |          |            |  |    |                  |     |
|      |       |                         |          |            |  |    |                  |     |

Não incorrem nas vedações abaixo relacionadas:

-Declaro que os valores que embasam plano de aplicação dos recursos estão  
compatíveis com os praticados no mercado;

-Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº  
13.019, de 2014, c/c, o art. 30, inciso IV, alínea c e § 3º do Decreto Municipal nº 1067,  
de 2016 que *dispõe de instalações e outras condições materiais para o  
desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das  
metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos  
da parceria*

Ou

*pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento todas metas estabelecidas. \*A OSC deve verificar m qual caso se enquadra*

-Declaro que os dirigentes ou controladores desta Organização da Sociedade Civil, não são membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, nem seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. Nenhum servidor (a) ou seu cônjuge, companheiro e parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.

- Declaro que não contratarei, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária.

-Declaro que não será remunerado, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

-Declaro 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. 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 tem em seu quadro de dirigentes membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como, nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município;

- d) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas as exceções previstas no art. 38, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;
- e) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; a prevista nos incisos II e III do artigo 55 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Não tem entre seus dirigentes pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

- Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

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

---

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**

## ANEXO 12

### 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

## ANEXO 13 – PLANILHA DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

| PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA MATERIAL DE CONSUMO                                                                                                                         |                   |            |                   |             |             |             |                      |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|----------------------|----------------------------|
| Classificação do item                                                                                                                                             | Fonte da pesquisa | Quantidade | Descrição do item | Orçamento 1 | Orçamento 2 | Orçamento 3 | Média dos orçamentos | Valor previsto na execução |
| Total Geral (R\$)                                                                                                                                                 |                   |            |                   |             |             |             |                      | 0,00                       |
| Atenção! Os itens inseridos nessa tabela cuja classificação não seja compatível com o informado no Plano de Aplicação não serão válidos como despesa da parceria. |                   |            |                   |             |             |             |                      | 14/07/2026                 |
| Observações da OSC:                                                                                                                                               |                   |            |                   |             |             |             |                      |                            |
|                                                                                                                                                                   |                   |            |                   |             |             |             |                      |                            |
| Informe aqui o nome do representante legal<br>Representante Legal                                                                                                 |                   |            |                   |             |             |             |                      |                            |

| PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA SERVIÇOS PESSOA FÍSICA                                                                                                                      |                   |  |                   |             |             |             |                      |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|-------------------|-------------|-------------|-------------|----------------------|----------------------------|
| Classificação do item                                                                                                                                             | Fonte da pesquisa |  | Descrição do item | Orçamento 1 | Orçamento 2 | Orçamento 3 | Média dos orçamentos | Valor previsto na execução |
| Total Geral (R\$)                                                                                                                                                 |                   |  |                   |             |             |             |                      | 0,00                       |
| Atenção! Os itens inseridos nessa tabela cuja classificação não seja compatível com o informado no Plano de Aplicação não serão válidos como despesa da parceria. |                   |  |                   |             |             |             |                      | 14/07/2026                 |
| Observações da OSC:                                                                                                                                               |                   |  |                   |             |             |             |                      |                            |
|                                                                                                                                                                   |                   |  |                   |             |             |             |                      |                            |
| Informe aqui o nome do representante legal<br>Representante Legal                                                                                                 |                   |  |                   |             |             |             |                      |                            |

| PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA                                                                                                                    |                   |  |                   |             |             |             |                      |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|-------------------|-------------|-------------|-------------|----------------------|----------------------------|
| Classificação do item                                                                                                                                             | Fonte da pesquisa |  | Descrição do item | Orçamento 1 | Orçamento 2 | Orçamento 3 | Média dos orçamentos | Valor previsto na execução |
| Total Geral (R\$)                                                                                                                                                 |                   |  |                   |             |             |             |                      | 0,00                       |
| Atenção! Os itens inseridos nessa tabela cuja classificação não seja compatível com o informado no Plano de Aplicação não serão válidos como despesa da parceria. |                   |  |                   |             |             |             |                      | 14/07/2026                 |
| Observações da OSC:                                                                                                                                               |                   |  |                   |             |             |             |                      |                            |
|                                                                                                                                                                   |                   |  |                   |             |             |             |                      |                            |
| Informe aqui o nome do representante legal<br>Representante Legal                                                                                                 |                   |  |                   |             |             |             |                      |                            |

## ANEXO 14

### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº XXXX, que  
entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE  
AÇÃO SOCIAL - FAS** e a XXXXXXXX

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, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**, CNPJ/MF nº 76.568.930/0001-08, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX e de outro lado a XXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXX, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, neste ato representada pelo Presidente XXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXX, acordaram em firmar Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento Público nº XXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Protocolo nº XXXXXXXX e em observância das disposições da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 1.067 de 27 de outubro de 2016, e da Resolução nº XX/XXXX do Conselho Municipal de Assistência Social de Curitiba – CMAS, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

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

#### Parágrafo único

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 Colaboração é firmado para vigorar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados de XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes e desde que obedecida a legislação vigente, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

#### Parágrafo Primeiro

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

### **Parágrafo Segundo**

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **FAS** 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 de Assistência Social - FMAS, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de custeio, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade XXX para o atendimento de até XX pessoas, no valor de até R\$xxx (xxxx), e será repassado em parcela bimestral no valor de R\$ xxx (xxxx), sendo o valor per capita de R\$ xxx (xxxxx), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Colaboração, no Banco xxxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxxx.

### **Parágrafo Primeiro**

Decorridos 12 (doze) meses do último dia para a apresentação das propostas/FASE DE SELEÇÃO, as parcerias poderão sofrer reajuste de valores mediante termo aditivo considerando a disponibilidades orçamentária e financeira para o período caso em que será adotado índice oficial a ser definido pela Administração.

### **Parágrafo Segundo**

A critério da **FAS** e mediante a concordância do parceiro, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no Termo de Colaboração, para redução ou ampliação de metas ou capacidade de Serviços, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados, sendo que a ampliação anteriormente mencionada não poderá ultrapassar 30% (trinta) do valor global da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

### **Parágrafo Terceiro**

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

### **Parágrafo Quarto**

Quaisquer alterações reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº 1.067/2016.

## **CLÁUSULA QUARTA**

A liberação do recurso financeiro deverá manter estrita conformidade com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho e guardar consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei Federal nº13.019/2014 e art. 43 do Decreto Municipal nº 1067/2016.

### **Parágrafo primeiro**

As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades detectadas nos seguintes casos:

- I -quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II -quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; ou
- III -quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

### **Parágrafo segundo**

A verificação das hipóteses de retenção previstas no parágrafo primeiro ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- I- a verificação da existência de denúncias aceitas;
- II- a análise das prestações de contas anuais;
- III- as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
- IV- a consulta aos cadastros e sistemas que permitam aferir a regularidade da parceria.

## **CLÁUSULA QUINTA**

Compete à **FAS**:

- I Encaminhar para o Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de xxxx, conforme público alvo descrito no Plano de trabalho aprovado, por meio de Central de Regulação de Vagas;
- II Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuados entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário;
- III 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;

- IV Monitorar e avaliar, 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;
- V Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- VI 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;
- VII 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;
- VIII Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;
- IX Proporcionar apoio técnico pela FAS, por meio da atuação de profissionais com experiência na execução do Serviço de Acolhimento Institucional, sempre que solicitado pela OSC;
- X Garantir o acesso dos adolescentes acolhidas e de suas famílias, às ações promovidas pelas diversas Políticas Públicas de âmbito municipal e estadual;
- XI Promover, periodicamente, com as Políticas do Trabalho, Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, reuniões técnicas mensais para discussão de casos e qualificação dos processos de trabalho, com a elaboração das respectivas atas;
- XII Garantir o acesso dos adolescentes acolhidas e de suas famílias, às ações promovidas pelas diversas Políticas Públicas de âmbito municipal e estadual;
- XIII Proporcionar a articulação entre a OSC e a FAS, quanto ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- XIV Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido;
- XV Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

## **CLÁUSULA SEXTA**

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- I. Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014;
- II. Desenvolver as atividades de forma continuada e permanente
- III. Ofertar atendimento integral que garanta a segurança e dignidade dos acolhidas, o respeito aos costumes, deficiências, às tradições, e a diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;
- IV. Encaminhar quinzenalmente planilha com a relação dos acolhidas e demais informações pertinente, conforme arquivo disponibilizado pela Diretoria de Proteção Social Especial;
- V. Comunicar à Central de Regulação de Vagas em até 24 horas todo desacolhimento por meio do envio da guia de desacolhimento;
- VI. Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a FAS, bem como participar das capacitações ofertadas pela FAS, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- VII. 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;
- VIII. Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no Plano de Trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- IX. Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- X. Prestar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, por equipe técnica compatível, com capacidade de atendimento de acordo com as Orientações Técnicas e demais legislações vigentes;
- XI. Prover ambientes de moradia e convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente inclusive com acessibilidade necessária;
- XII. Promover reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, com a elaboração das respectivas atas;
- XIII. Garantir que as adolescentes com deficiência sejam tratadas com dignidade e respeito, evitando a estigmatização, a infantilização e

que seus direitos sejam assegurados em todas as etapas do acolhimento;

- XIV. Promover a interação de adolescentes com deficiência junto às adolescentes sem deficiência, promovendo um ambiente de convivência diversificado e respeitoso;
- XV. Fornecer refeição/alimentação balanceada, através de um controle de nutrição, com elaboração de cardápio, respeitando as condições de saúde das atendidas (com diferenciação quando prescrita dieta específica) em consonância com as normativas da Vigilância Sanitária;
- XVI. Adotar todas as medidas urgentes de maneira imediata a fim de proteger a integridade das atendidas, nos casos de emergências em saúde pública ou eventos de natureza inesperada, atendendo as orientações da Prefeitura e demais órgãos competentes;
- XVII. Providenciar junto aos órgãos competentes, a documentação pessoal dos acolhidas conforme a necessidade, por exemplo: RG, CPF, Cartão SUS, acesso aos benefícios socioassistenciais, dentre outros;
- XVIII. Disponibilizar transporte adequado para ser utilizado sempre que necessário para o atendimento dos acolhidas;
- XIX. Elaborar e implementar o Plano Individual de Atendimento – PIA para cada acolhido, o qual norteará as ações a serem realizadas para viabilizar a proteção integral, o direito à convivência familiar e comunitária, na perspectiva do retorno ao convívio familiar, pelas equipes dos Serviços de Acolhimento da Rede de Proteção e do Sistema de Justiça;
- XX. 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 acolhidas conforme as suas demandas;
- XXI. Quando da impossibilidade de retorno familiar pelo acolhido, a equipe técnica da OSC deverá promover ações voltadas à autonomia pessoal, desenvolvimento da autogestão, autossustentação e independência desta, com vistas à possibilidade de encaminhamento ao Serviço de Família Acolhedora e ao Serviço de Acolhimento em República para Jovens;
- XXII. A equipe técnica do Serviço de Acolhimento Institucional deverá organizar e manter prontuários individuais atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento e ao trabalho desenvolvido;
- XXIII. Participar das reuniões técnicas, seminários e capacitações promovidas pela Fundação de Ação Social;
- XXIV. Observar os protocolos e orientações técnicas de atendimento e de encaminhamento, para as ações de Assistência Social;

- XXV. Caracterizar-se-á descumprimento das obrigações pactuadas, respostas negativas de acolhimento quando as solicitações contemplarem o objeto da parceria, ou em razão de gênero, religião, etnia, orientação sexual, dentre outras, salvo em situações que as vagas passíveis de preenchimento estiverem integralmente ocupadas, sendo passível de glosa;
- XXVI. Justificar detalhadamente a negativa de vaga para acolhimento em relatório técnico destinado à Central de Regulação de Vagas, da FAS em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da avaliação. As justificativas devem estar em conformidade com o Termo de Referência que estabelece os critérios de participação no Chamamento Público, incluindo os perfis. No entanto, a motivação para negativa de vaga de acolhimento não deve se dar por ausência de equipe mínima exigida para a execução do Serviço (item 9.11 e 9.12), por afastamento legal de colaboradores da Organização ou por incapacidade de atendimento das especificidades apresentadas pelas pessoas a serem acolhidas, quando a adolescente estiver dentro do perfil pré-estabelecido neste Termo de Referência. Em casos de reforma da OSC, devem-se observar as condições previstas no item 13/13.2, inciso LI, do Termo de Referência;
- XXVII. Em caso de doenças infectocontagiosas a avaliação de suspensão de novos acolhimentos deve ser efetuada pela equipe técnica da Unidade de Saúde Local e/ou Vigilância Sanitária Regional;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;
- XXX. Propiciar aos técnicos da FAS as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- XXXI. Permitir a FAS, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;

- XXXII. Permitir o livre acesso dos técnicos da FAS, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XXXIII. Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XXXIV. Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de custeio, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XXXV. As despesas de custeio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XXXVI. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição;
- XXXVII. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da FAS a inadimplência da OSC em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XXXVIII. Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de vagas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela FAS, 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;
- XXXIX. Ressarcir a FAS do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XL. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XLI. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;

- XLII. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela FAS;
- XLIII. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XLIV. 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;
- XLV. Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da OSC ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;
- XLVI. Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de Serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Colaboração, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;
- XLVII. Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Colaboração, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores;
- XLVIII. 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;
- XLIX. 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;
- L. Comunicar à FAS, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- LI. Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;

- LII. Informar por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias, a execução de reformas ou manutenções na unidade que possam impedir acolhimentos, informando o motivo e o período. Caso a obra impacte na diminuição da capacidade de atendimento, será elaborado plano de providências que dentre outras especificidades, abordará o local de atendimento provisório das pessoas acolhidas e, em último caso, aditivo de redução de metas.
- LIII. Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas da parceria por meio do e-mail [pcdffas@curitiba.pr.gov.br](mailto:pcdffas@curitiba.pr.gov.br) ou pelos telefones (41) 3250-7472, (41) 3350-3528 e (41) 3250-7654
- LIV. Somente realizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições entre outras ações correlatas envolvendo as pessoas atendidas mediante autorização prévia expressa dos mesmos, segundo as normas previstas na legislação para uso de imagens e proteção de dados;
- LV. Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- LVI. Exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os colaboradores as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses, nos termos do art. 59-A da Lei Federal nº 8.069/1990;
- LVII. Manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014 e nos artigos 30 e 32 do Decreto Municipal nº 1.067/2016;
- LVIII. O serviço de acolhimento será prestado de forma ininterrupta, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, assegurando, de modo específico, a efetivação do recebimento de novos acolhidas nos períodos noturno e de madrugada, bem como aos finais de semana e feriado, conforme item 9.9.1 do Termo de Referência do Edital ;
- LIX. A OSC deverá manter junto à Central de Regulação de Vagas da FAS dois números telefônicos de contato atualizados para situações de acolhimento nos períodos noturno e madrugada, e aos finais de semana e feriados;
- LX. As negativas de vagas não justificadas conforme inciso XXV serão passíveis de glosa;
- LXI. O profissional responsável pela coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional deverá atuar em regime de dedicação exclusiva, garantindo o acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas, a supervisão da equipe técnica e operacional, bem como a articulação com a rede de proteção e o controle da rotina institucional, conforme item 9.12 do Termo de referência do Edital;

### **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 **FAS** 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**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA**

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

- I Advertência;
- II Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
- III Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **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 PRIMEIRA**

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 SEGUNDA**

Ficam designados (as) como gestor(a) e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

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

Suplente: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, designado (a) pela Portaria nº xxxx, publicada no DOM de nº xxxxx.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

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 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 acrescidas 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 **FAS**.

II) Compete à **FAS**, 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 **FAS** 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 **FAS**, responsabilizando-se a **OSC** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a **FAS** 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) zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

i) tratará os dados pessoais apenas em nome da **FAS** 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 **FAS**, 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 **FAS** 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 essa alteração à **FAS**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;

k) notificará imediatamente a **FAS** 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 **FAS** 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 **FAS**, 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 (s) da OSC o XXXXXXXXXX inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx e-mail xxxxxxxxx@xxxxx. e telefone (0xx) xxxxx-xxxx e da CONCEDENTE o Sr. Flávio Silva de Andrade, matrícula 142772, e-mail lgpd@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932. 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.

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 **FAS**, 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 QUARTA**

Deverá ser observada durante toda a relação da OSC com a FAS, 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

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

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

Curitiba, xx de xxxxx de xxxx.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Presidente da **FAS**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Presidente da **OSC**

**1ª Testemunha**  
Nome  
CPF

**2ª Testemunha**  
Nome  
CPF

## ANEXO 15

| Item                                                                   | Quantidade |
|------------------------------------------------------------------------|------------|
| Secadora de roupas 10kg com gabinete protegido de corrosão             | 1          |
| Lavadora de roupas 15kg cento em Inox                                  | 1          |
| Ferro a vapor com Spray                                                | 2          |
| Kit secador de cabelo e prancha de cabelo profissional Ion 127v        | 4          |
| Modelador de cachos                                                    | 2          |
| Difusor de ar cachos                                                   | 4          |
| Freezer Vertical 201litros Frost Free Inox                             | 1          |
| Liquidificador 1400W 3,2 litros 15 velocidades                         | 1          |
| Forno e fritadeira 42 litros inox                                      | 1          |
| Micro-ondas 42 litros Inox                                             | 1          |
| Centrífuga de alimentos 1 litro 800w                                   | 1          |
| Batedeira planetária 4 litros 850W                                     | 1          |
| Sanducheira e Grill                                                    | 1          |
| Chaleira elétrica 1,8 litros                                           | 2          |
| Purificador de água                                                    | 1          |
| Chapa bifiteira de ferro fundido para fogão com prensa                 | 1          |
| Panela de pressão 10 litros espessura 3,8mm                            | 1          |
| Panela de Pressão Multifuncional 8L elétrica 12 funções                | 1          |
| Lavadora de alta pressão 1900 lb/pol2                                  | 1          |
| Ventilador de teto com controle de parede 127V                         | 4          |
| Ventilador de coluna 40cm 3 velocidades                                | 2          |
| Computador All In One 21,5" Intel Core i7, 16 GB RAM, SSD 512GB        | 5          |
| Impressora Multifuncional Econtank Wifi A3 Colorida, Wi – FI, Ethernet | 1          |
| Monitor 24" Branco Led, Widescreen, 75hz, 2ms, Fullhd+ 1920x1080       | 1          |
| Notebook RAM: 8Gb Intel Core i5 13º geração SSD 512GB                  | 3          |
| Mesa de Jantar tam especial 120X250 com 10 cadeiras                    | 1          |
| Estante Industrial em Aço 1200 kilos 100x200x60 c/ 4 prateleiras       | 5          |
| Poltrona madeira em verniz, e assento/encosto espuma                   | 4          |
| Sofá modular 3 lugares em boucle sem braço                             | 4          |
| Conjunto box 88X188 colchão molejo Euro Pillow                         | 6          |
| Cabeceiras em suede implantado                                         | 6          |
| Beliche MDF multifuncional com colchões 90X190                         | 3          |
| Triliche MDF multifuncional com colchões 90x190                        | 3          |
| Guarda roupa MDF 2 ports 4 gavetas 90cm                                | 12         |
| Mesa escritório MDF 135 cm retro pé cavalete                           | 3          |
| Mesa para escritório 100% MDF Industrial em L                          | 2          |
| Mesa para escritório 100% MDF industrial 90                            | 5          |
| Estante para livros 2 Portas 2 gavetas industrial                      | 1          |
| Conjunto Sala de Estar 5 peças com rack                                | 1          |
| Cadeira giratória Slim                                                 | 3          |
| Cadeira Giratória Executiva em Malha preta                             | 2          |

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Cadeiras de escritório fixas corino                                  | 6  |
| Mesa de cabeceira MDF 1 gaveta                                       | 20 |
| Penteadeira MDF 1 gaveta com led                                     | 7  |
| Kit 4 cadeiras Eiffel com braço                                      | 5  |
| Kit 2 banquetas altas fixas tubos de aço Assento e Encosto: Estofado | 4  |
| Kit 6 Rádio Comunicadores Walkie Talki 12 KM 16 Canais               | 1  |
| Smart TV 4K 55 Polegadas UHD                                         | 1  |
| Smart TV 4k 70 polegadas UHD                                         | 1  |
| Smatphone 128gb tela 6.7                                             | 3  |
| Tábua de passa roupa extra forte grande mesa passadeira liso         | 1  |
| Armário nicho com chave em MDF com 2 portas                          | 1  |