



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022 – SMAS/FMAS

O MUNICÍPIO DE LONDRINA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de propostas das Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de atividades e projetos Socioassistenciais da Proteção Social Básica.

PROCESSO SEI nº 19.025.033828/2022-16

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Londrina, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da formalização de **Termo de Colaboração**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organizações da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.1 O procedimento de seleção reger-se-á pelas Leis Municipais nº 9.538 de 30/06/2004 e nº 9.989/2006 de 07/07/2006, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, Lei Municipal nº 12.952 de 19/11/2019, Lei nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), pelo Decreto Municipal nº 1.210, de 11/10/2017, na Resolução nº 28/2011 do TCE/PR (alterada pela Resolução nº 46/2014), na Resolução nº 015/2022 – CMAS e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução do Programa de Ações Complementares de PAIF, atividades da Proteção Social Básica, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção, vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos, nas seguintes categorias:

2.1 Proteção Social Básica

2.1.1– Programa de Ações Complementares para PAIF;



2.1.1 Proteção Social Básica	METAS	TETO MENSAL	VALOR GLOBAL	Período de Execução
2..1.1 Programa de Ações Complementares para PAIF	4.608 procedimentos anuais	R\$ 132.580,80	Até R\$ 1.590.969,60	12 meses a partir da data da assinatura

2.2 O detalhamento dos objetivos, recursos humanos e metodologia para atendimento e abrangência dos serviços e projetos acima descritos, se encontra no ANEXO III deste Edital.

2.3 Poderá ser selecionada mais de uma proposta, sendo estabelecida ordem de classificação a ser observada para a celebração dos Termos de Colaboração, conforme disponibilidade orçamentária.

2.4 Inicialmente a SMAS convocará a primeira colocada no presente chamamento público podendo, entretanto, firmar parceria com mais de uma Organização da Sociedade Civil para cumprir a meta de atendimento (seja para complementar a meta, seja para atendimento da sua totalidade). Ressalta-se, contudo, que os ajustes de parcerias em relação à meta de atendimento serão realizados de acordo com a necessidade e avaliação desta Secretaria, mediante viabilidade técnica e orçamentária, seguindo a ordem de classificação do Edital de Chamamento Público.

2.5 A contar da publicação do resultado definitivo, as propostas apresentadas e classificadas pela comissão de seleção permanecem vigentes por todo o prazo de execução das parcerias firmadas com base no presente edital, sem prejuízo da publicação de novo edital de chamamento público.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs):

3.1.1 Definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e art. 2º do Decreto Municipal nº1.210/2017:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) 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 sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) 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.

3.1.2 Que declararem, conforme modelo constante no Anexo I, que estão cientes e concordam com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.1.3 As Organizações da Sociedade Civil que possuem registro válido no Conselho Municipal de Assistência Social.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1 Para habilitação e celebração do termo de colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;
 - a. Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:
 - b. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;
 - c. no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 1.210/2017, salvo nos casos de organizações religiosas;
 - d. escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.
2. Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
3. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
4. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;
5. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
6. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social;
7. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;
8. Alvará de Licença (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);
9. Licença Sanitária (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um



- prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);
10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);
 11. Certificado de Regularidade do FGTS;
 12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
 13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
 14. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
 15. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
 16. Prova de regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;
 17. Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;
 18. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;
 19. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO II;
 20. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
 21. Documentos que comprovem experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que tenha atuado em ações junto à população, podendo ser admitidos:
 - a. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, pessoas jurídicas de direito privado 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. Declaração 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, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - e. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;
 22. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO VI;
 23. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VII;
 24. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;
 25. Plano de trabalho conforme ANEXO IV;
 26. Não há previsão para despesas de capital, contudo, quando houver é necessário que a OSC apresente 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.
 27. Após a assinatura do Termo de Parceria não é permitida que as OSC terceirizem a atividade de acolhimento a outras proponentes.



4.2 Impedimentos e Inabilitação

4.2.1 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art.37 do Decreto Municipal nº 1.210, de 2017);
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Tenha 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

Em caso de omissão ou não atendimento a algum requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.



5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 5.1** As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, por ato específico, a ser composta por no mínimo 3 ocupantes de cargos efetivos no quadro permanente da administração pública da área afeta ao objeto do chamamento.
- 5.2** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência, sendo vedada a inclusão de documento novo, que deveria ter sido entregue pela entidade juntamente com a proposta ou documento de habilitação.
- 5.4** Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.
- 5.5** Configurado o impedimento previsto no **5.4**, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 5.6** A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a administração pública.

6 DA FASE DE SELEÇÃO

6.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	18/04/2022
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	Até 18/05/2022
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	25/05/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	26/05/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	Até 31/05/2022 às 18:00hs (horário de Brasília)
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 03/06/2022



7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	06/06/2022
---	--	------------

6.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada(s)), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

6.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

6.3.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Londrina na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital, conforme Tabela 1.

6.4 Etapa 2: Envio dos planos de trabalho propostos pelas OSCs

6.4.1. As propostas deverão ser apresentadas sob formato de plano de trabalho (conforme ANEXO IV) e em consonância com as diretrizes específicas de cada categoria constante no item 2, conforme **ANEXO III** e **Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I)** devendo ser apresentadas pelas OSCs proponentes e em arquivo PDF devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC proponente ou Procurador (mediante apresentação de procuração com reconhecimento de firma em cartório), por meio eletrônico através do endereço: smas.chamamentopublico@gmail.com

6.4.2. Não serão aceitos os e-mails enviados em data posterior ao estipulado na etapa 2 da Tabela 1 do item 6.1. deste Edital.

6.4.3. É de exclusiva responsabilidade da OSC proponente a exatidão dos dados e documentos requeridos nesta etapa.

6.4.4. O Município de Londrina, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, não se responsabiliza pelo não recebimento de Plano de Trabalho por motivos de ordem técnica dos computadores da OSC, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação desta, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.4.5. Após o prazo limite para apresentação dos planos de trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública e/ou Comissão de Seleção.

6.4.6. Caso venha a apresentar mais de uma proposta, dentro do prazo de que trata a tabela 1 deste edital, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.



6.4.7. Os planos de trabalho deverão ser elaborados de acordo com o formulário constante no ANEXO IV, observado o disposto no item 6.5 e seus subitens, tendo como base as Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública, as quais devem ser completamente contempladas, não sendo permitida supressão de nenhum dos dispositivos constantes no ANEXO III deste Edital.

6.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

6.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada plano proposto serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

6.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 05 (cinco) dias.

6.5.3. Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2, observado o contido no ANEXO III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública) deste Edital.

6.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:



Tabela 2

CrITÉRIOS de Julgamento	Pontuação
(A) Justificativa/Descrição da realidade e o nexos com a atividade proposta.	De 0 a 4 pts
(B) Grau de adequação do Plano de Trabalho aos objetivos da Política de Assistência Social e aos objetivos geral e específicos contidos no ANEXO III. <i>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</i>	De 0 a 3 pts
(C) Descrição do Público Alvo.	De 0 a 1 pts
(D) Grau de adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do ANEXO III deste Edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Aplicação (e de aplicação conforme indicado no Anexo III). <i>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014</i>	De 0 a 1 pts
(E) Grau de adequação dos Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis para a Parceria, com o constante do Anexo III.	De 0 a 3 pts
(F) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a parceria, com a constante do Anexo III.	De 0 a 3 pts
(G) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria, com o constante do Anexo III.	De 0 a 3 pts
(H) Grau de adequação do Plano de Trabalho às ações a serem executadas e à forma de execução, com o constante do Anexo III (Formas de acesso, Período de funcionamento com atendimento ao Usuário, Proposta Metodológica) <i>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014</i>	De 0 a 6 pts
(I) Relato de experiência da OSC na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, 0,2 pts por ano de atuação (máximo 2,0 pts) (Observar o item 6.5.11 do edital). <i>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014).</i>	De 0 a 2 pts
(J) Grau de adequação dos Indicadores de Avaliação de Resultado, com o constante do Anexo III.	De 0 a 4 pts
(K) Grau de aprovação de contas anteriormente apresentadas ao órgão repassador, afetas à última parceria finalizada ou à comissão de monitoramento e avaliação durante a execução – contas regulares (0 pts), contas regulares com ressalvas (-3 pt).	De -3 a 0 pts



(L) Grau de aprovação na execução de parceria anterior da OSC com o Município, na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, considerando as notificações de irregularidade do gestor de parceria no período de vigência do último Termo de Parceria (-1 ponto por notificação). As OSCs que não tiveram parceria anterior terão atribuição de pontuação (0 pt).	De -1 a 0 pts
TOTAL DE PONTOS	30 pontos

6.5.5. A metodologia de pontuação será a seguinte:

6.5.5.1 Grau de atendimento pleno – 100% da pontuação máxima;

6.5.5.2. Grau de atendimento satisfatório com ressalvas – 50% da pontuação máxima;

6.5.5.3. Grau de atendimento insatisfatório ou não atendimento – pontuação negativa ou igual a zero.

6.5.6 A ordem de classificação dos planos de trabalho propostos será de acordo com a pontuação máxima global obtida através da soma dos itens de (A) a (L) sendo melhor classificada a proposta com a maior pontuação máxima global.

6.5.7 Ocorrendo empate terá preferência o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida no critério de julgamento (H), persistindo o empate será melhor classificado o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (A) e (B), permanecendo condição de empate será melhor classificada a OSC que NÃO apresentar pontuação negativa (itens K e L). Em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.5.8 A falsidade de informações nos planos de trabalho propostos, sobretudo com relação ao critério de julgamento (I), deverá acarretar na eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa em desfavor da instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

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

6.5.10 Serão eliminadas aqueles plano de trabalho propostos:

- a) Que estejam em desacordo com o Edital;
- b) Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento eliminatórios indicados na Tabela 2;
- c) Que não contenham todos os itens constantes do ANEXO III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública).



6.5.11 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, de acordo com as datas fixadas na tabela I.

6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo constante da Tabela 1 deste edital, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será recebido recurso interposto fora do prazo.

6.7.2. Os recursos serão apresentados, conforme data prevista na tabela 1, em formulário específico constante do ANEXO V deste Edital, devidamente preenchido e assinado, por meio eletrônico através do endereço: smas.chamamentopublico@gmail.com.

6.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos, quando houver.

6.7.4. Na fase de recursos, constituída unicamente para o reexame das decisões proferidas em relação ao resultado preliminar, não poderão ser apresentados novos documentos ou adendos, cujo caráter seja o de complementaridade de informações não prestadas ou documentos não apresentados em fase anterior.

6.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

6.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

6.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

6.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do Município de Londrina.



6.8.5. O deferimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)

6.9.1. A Administração pública divulgará o resultado definitivo final no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, de acordo com a data prevista na Tabela 1, deste Edital.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

7.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA 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.
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 Jornal Oficial do Município.

7.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada 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.

7.2.1. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (Lei nº 13.019/2014).

7.2.2. A documentação de que trata o item anterior, deverá ser inserida através de “peticionamento eletrônico” via SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no processo SEI a ser informado no mesmo e-mail que fizer a convocação.

7.2.3. O processo SEI ficará disponível para a inserção dos documentos pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de envio do e-mail de convocação. É de inteira responsabilidade da OSC proponente a verificação e atualização do endereço de e-mail.

7.2.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das



sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

7.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do Plano de Trabalho (ANEXO IV)

7.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pelas OSCs selecionadas, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas neste Edital. Engloba, ainda, a análise do Plano de Trabalho.

7.3.2. A administração Pública Municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente melhor classificada e habilitada que tenha sido convocada.

7.3.3. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas anteriormente pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, conforme Ata da Comissão de Seleção.

7.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

7.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação

7.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, por prazo a ser definido pela Administração Pública, sob pena de inabilitação.

7.4.2. Caso seja constatada a necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

7.4.3. Não serão celebradas parcerias sem a devida regularização das situações de que trata os itens 7.4.1 e 7.4.2.



7.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração

7.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer do órgão técnico da administração pública, as designações do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

7.5.2. 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, devendo inclusive serem renovadas as certidões, atestados, registros, atas e demais documentos vencidos nesse período.

7.5.3. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários, estatutários e no quadro de dirigentes, quando houver.

7.5.4. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.6. Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município

7.6.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação de seu extrato no Jornal Oficial do Município.

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

8.1.1. Unidade Orçamentária: 25.030 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) Programas de Trabalho: Atividades da Proteção Social Básica: 08.244.0009.6016;

b) Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social;

c) Fonte de Recursos: recursos próprios do Município e Fontes Externas.

8.2. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 1.590.969,60 (um milhão, quinhentos e noventa mil, novecentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).

8.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 34 e 42 do Decreto Municipal nº 1.210 de 2017.

8.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto na Lei nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº 1.210/2017. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a



conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

8.5. A seleção e a contratação de equipe de trabalho pela OSC deverão levar em conta os objetivos a serem alcançados com a parceria e os conhecimentos que devem ser aportados ao projeto.

8.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação e cumprimento do objeto da parceria, sendo admitidas somente despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.7. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

8.8. Os rendimentos auferidos provenientes da aplicação dos saldos não utilizados poderão ser acrescidos ao valor da parceria, mediante celebração de aditivo.

8.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

9.2. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

9.3. A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

9.4. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9.5. Dúvidas e situações em relação às quais este Edital seja omissas serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

9.6. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Londrina, para



dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

9.7. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público, conforme prazo estabelecido no item 6.7.

9.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9.9. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

9.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

9.11. A administração pública não cobrará das OSC proponentes taxa para participar deste Chamamento Público.

9.12. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das proponentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

9.13. O presente Edital terá vigência de 06 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, para fluxo contínuo de celebração de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil selecionadas.

9.14. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;

Anexo III – Diretrizes para elaboração da proposta Plano de Trabalho proposto pela Administração Pública;

Anexo IV – Plano de Trabalho Proposto para Celebração de Termo de Colaboração;

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo VII – Declaração de conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Lei Municipal



9.538/2004;

Anexo VIII – Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X – Planilha de Concessão de Vale Transporte;

Anexo XI – Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso.

Londrina, 13 de abril de 2022.

Jacqueline Marçal Micali
Secretária Municipal de Assistência Social
Prefeitura do Município de Londrina



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº .../2022 – SMAS/FMAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Londrina - Pr, ____ de _____ de 2022.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO II

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada organização da sociedade civil - OSC

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” até “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

Londrina, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO III

Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender às diretrizes estabelecidas nos planos de trabalhos abaixo:

PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE AÇÕES COMPLEMENTARES DE PAIF

• JUSTIFICATIVA

A Assistência Social configura-se como política de proteção social, de responsabilidade Estatal e compõe o tripé da Seguridade Social. É organizada por meio de um Sistema Único de Assistência Social que tem como objetivo a garantia da Proteção Social, a Vigilância Socioassistencial e a Defesa Socioassistencial. O escopo de sua atuação é a garantia das seguranças sociais de Acolhida, Convivência Familiar e Comunitária, Sobrevivência, Apoio e Auxílio para famílias em situação de desproteção social. Tais seguranças são imprescindíveis para a melhoria da qualidade de vida de grupos em situação de desproteção social.

A Política de Assistência Social, a partir dessa nova configuração enquanto um Sistema Único, organiza sua estrutura pública por níveis de complexidade, Proteção Social Básica voltada à prevenção e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, cujo acesso considera o grau de desproteção social a que as famílias que demandam seus serviços, programas, projetos e/ou benefícios estão submetidas.

Essa organização das ofertas tem como foco central a garantia da proteção social às famílias e indivíduos, pautados em princípios éticos e políticos. A Proteção Social Básica desenvolve suas ofertas em estruturas descentralizadas que se localizam nos territórios de maior desproteção social. Os equipamentos públicos que referenciam os serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica nos territórios são as unidades de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, responsáveis diretos pela execução do Serviço PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. O atendimento integral estabelecido para esse serviço implica na identificação das desproteções sociais vivenciadas pelas famílias e a realização de um trabalho social de caráter continuado, realizado através de um conjunto de ações: atendimentos individuais, familiares, coletivos e articulações em rede voltadas à superação das condições que deram origem à inserção da família no serviço.

O Trabalho Social com Famílias constitui-se num “conjunto de procedimentos efetuados com a finalidade de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de um grupo social, unido por vínculos consanguíneos, de afinidade e/ou de solidariedade”. (Orientações técnicas, p. 10). Esse trabalho pressupõe ações em diversas áreas e dimensões que são teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas. No campo metodológico, o Trabalho Social com Famílias previsto no PAIF deve contar com atividades arte-educativas, com linguagens lúdicas, esportivas, culturais, cursos livres e atividades ocupacionais, entre outros, para oportunizar novas vivências que enriqueçam o universo informacional, dos diferentes membros das famílias, nos seus diferentes ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, com foco na convivência social, no fortalecimento de vínculos e no protagonismo.

A articulação dos serviços e demais ofertas socioassistenciais do território com o PAIF garante o desenvolvimento do trabalho social com as famílias dos usuários desses Serviços, permitindo identificar suas demandas e potencialidades dentro da perspectiva familiar e comunitária,



rompendo com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de desproteção social vivenciadas.

Importante frisar que o acirramento das desigualdades sociais e a desproteção social agravadas por diversos fatores, tais como: isolamento social, sofrimento emocional, fragilidades de vínculos familiares e comunitários, estigmatização da vida cotidiana, traz a urgência em repensar formatos de ofertas que já não respondiam à diversidade de famílias atendidas por esta política.

Deve-se ter como foco o desenvolvimento de ações coletivas para a ampliação da proteção social imaterial, por meio da Convivência Social, de modo a trazer visibilidade às relações estabelecidas nos territórios e no convívio familiar, que se entrelaçam na estigmatização da vida cotidiana, os afetos, os conflitos, as diversas formas de violência – de gênero, étnico raciais, de ciclo de vida e as possibilidades, a partir de espaços de reflexão e de produção coletiva de pensar e repensar formas de (re) existências coletivas e de ruptura de subalternidades e afirmação de direitos.

É nesse contexto que se insere a proposta da administração pública de parceria na execução do Programa de Ações Complementares de PAIF, nas unidades de CRAS, como estratégias de intervenção coletiva para o Trabalho Social com Família, que deve oportunizar espaços de construção coletiva, com foco nas dimensões individuais, familiares e comunitárias do público atendido, de modo a contribuir com a adoção de uma postura crítica e reflexiva sobre os fatores que incidem sobre a sua realidade social.

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para: Execução do Programa de Ações Complementares de PAIF, para famílias: crianças, adolescentes, adultos, idosos, de forma direta, continuada e gratuita, prioritariamente coletivas e nos espaços do território, por meio de diversas linguagens, atrativas e criativas, descritas no curso desta proposta.

2.1. PÚBLICO ALVO:

2.1.1. Famílias nos seus diferentes ciclos de vida – crianças, adolescentes, adultos, idosos – em situação de desproteção social atendidas e/ou acompanhadas no PAIF, pelas equipes das unidades de CRAS do município.

2.1.2. Período de execução

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até 01 ano após a assinatura. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

2.1.3. Especificação: Ações complementares de PAIF, nos diversos territórios do município nas áreas de abrangência dos CRAS, desenvolvidas através de diversas linguagens e atividades, com crianças e/ou adolescentes, jovens, adultos e idosos, voltado à socialização e participação comunitária, com caráter preventivo e proativo, promovendo uma educação para a cidadania, o sentimento de pertença e o protagonismo, com vistas ao desenvolvimento integral de suas potencialidades, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

3.1. OBJETIVOS

3.1. Geral:

Possibilitar às famílias com demandas socioassistenciais imateriais de segurança de Convivência Familiar e Comunitária, espaços de sociabilidade, de convivência social, de fortalecimento de vínculos, de pertença ao território e de reflexão crítica sobre a realidade de vida,



nos seus diferentes ciclos de vida, utilizando-se de estratégias lúdico-reflexivas, arte educativas e pedagógicas como forma de partilha para a construção de novos saberes coletivos, ampliação do universo informacional, vivências intergeracionais e de convívio familiar e comunitário.

3.2. Específicos:

- a) Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, familiar, comunitário e o desenvolvimento de potencialidades e de relações de afetividade, e respeito mútuo, empatia, propiciando uma formação cidadã;
- b) Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, com foco no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- c) Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e participação cidadã, estimulando o protagonismo dos usuários, e a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- d) Promover acesso a serviços e outras ofertas socioassistenciais, fortalecendo a presença da rede de proteção social de Assistência Social nos territórios.
- e) Estimular a participação coletiva utilizando de diferentes estratégias metodológicas, no intuito de promover reflexões que contribuam para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com os processos de violação de direitos e a compreensão da vivência coletiva das desproteções sociais.
- f) Promover Ações Comunitárias articuladas com a rede de serviços socioassistenciais e intersetorial, com diversas linguagens, de modo a favorecer a convivência social, o sentimento de pertença e a reflexão crítica de temáticas pertinentes à realidade concreta do território.
- g) Promover estratégias de partilha das experiências e vivências de desproteção social nos espaços coletivos, com vistas ao fortalecimento da identidade coletiva e do protagonismo dos participantes.

4. CAPACIDADE – META DE ATENDIMENTO

TERRITÓRIO	METAS	TETO MENSAL	VALOR ANUAL
Referenciado nas 10 unidades de CRAS	No mínimo 362 procedimentos mês	R\$ 132.580,80	R\$ 1.590,969,60

4.1. Os procedimentos para aferição das metas serão compostos por:

- a) 240 oficinas/atividades grupais no mês, sendo uma média de 24 atividades coletivas mensais por CRAS, podendo esse quantitativo sofrer variação por unidade, de acordo com diagnóstico dos territórios, das demandas, ofertas e estruturas. A não operacionalização do quantitativo pactuado de oficina/atividades grupais mensais gerará o desconto proporcional no valor do repasse.
- b) 120 acolhidas/sensibilização nos territórios no mês, preferencialmente em grupo. A não operacionalização do quantitativo pactuado de acolhidas/sensibilização mensais gerará o desconto proporcional do repasse.
- c) 24 ações comunitárias anuais, sendo no mínimo 01 ação comunitária a cada semestre “Comunidade em Ação”, em cada área de abrangência de CRAS, a ser planejada, em conjunto com as coordenações e equipes de referência de cada unidade. A não operacionalização do quantitativo pactuado terá desconto equivalente a 10 procedimentos do valor do repasse de recurso.
- d) Participação da referência técnica de pedagogia nas reuniões mensais de planejamento da execução do programa, nas unidades de CRAS.



5. FORMA DE ACESSO:

O acesso ao programa ocorrerá através das unidades de CRAS, por meio de avaliação técnica das equipes do PAIF, que identificarão famílias, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos com perfil para participação nas diferentes modalidades.

5.1. Tempo de Permanência

As ações não terão tempo de permanência definido, salvo pactuações com famílias em maior situação de desproteção social, por meio de Plano de Acompanhamento.

6. PROPOSTA METODOLÓGICA

O trabalho será desenvolvido por Educadores Sociais contratados pela parceira e por facilitadores de oficinas, que poderão desenvolver estratégias conjuntas e/ou separadas a partir do perfil de desproteção social dos grupos e do território. Os educadores e facilitadores de oficinas estarão vinculados às unidades de CRAS.

As atividades grupais/oficinas, ações comunitárias, ações de acolhidas e sensibilização coletivas e/ou comunitárias devem ser realizadas, prioritariamente, em espaços alternativos da comunidade no território (rua, quadras, praças, centros comunitários, entre outros).

No início da parceria a OSC deverá participar de formação específica, fará a inserção da equipe na unidade, a apropriação do diagnóstico da demanda e dos locais de execução, e o planejamento conjunto com a Gerência de Gestão de CRAS, coordenação e referências técnicas das unidades. É necessária a constante articulação com as equipes dos CRAS para a troca de informações e eventuais necessidades de intervenção conjuntas.

6.1. Parâmetros para a elaboração da metodologia:

Importante afirmar que a proteção social no seu campo imaterial, deve ser compreendida enquanto campo relacional, das experiências vividas pelas pessoas, a partir do seu “chão”, ou seja, a partir do reconhecimento dos territórios e de suas formas de vida e resistência. O trabalho coletivo por meio de ações complementares do PAIF não pode ser confundido com palestras, grupos ocupacionais vazios de sentido, mas deve ter como eixo central a criação de espaços para a coletivização de demandas, de partilha para a construção de novos saberes coletivos, de reconhecimento da diversidade, de problematização do cotidiano, de novas formas de entender e enfrentar o mundo.

As ações complementares desenvolvidas com foco na reflexão crítica, do ponto de vista metodológico e conceitual reconhecem os membros das famílias, nos seus diferentes ciclos de vida: crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos como sujeitos potentes, criativos, atores sociais que produzem saberes, cultura, arte e que podem reinventar a sua história. Trata-se de desenvolver propostas focadas em atenções humanizadas, profissionalizadas, realizadas por pessoas comprometidas com o reconhecimento do sofrimento da desigualdade social vivenciada pelas famílias e que assegurem a referência de proteção social por meio do fortalecimento de vínculos.

A metodologia deve assegurar três dimensões estratégicas:

A política: que está vinculada à noção de cidadania, de afirmação da democracia, de reconhecimento que as pessoas têm um papel ativo nas decisões sobre o que concerne a suas vidas e, portanto, os projetos pedagógicos devem oportunizar vivências para a tomada de decisões, a consciência coletiva e a construção de estratégias de resistência frente às situações de desproteção social.

A educativa: que considera os espaços coletivos integrados de aprendizagem aberta, de construção de novos conhecimentos, onde as pessoas aprendem umas com as outras, ampliam seu universo informacional e onde a investigação sobre o real tem um papel essencial.

A Pedagogia de projetos: O trabalho deverá ser realizado por meio da pedagogia de projetos que



reconhece que todo o processo deve ser construído coletivamente entre facilitadores e comunidade. A intervenção se inicia a partir da leitura territorial, de levantamento de um problema com o grupo, e a definição das ações a serem desenvolvidas, no intuito de alcançar um produto final. Dessa forma, as ações devem ser planejadas e sua feitura deve estar implicada com a leitura da realidade do território e das pessoas que ali vivem, com foco no protagonismo do sujeito. É construído a partir de um problema levantado e os participantes têm que estar no centro do processo. O projeto está comprometido com um produto que deve ser partilhado ao final, nas ações comunitárias, espaços de exposição de projetos ou outros espaços da comunidade. Os projetos pedagógicos podem ter objetivos de curto, médio e longo prazos.

A proposta metodológica deverá ser construída a partir da contextualização da natureza desse programa, que tem por foco a qualificação do PAIF, da característica do público e dos objetivos já elencados, primando pela proteção e promoção dos usuários atendidos, utilizando-se das especificidades de cada linguagem.

As atividades coletivas utilizarão de diversas linguagens como Teatro, Jogos e Brincadeiras, Esporte, Dança, Música e Arte, Auto Cuidado, atividades em diferentes equipamentos e espaços da cidade, voltadas ao público atendido pela Política de Assistência Social de Londrina.

6.2.O processo metodológico compreende:

- **Ações de acolhidas/sensibilização individuais, familiares e/ou coletivas:** As acolhidas fazem parte das ações permanentes dessa oferta e têm por finalidade o estabelecimento de vínculo do educador com as pessoas/famílias a serem atendidas e com os territórios de referência das áreas de abrangência de CRAS, prioritariamente de maior desproteção social, permitindo a apropriação pelos profissionais, da realidade concreta, dos valores culturais, dos problemas vivenciados e das potencialidades do público sobre o qual recairão suas ações. Devem ser desenvolvidas em locais de permanência de crianças e adolescentes, adultos, espaços comunitários, rede de serviços, domicílio de famílias, entre outros. Além do estabelecimento de vínculo, a acolhida também deve se constituir numa estratégia para a ampliação do universo informacional dos participantes sobre o funcionamento dos serviços e ações desenvolvidas pela rede socioassistencial e para a identificação de desproteções sociais. São estratégias de acolhida: rodas de conversas, ruas de recreio, oficinas temáticas, acolhidas no domicílio, abordagens sociais, entre outros.
- **Oficinas:** As oficinas se constituem em encontros previamente organizados, com objetivos de curto ou médio prazo, como estratégias planejadas a partir de diferentes linguagens: esportivas, culturais, ocupacionais, tais como dança/ritmos, percussão, teatro, música/coral, Hip hop (rap, DJing, breaking e grafite), capoeira e/ou artes marciais, uso de celular/rede sociais/inclusão digital, uso de recursos áudio visuais/edição de vídeos, artes plásticas e/ou manuais, auto-cuidado, Construção de brinquedos de material reciclável, jardinagem/hortas suspensas, culinária, mídias sociais, fotografias, entre outros. Podem ser desenvolvidas pelo educador e/ou em conjunto com o facilitador de oficina e/ou apenas pelo facilitador de oficina acompanhado do técnico de referência do CRAS, em um ou vários encontros, em um dado período de tempo, a depender dos critérios estabelecidos pelos profissionais envolvidos. As oficinas também podem ser utilizadas nas acolhidas e nos grupos de acompanhamento.
- **Grupos de acompanhamento:** A formação dos grupos deve respeitar as necessidades dos participantes, levando em consideração as especificidades do seu ciclo de vida, as vivências no território, as similaridades e/ou diferenças nas desproteções sociais, entre outros indicadores. Dessa maneira, no programa podem ser organizados grupos de crianças, de adolescentes, de jovens, de adultos e de pessoas idosas, intergeracionais, a depender da demanda do território. Os grupos serão planejados em conjunto com os participantes e poderão utilizar-se das estratégias das linguagens das oficinas. É importante que a composição desses grupos preserve a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas,



assegurando a participação de usuários de diferentes raças/etnias, gêneros, entre outros, além de garantir a participação das pessoas com deficiência.

- **Ação Comunitária:** A ação comunitária é uma estratégia de mobilização da comunidade e da rede de serviços nos territórios, com foco na convivência social e no fortalecimento de vínculos comunitários. Constitui-se como um espaço de partilha e de mostra dos projetos desenvolvidos pelos diferentes grupos, assim como a realização de oficinas, divulgação de serviços, entre outros. Deverá ser planejada a partir da direção das unidades de CRAS.

6.3. Constituem se princípios orientadores do Trabalho a ser desenvolvido:

- a) A autonomia das pessoas;
- b) O protagonismo;
- c) A coletivização das demandas;
- d) A informação sobre Direitos Humanos;
- e) A garantia da participação dos (as) usuários (as) no processo de trabalho;
- f) Reconhecimento das necessidades pedagógicas, sociais e educativas no processo de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

6.4. Compete a organização parceira:

- a) Observar os princípios da administração pública na gestão e execução do programa;
- b) Realizar um processo de divulgação, sensibilização, acolhida e busca ativa dos usuários interessados em conhecer e vivenciar as atividades ofertadas;
- c) Desenvolver todas as ações/atividades inerentes a execução do processo metodológico;
- d) Realizar intervenções individuais/grupais com os usuários e sua rede familiar/afetiva, quando possível;
- e) Vincular o usuário ao programa, com a construção de espaços de diálogo, cultura e lazer nos territórios do município, reflexão coletiva sobre perspectivas de vida e a vivência da linguagem das oficinas;
- f) Oportunizar aos usuários atendidos e sua rede familiar/afetiva, quando possível, reflexões acerca da realidade vivida em seus diferentes contextos;
- g) Promover metodologias participativas na construção e efetivação das intervenções, considerando o interesse e as potencialidades dos usuários;
- h) Possibilitar espaços de vivências e debates coletivos, que permitam o diálogo sobre resolução de conflitos, preconceitos, estigmatização da vida cotidiana, expressões de racismo, entre outros debates;
- i) Planejar atividades externas regulares que possibilitem o acesso a espaços culturais/educativos no município com intervenções em conjunto com os participantes.

6.5. Aquisições dos Usuários: a) Conhecer e acessar os direitos fundamentais, socioassistenciais e humanos; b) Desenvolver a construção/reconstrução do seu protagonismo; c) Valorizar a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos; d) Expressar por meio da arte, suas histórias e projetos de vida; e) Desenvolver o respeito e valorização das diversidades étnicas, raciais, religiosas e sexuais; f) promover o sentimento de pertencimento; g) Expandir seus universos artísticos e culturais, assim como suas habilidades, talentos e aptidões; h) Desenvolver a capacidade de análise crítica da realidade econômica, social, cultural e territorial.

7. ESTRUTURA FÍSICA, DE EQUIPAMENTOS E DE MATERIAIS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DAS OFERTAS:



7.1. Localização das atividades e Instalações físicas: As atividades serão realizadas, preferencialmente em espaços alternativos da comunidade, em estruturas adequadas que favoreçam o acesso e respondam aos objetivos definidos para a ação. Poderão ser utilizados espaços públicos como quadras de esporte, praças e rua, desde que corresponda às atividades de acolhida/sensibilização, garantindo-se equipamentos e materiais necessários, oferecendo condições para o trabalho socioeducativo.

7.2. Transporte: A OSC deverá disponibilizar, com os recursos provenientes da parceria, a oferta e concessão de vale transporte aos usuários e/ou veículos de transporte coletivos (van, micro-ônibus, entre outros) para o desenvolvimento das atividades de participação comunitárias previstas no programa: visitas, passeios, eventos culturais e artísticos planejados.

7.3. Recursos materiais: Para a execução das ações a Organização da Sociedade Civil deverá disponibilizar os seguintes materiais de consumo: socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos eletrônicos e audiovisuais dentre outros, em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento das famílias e no desenvolvimento das atividades pela equipe.

7.4. Alimentação: Para as ações de oficinas e atividades em grupos, a OSC deverá fornecer lanches, compostos de, no mínimo, sanduiche e/ou bolo e/ou torta e/ou salgados fritos ou assados e bebida (suco ou refrigerante), podendo alternar os itens. Nas atividades de Ação Comunitária, devem ser previstas outras opções alimentares, tais como pipoca, algodão doce, sorvete.

7.5. Outros recursos: A utilização deste recurso para a aquisição de bens de capital como: mobiliário, máquinas, equipamentos, som, tendas, veículos, imóveis, fica condicionada à avaliação conjunta com a SMAS e deliberação no CMAS, desde que devidamente justificada.

8. RECURSOS HUMANOS

COORDENAÇÃO GERAL	
Formação:	Técnico de nível superior em Serviço Social e/ou Psicologia
Perfil	Experiência Comprovada na Política de Assistência Social e em Gestão de Serviços e/ou programas socioassistenciais
Carga horária	30 horas/semanais
Atividades:	<ul style="list-style-type: none">a) Coordenar a execução técnica e administrativa do Plano de Trabalho;b) Elaborar Relatório de Atividades do programa;c) Promover a articulação permanente com os CRAS com foco no planejamento e avaliação permanente da execução do programa;d) Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da proposta;e) Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento, Execução e Avaliação das ações afetas à ação;f) Realizar a Gestão de Pessoas;g) Orientar e acompanhar o cumprimento do plano de trabalho;h) Administrar recursos financeiros, humanos e materiais das unidades, tendo em vista atingir os objetivos pedagógicos do programa;i) Participar das atividades de rede no território, quando necessário;j) Elaborar processo Formação Continuada interna, em conjunto com a equipe;k) Promover espaços para a supervisão da equipe técnica;l) Representar a OSC/programa, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;



	<p>m) Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação.</p> <p>n) Promover parcerias com outras políticas públicas e/ou serviços quando necessário, a fim de aprimorar o programa.</p>
--	---

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Perfil:	Nível médio, com habilidade em rotinas administrativas
Quantidade:	01
Carga horária	40 horas/semanais
Principais Atividades	<p>a) Dar suporte administrativo à coordenação e equipes na execução da proposta;</p> <p>b) Realizar rotinas administrativas em geral;</p> <p>c) Executar processo de pesquisa de preços;</p> <p>d) Efetuar pagamentos, solicitar orçamentos, realizar prestação de contas junto aos órgãos públicos;</p> <p>e) Elaborar planilhas de materiais para desenvolvimento do trabalho e o planejamento das ações afetas a função;</p> <p>f) Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo;</p> <p>g) Acompanhar e/ou alimentar a prestação de contas nos sistemas SEI e SIT;</p> <p>h) Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;</p> <p>i) Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;</p> <p>j) Organizar e zelar pelos documentos da instituição e cumprir todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos;</p> <p>k) Receber e dar os encaminhamentos necessários para as solicitações;</p> <p>l) Acompanhar a execução do plano de trabalho das parcerias existentes com base no plano de aplicação proposto.</p> <p>m) Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação.</p>

PEDAGOGO	
Formação:	PEDAGOGIA
Quantidade	02
Experiência	Experiência comprovada na Política de Assistência Social
Carga horária	40 horas semanais
Principais Atividades Desenvolvidas	<p>a) Elaborar a Proposta Político Pedagógica das ofertas, assim como os planos de ação, planejamento e organização do trabalho das oficinas com famílias, dos projetos pedagógicos e demais intervenções previstas;</p> <p>b) Disponibilizar para as equipes, informações, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como assistência técnica, grupos de estudos, que auxiliem e estimulem a melhoria do desempenho profissional e ampliação de conhecimentos.</p> <p>c) Orientar o Planejamento das oficinas e grupos, com suporte técnico necessário aos educadores sociais eicineiros;</p>



	<ul style="list-style-type: none">d) Participar de reuniões de Planejamento das atividades vinculadas ao Plano de Trabalho com as unidades de CRAS;e) Identificar alternativas pedagógicas que concorrem para a ampliação da participação;f) Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos grupos de convívio, zelando pelo cumprimento da legislação, princípios e diretrizes da Política de Assistência Social, pela qualidade do serviço por meio de leitura e análise do planejamento, registro do trabalho pedagógico e pelo acompanhamento das oficinas, assumindo sua parte de responsabilidade pelos resultados;g) Disponibilizar às unidades informações, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como assistência técnica, grupos de estudos, que auxiliem e estimulem a melhoria do desempenho profissional e ampliação de conhecimentos.h) Participar de tomadas de decisões quanto à destinação de recursos materiais e humanos.i) Representar a OSC/programa, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;j) Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação.k) Observar, orientar e avaliar o programa no que se refere à:<ul style="list-style-type: none">1. Rotinas pedagógicas dos encontros e oficinas (conteúdo, sequência, avaliação, tempo, etc.);2. Execução das ações planejadas;3. Utilização de recursos didáticos, tecnológicos;4. Frequência dos usuários;5. Identificação de áreas críticas e proposição de intervenção;
--	---

EDUCADOR SOCIAL/FACILITADOR DE OFICINAS	
Formação:	No mínimo Ensino Médio
Quantidade	10 (sendo 01 para cada unidade de CRAS)
Experiência	Experiência comprovada no trabalho com ações coletivas e oficinas na Política de Assistência Social.
Carga horária	40 horas semanais
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção das famílias: crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de desproteção social, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;b) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social das famílias: crianças, adolescentes, adultos e idosos, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;c) Assegurar a participação social em todas as etapas do trabalho social;d) Atuar na sensibilização, acolhida, busca ativa das famílias: crianças, adolescentes, adultos e idosos, nos diferentes



	<p>territórios de abrangência dos CRAS, com o desenvolvimento de atividades coletivas para a vinculação com as famílias;</p> <ul style="list-style-type: none">e) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas das famílias: crianças, adolescentes, adultos e idosos, assegurando a privacidade das informações;f) Apoiar e participar no planejamento das ações;g) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nos diferentes espaços da comunidade;h) Organizar em conjunto com as equipes de CRAS eventos artísticos, lúdicos e culturais nos diferentes territórios de abrangência dos CRAS;i) Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;j) Realizar os registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;k) Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;l) Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;m) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;n) Participar de capacitações visando a qualificação do programa;o) Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;p) Informar, sensibilizar e encaminhar famílias sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva;q) Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do programa, juntamente com a equipe técnica de referência do CRAS e pedagogo do programa;r) Atentar para as situações de desproteção social que suscitem a necessidade atendimentos e/ou acompanhamentos das equipes do PAIF. <p>O Educador Social deverá ser referência para os grupos de convívio, não podendo ser contratado como estagiário.</p>
--	---

ARTE-EDUCADOR/OFCINEIROS	
Modalidade	Oficinas arte educativas
Perfil	Experiência comprovada em atendimento a crianças e adolescentes,



	jovens, adultos e idosos, em situação de desproteção social; conhecimento da legislação;
Quantidade Mínima	Número de educadores necessário à realização de linguagens multimodais, respeitando as habilidades do profissional a ser contratado. A Contratação pode ser com carga horária de 2 (duas) horas diárias para cada oficina que for desenvolvida pelo arte-educador.
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">a) Desenvolver oficinas artísticas/culturais, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos, protagonismo dos usuários e famílias em situações de desproteção social;b) Apoiar equipe técnica do programa na identificação e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;c) Organizar, facilitar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas oficinas e ou na comunidade;d) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários durante a execução das atividades;e) Organizar e planejar com os usuários as ações comunitárias e/ ou a sua participação em eventos;f) Participar de reuniões de equipe para planejamento, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;g) Realizar e organizar os registros: listas de presença, frequência nas oficinas, avaliações realizadas das oficinas e a metodologia utilizada.

9. DOCUMENTOS A SEREM PRODUZIDOS

- a. **Projeto Político Pedagógico:** a OSC deverá elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento das atividades, do programa e sua relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada com envolvimento do coordenador, dosicineiros, coordenações das unidades e equipe do serviço PAIF, e contar com a participação dos usuários e, quando possível;
- b. **Relatório de atividades:** Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente, Relatório qualitativo a ser entregue trimestralmente e Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício;
- c. **Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:** A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais;
- d. **Registro das informações no IRSAS:** O processo de inserção, participação, acompanhamentos/atendimentos e desligamento dos usuários será registrado de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema serão uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no programa;
- e. **Pesquisas de satisfação:** para avaliação das atividades realizadas com usuários e apresentação de lista presença das oficinas devidamente assinada pelos participantes.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio das gerências afetas nas diretorias de PSB e de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, das coordenações de unidades de CRAS, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, sendo a Gerência de Gestão de CRAS a Gestora de Parceria que realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do programa, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública. A



Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências que a compõem, realizarão as ações de sua competência.

Serão realizadas: visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria, análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, supervisões com a coordenação, aplicação de pesquisa de satisfação a ser realizada diretamente com os participantes e coordenações dos serviços, análise dos registros no sistema IRSAS e participação nas reuniões de Coordenação. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pelos órgãos de controle.

10.1. Indicadores de Avaliação de processos e resultados

1. Objetivo Geral: Possibilitar às famílias com demandas socioassistenciais imateriais de segurança de Convivência Familiar e Comunitária, espaços de sociabilidade, de convivência social, de fortalecimento de vínculos, de pertença ao território e de reflexão crítica sobre a realidade de vida, nos seus diferentes ciclos de vida, utilizando-se de estratégias lúdico-reflexivas, arte educativas e pedagógicas como forma de partilha para a construção de novos saberes coletivos, ampliação do universo informacional, vivências intergeracionais e de convívio familiar e comunitário.

1.1 Indicadores de Resultado:

1.1.1 Nome do indicador: Aquisição de novos saberes por meio da convivência familiar e comunitária

Conceito: mensura se as pessoas que participaram das atividades ampliaram o universo informacional, adquiriram novos saberes coletivos por meio da convivência familiar e comunitária

Formula de Cálculo: pesquisa qualitativa por meio da técnica de grupo focal

Periodicidade: semestral

Fonte: Técnica de grupo focal

1.1.2 Nome do indicador: Grau de satisfação do participante das oficinas

Conceito: mensura se as pessoas que participaram das atividades ficaram satisfeitas com o formato e conteúdo das oficinas

Fórmula de cálculo: questionário elaborado para preenchimento do usuário

Periodicidade: semestral

Fonte: Questionário físico

2. Indicadores de Processos

a) Objetivo: Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, familiar, comunitário e o desenvolvimento de potencialidades e de relações de afetividade, e respeito mútuo, empatia, propiciando uma formação cidadã;

1. Nome do indicador: Quantidade de espaços de convivência social;

Conceito: Mensura a quantidade mensal de espaços nos territórios que foram disponibilizados para oportunizar a convivência familiar e comunitária;

Fórmula de cálculo: somatória do número de acolhidas, oficinas e grupos de acompanhamento realizados mensalmente nos territórios;

Periodicidade: mensal;

Fonte: relatório de atividades/ IRSAS;

Índice de referência: Alcance de 362 mensais.

b) Objetivo: Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;

Nome do indicador: Quantidade de atividades intergeracionais

Conceito: Mensura a quantidade de atividades intergeracionais realizadas com os grupos englobando diferentes ciclos de vida



Formula de cálculo: somatória do número mensal de atividades intergeracionais realizadas nos territórios englobando diferentes ciclos de vida

Periodicidade: Mensal

Índice de referência: uma atividade intergeracional mensal por CRAS

c) **Objetivo:** Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e participação cidadã, estimulando o protagonismo dos usuários, e a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

1. Nome do indicador: Percentual de ações mensais sobre direitos e participação cidadã;

Conceito: Mensura o percentual de ações mensais cujo conteúdo abordado com as famílias foi sobre direitos e participação cidadã;

Fórmula de cálculo: somatória do número de atividades, cuja temática principal foi em relação a direitos e participação cidadã;

Periodicidade: mensal

Fonte: relatório de atividades/ IRSAS;

Índice de referência: 30% das 360 ações previstas para acolhida/oficinas/grupos.

d) **Objetivo:** Promover acesso a serviços, fortalecendo a presença da rede de proteção social de Assistência Social nos territórios.

Nome do indicador: Quantidade de encaminhamentos realizados às famílias atendidas

Conceito: Mensura o número de encaminhamentos realizados mensalmente as famílias atendidas pelo programa.

Formula de cálculo: somatória do número mensal de encaminhamentos para rede socioassistencial e intersetorial realizados as famílias do serviço

Periodicidade: Mensal

Índice de referência: 30% do total das famílias atendidas com demandas de acesso devem receber algum encaminhamento mensal.

e) **Objetivo:** Estimular a participação coletiva utilizando de diferentes estratégias metodológicas, no intuito de promover reflexões que contribuam para a construção/reconstrução de projetos de vida que visem à ruptura com os processos de violação de direitos.

Nome do indicador: Quantidade de pessoas em atividades coletivas

Conceito: Mensura a quantidade mensal de pessoas que participaram mensalmente de atividades coletivas no território

Fórmula de cálculo: somatória do número de pessoas que participaram mensalmente de atividades coletivas

Periodicidade: Mensal

Fonte: relatório de atividades/IRSAS

Índice de referência:

Baixa participação: 1.080 pessoas mensais, considerando 3 pessoas por atividade.

Média participação: 2.160 pessoas mensais, considerando 06 pessoas mensais

Alta participação: 3.600 pessoas mensais, considerando 10 pessoas por atividade

f) **Objetivo:** Promover Ações Comunitárias articuladas com a rede de serviços socioassistenciais e intersetorial, com diversas linguagens, de modo a favorecer a convivência social, o sentimento de pertença e a reflexão crítica de temáticas pertinentes a realidade concreta do território

Nome do indicador: Quantidades de ações comunitárias

Conceito: Mensura a quantidade de atividades comunitárias realizadas;

Fórmula de cálculo: número de atividades comunitárias realizadas;

Periodicidade: semestral

Fonte: relatório de atividades/ IRSAS;

Índice de referência: 10 ações comunitárias por semestre.



ANEXO IV

PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social OSC:
Nome Fantasia da OSC:
Endereço:
Telefones:
CNPJ:
Data de Abertura (constante no CNPJ):
Cidade:
CEP:
UF:
e-mail:
Nome do Responsável Legal:
CPF do Responsável Legal:
R.G. / Órgão Expedidor:
Endereço do Responsável Legal:

2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA / DESCRIÇÃO DA REALIDADE E O NEXO COM A ATIVIDADE PROPOSTA

Descrever neste campo a situação atual (problema), dados estatísticos do município ou do território que pretende executar o serviço, descrição sumária do serviço a ser executado, e o impacto social com o benefício à população a ser atendida, o resultado a ser atingido).

3. OBJETO DA PARCERIA

3.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO / PROJETO

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

4.2. Objetivos Específicos



5. FORMAS DE EXECUÇÃO:

- 5.1. Metodologia e trabalho social essencial:**
- 5.2. Formas de Acesso:**
- 5.3. Funcionamento:**
- 5.4. Equipamentos, instalações e estrutura física exigidos:**
- 5.5. Alimentação:**
- 5.6. Transporte:**
- 5.7. Espaço Atendimento Técnico:**
- 5.8. Documentos a Serem Produzidos:**
- 5.9. Protocolo de Referência e Contrarreferência:**
- 5.10. Articulação em rede:**
- 5.11. Aquisições dos Usuários:**
- 5.12. Transição dos Adolescentes para inclusão no Serviço de Acolhimento em República:**

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

7. RECURSOS MATERIAIS:

8. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

9. EQUIPE E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

10. METAS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

10.1. Metas a serem atingidas

Quantidade de Metas	Modalidade de Atendimento	Território de Atendimento (de acordo com a territorialização da SMAS)

10.2. Público Alvo

--

11. Prazo para a execução das ações e cumprimento das metas

Data de início da Execução	Data Fim da Execução
À partir da data de assinatura	.././2022



*Especificar se o colaborador é contratado pelo regime CLT, RPA, MEI, Estagiário, Voluntário, outros especificar.

14. Documentos a Serem Produzidos:

15. Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos idênticos ao objeto da parceria ou de natureza similar, em conformidade ao item 6.5.10 do edital, observada alínea “u” do item 4.1 do edital (etapa declaratória com posterior comprovação)

16. Tempo de Atuação da OSC no Território Pretendido

(observar o contido na alínea “u” do Item 4.1 do edital)

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:

17 - Tempo de Atuação da OSC no objeto pretendido, através de parceria e/ou aditivo com a Secretaria Municipal de Assistência Social

(Observar o contido na alínea “u” do Item 4.1 do edital)

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:

DECLARAÇÃO:

Na qualidade de representante legal da (o) [*nome da Organização da Sociedade Civil*], declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Londrina, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as informações apresentadas nesta Proposta são verídicas, e que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da administração pública da esfera estadual e/ou federal, que impeça a transferência de recursos públicos.

Londrina, xx de xxxxxx de 2022.

(Nome e assinatura do representante legal)



ANEXO V

EDITAL Nº .../2022 - SMAS/FMAS

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão de Seleção

Eu, _____,
CPF nº _____ e RG nº _____,

Presidente da _____

CNPJ nº _____, venho, respeitosamente, perante essa
Comissão de Seleção, interpor o presente RECURSO contra o resultado preliminar, pelo(s)
motivo(s) abaixo justificados:

Londrina, ____/____/____ de 2022.

Assinatura do Requerente



ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em condições de salubridade e segurança adequadas.

OU

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em condições de salubridade e segurança adequadas.

OU

- dispõe de instalações e outras condições materiais, em condições de salubridade e segurança adequadas para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Londrina, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**ANEXO VII
DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, em nome da [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*], nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e Lei Municipal 9.538/2004 e Decreto Municipal nº1.210/2017, que:

- a. não há no quadro de dirigentes desta OSC, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b. não contratarei com recursos da parceria, 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, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados provenientes dessa parceria: (I) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (II) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e (III) 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;
- d. que não remunerarei, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta Organização da Sociedade Civil e, não os contratarei para a execução do objeto da parceria, bem como não contratarei, nem remunerarei servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto da parceria;
- e. que os bens e direitos desta Organização da Sociedade Civil, não constituem patrimônio de indivíduos;
- f. que me responsabilizo pelo recebimento, pela correta aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos;
- g. que esta Organização da Sociedade Civil não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- h. que nem eu, nem esta Organização da Sociedade Civil e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva prestação de contas reprovada, denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro.

Londrina, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO IX

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº_/2020-SMAS/FMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO SEI Nº xxxxxxxxxx

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº75.771.477/0001-70, com sede Administrativa localizada à Avenida Duque de Caxias, 635, Londrina, Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinatti Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, doravante denominada ÓRGÃO GESTOR, representada por Jacqueline Marçal Micali, na qualidade de SECRETÁRIA MUNICIPAL e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou simplesmente OSC, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por seu presidente [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público n. xxxxx, de xxxx, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011, na Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, na Lei Municipal nº 9.538 de 30/06/2004, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 1162 de 19/11/2010, nº 74 de 26/01/2011, e nº1.210 de 11/10/2017, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ...e na legislação correlata e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este instrumento tem por objeto a execução do SERVIÇO [CONFORME CATEGORIA PRETENDIDA PELA OSC], visando a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

Parágrafo Único: Fazem parte do presente Termo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I – Plano de Trabalho;
- II – Resolução nº 0../2021 do CMAS;
- III – Processo SEI nº xxxx

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com vistas à execução das atividades previstas neste, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 0,00 (Valor por extenso), dividido em parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, cujos valores serão depositados em conta corrente exclusiva, isenta de tarifas bancárias, em banco oficial, previamente indicada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho.

2.2.1 – A isenção de tarifas bancárias de que trata o item anterior deverá ser solicitada via ofício à instituição financeira, pela Organização da Sociedade Civil.

2.2.2 – Até que a referida isenção seja concedida, fica a Organização da Sociedade Civil responsável pelo ressarcimento imediato à conta bancária, de qualquer despesa porventura cobrada pela instituição financeira.

2.3. Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

- I - Unidade Orçamentária: 25.0xx – Fundo Municipal xxxxxx
- II - Programa de Trabalho: 08.244.0017.606x – Atividade da Proteção Social xxxxx
- III - Natureza da Despesa: 3.3.50.43 – Subvenção Social e 4.4.50.42 - Auxílio
- IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Recursos Externos

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA



3.1 - Este instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura até xx de xxxxxxx de 201x.

3.2 - A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de vigência ser superior a 48 meses.

3.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 – O período de Execução será à partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2022.

3.5 – A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município de Londrina, a ser providenciada pelo ÓRGÃO GESTOR até 20 (vinte) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 – O gestor da parceria atestará a possibilidade da liberação das parcelas dos recursos transferidos em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, garantido o contraditório, nos quais os repasses ficarão retidos até o saneamento das impropriedades:

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 organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo único: A prestação de contas das parcerias deverá obedecer às regras estabelecidas em normas específicas da administração pública.

4.2 – Sem prejuízo das situações elencadas no item anterior, a liberação das parcelas estará estritamente condicionada ao cumprimento das metas, à apresentação da prestação de contas da parcela anteriormente recebida e a comprovação de regularidade fiscal, tributária e trabalhista por parte da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.3 – Os recursos públicos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência deste Termo, serão aplicados conforme plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, utilizados exclusivamente e integralmente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula primeira e, em estrita observância às demais cláusulas e condições avençadas neste instrumento.



4.4 – O repasse poderá ser realizado de forma parcial ou proporcional, caso haja constatação de cumprimento parcial das metas. O atraso ou não cumprimento injustificado das metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação, estabelecidos nos termos do inc. II do item 4.1 do caput, em conformidade com o art.48, inc. II da Lei Federal 13.019/2014, sendo passível a retenção dos repasses.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

5.1 - Não será exigida contrapartida financeira da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - transferir à Conta xxx da Agência xxx do banco xxx em nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, limitada à disponibilidade financeira;

6.1.3 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

6.1.4 - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.5 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.6 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.1.7 - assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

6.2 – À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.3 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria apresentando funcionamento e atendimento satisfatório, sempre primando



pela eficiência e eficácia, obedecendo aos padrões mínimos de qualidade estipulados pelo ÓRGÃO GESTOR;

6.2.4 – Aplicar os recursos repassados de forma integral e exclusivamente na execução do objeto do presente Termo de Colaboração, em conformidade aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia

6.2.5 – Movimentar os recursos recebidos em conta exclusiva para esta parceria, conforme indicação no plano de trabalho;

6.2.6 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de pessoal e encargos;

6.2.7 - na concretização de compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos de pesquisa de preços, realizado no mínimo 03 (três) orçamentos, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência e em conformidade ao Decreto Municipal nº245/2009, dando publicidade aos procedimentos que adotará para as compras e contratações que excederem o valor de R\$8.000,00 (Oito Mil Reais);

6.2.8 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por depósito na conta bancária dos fornecedores, funcionários e prestadores de serviços;

6.2.9 – Os saldos dos repasses, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês;

6.2.10 – realizar a manutenção dos espaços físicos, das instalações e dos equipamentos, mantendo-os em condições de uso e condições higiênico-sanitárias adequadas ao atendimento prestado, em conformidade com as orientações da vigilância sanitária;

6.2.11 – organizar os dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do sistema IRSAS e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

6.2.12 – propiciar condições para que a equipe de colaboradores possa participar das reuniões de comissões dos serviços;

6.2.13 – elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho;

6.2.14 – Renovar as certidões negativas de débitos tributários, fiscais e trabalhistas sempre que vencidas.



6.2.15 - solicitar previamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.16 - responsabilizar-se, integralmente e exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

6.2.17 - prestar contas mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao da realização da despesa, ação/atividade, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da entrega da documentação comprobatória dos gastos e relatório de atividades quantitativo, e até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao fechamento do trimestre a entrega de relatório de atividades qualitativo, observado o estabelecido na Cláusula Décima Quarta;

6.2.18 – ressarcir à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo das demais sanções legais, os recursos recebidos, devidamente corrigidos, quando:

- não for executado o objeto estabelecido neste termo;
- os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida neste termo e no plano de trabalho;
- houver falta de movimentação de recursos, sem justa causa, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- não for apresentado, em prazo regulamentar, as prestações de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou por força maior devidamente comprovado e aceito pela ÓRGÃO GESTOR;
- ao final do prazo de vigência deste Termo de Colaboração, houver saldo de recursos eventualmente não aplicados;
- deixar de prestar contas, conforme critérios estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

6.2.19 - devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.20 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do ÓRGÃO GESTOR, da Controladoria Geral do Município, do Conselho Municipal de Assistência Social e do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;



6.2.21 - A organização da sociedade civil deverá 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 incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

6.2.22 – cadastrar, inserir, manter e atualizar, dados e informações no IRSAS, SISC, SIT, e outros sistemas informatizados conforme orientações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÓRGÃO GESTOR e Tribunais de Contas.

6.2.23 – manter a guarda dos originais de notas fiscais, recibos, extratos, registros, arquivos, controles contábeis e demais documentos específicos para os dispêndios relativos a execução deste Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas final, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019.

6.2.24 – qualquer menção à atividades que envolva a parceria deve trazer a referência à SMAS-PML.

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

7.1.2 - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija, com anuência e aprovação prévia do Gestor da parceira;



7.1.3 - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 - O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

a) correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

b) são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

c) não estão sendo utilizados para remunerar agente público efetivo, ou com cargo eletivo, 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;

7.2 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.2.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria e/ou despesas não previstas no Plano de Trabalho;

7.2.2 - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.2.3 - pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos, sem culpa do tomador;

7.2.4 - despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou política;

7.2.5 - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.2.6 - pagamento de despesa em data posterior ao término da execução da parceria.



CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término.

8.1.1 - Será celebrado Termo Aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.1.2 - Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ou quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou inclusão/alteração de itens no plano de trabalho, sem alteração do valor global da parceria.

8.1.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação de extrato do termo de Apostilamento ou do termo aditivo no Jornal Oficial do Município de Londrina.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da Organização da Sociedade Civil e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

9.2 - Os bens patrimoniais de que trata o item anterior, deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.3 - Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

9.4 - Na hipótese de extinção da OSC após a vigência do presente instrumento, a propriedade dos bens remanescentes, adquiridos por meio desta parceria, será transferida a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.



CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

10.1.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

10.1.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

10.1.3 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização do cultivar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados através da Portaria nº xx/2017 publicada no Jornal Oficial do Município em [DATA], são os seguintes:



- Titular: [NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA, CPF, CARGO]

- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DO TITULAR OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

11.2 - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

IV – Realizar Visita Técnica “*in loco*”;

V – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014.

VI - Indicar a necessidade de disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

VII – Atestar a possibilidade da liberação das parcelas dos recursos.

11.3 – Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, a autoridade competente deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

11.4 – O detalhamento das atribuições do gestor constam da portaria que o designou.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo GESTOR da parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará de acordo ao estabelecido no plano de trabalho desta parceria e poderão se utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria;

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela portaria nº xxx/2017, publicada no Jornal Oficial do Município de Londrina em [Nº e DATA], atuará em caráter



preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e/ou a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá promover visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterà no mínimo:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

- valores transferidos pela administração pública;

- seção sobre análise de prestação de contas, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas se consiste em um procedimento de acompanhamento sistemático em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, a resolução nº28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normativas vigentes, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

14.2 - A prestação de contas consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do Relatório de Execução do Objeto, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao recebimento da parcela, e deverá conter no mínimo:



I – O número de metas atendidas, a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de ações propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, contendo ao menos:

a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

d) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;

c) originais das notas e dos comprovantes fiscais, recibos, faturas, holerites, orçamentos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, observado o estabelecido no Decreto Municipal nº245/2009.

d) memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3 – A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do Relatório de Execução do Objeto Final, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria.

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

III - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como lista de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.4 – O parecer técnico do GESTOR sobre o Relatório de Execução do Objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:



I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

II – Concluir que houve cumprimento com ressalvas, mediante justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas;

II – Concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente, que enseje em rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.4.1 - Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.5 - A análise da prestação de contas final será realizada pela Controladoria Geral do Município.

14.6 - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público por ele delegado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

14.7 - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.7.1 - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.7.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

14.8.1 - O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.9 - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:



- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da legislação municipal, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Transferências - SIT e enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

14.11 - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, calculado através da ferramenta disponível no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências do ato normativo setorial;

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório mensal ou anual ou caso haja indícios de irregularidades, a qualquer tempo, que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para que apresente Plano de Providências com vistas ao saneamento das situações identificadas;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

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 dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

15.3 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.



15.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do titular da pasta.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade.

15.6.1 - No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

15.7 - A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicado dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

16.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto, descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014 ou em outro ato normativo vigente que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a oportunidade de defesa.

16.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PROTEÇÃO DE DADOS

Além das obrigações contidas na Cláusula Sétima, a OSC Parceira se obriga a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

I. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto desta parceria;



- II. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- III. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- IV. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- V. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- VI. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- VII. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:
- a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - b) as informações sobre os titulares envolvidos;
 - c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - d) os riscos relacionados ao incidente;
 - e) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
 - f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- VIII. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- IX. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- X. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- XI. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- XII. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.
- XIII. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência da parceria. Parágrafo Único. A OSC Parceira ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a esta parceria, em violação à legislação de



proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Londrina, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.



Londrina, _____ de [MÊS] de [ANO].

Marcelo Belinati Martins

Prefeito do Município de Londrina

Jacqueline Marçal Micali

Secretária Municipal de Assistência Social

Organização da Sociedade Civil

Presidente ou Representante Legal

Minuta aprovada (doc.7591842) conforme Despacho Terminativo nº 857 (doc. 7603948) da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.025.033828/2022-16.



PREFEITURA DE
LONDRINA

Secretaria Municipal de
Assistência Social