

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2019 – SMAS/ FMDCA

O MUNICÍPIO DE LONDRINA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, 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 Especial, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção social, vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.

PROCESSO SEI nº 19.025.070218/2019-90

**1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** 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.

**1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, nas Leis Municipais nº 9.538 de 30/06/2004 e nº 9.989/2006 de 07/07/2006, pelo Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, na Deliberação nº 55/2016 – CEDCA, na Resolução nº 051/2019 – CMDCA 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 Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes atividades da Proteção Social Especial, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

em situação de vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos, nas seguintes categorias:

**2.2.1. - Proteção Social Especial**

2.2.1.1. - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Lar (Deliberação nº 55/2016 – CEDCA/PR)

<b>2.2.1. Proteção Social Especial</b>	<b>Meta</b>	<b>Valor Por Meta (vaga)</b>	<b>Valor Por Unidade</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Período de execução</b>
2.2.1.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Lar (Deliberação nº 55/2016 – CEDCA/PR)	*116	R\$ 1.222,60		R\$ 141.821,97	A partir da assinatura do termo até 07 de dezembro de 2019

\* Considera-se como meta do item 2.2.1.1. o nº de vagas ofertadas.

2.3. O detalhamento das metas, valores, objetivos, metodologia para atendimento e abrangência dos serviços e projetos acima descritos, se encontram no ANEXO III deste Edital.

2.4. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a previsão orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

2.5. Em atendimento a Resolução nº 051 de 13/06/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o valor total de que trata o item 2.2.1.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (Deliberação nº 55/2016 – CEDCA/PR), deverá ser partilhado por número de vagas ofertadas. As Organizações da Sociedade Civil que não apresentem propostas, ou cujas propostas não atendam ao disposto na Resolução nº 051/2019 CMDCA, serão desclassificadas e o saldo remanescente partilhado entre as demais habilitadas.

2.6. As propostas a serem apresentadas pelas OSC's interessadas, devem ter como finalidade a qualificação e/ou inovação do serviço prestado, de modo a qualificar, reordenar e/ou adequar os serviços às normativas vigentes, de modo a oferecer melhor estrutura de acolhimento das crianças e adolescentes atendidos como mobiliário, criação/modernização de espaço de inclusão digital com aquisição de equipamentos de informática e internet (conforme Resolução nº 051/2019 – CMDCA).

2.7. Serão desconsideradas as propostas cuja despesa se destine à manutenção de serviço.

### **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:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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 declarar, conforme modelo constante no Anexo I, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza 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 dos Direitos da Criança e do Adolescente e 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:

- I. a Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;  
Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:
  - a) - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;
  - b) - 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;
  - c) - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.
- II. Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- V. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- VI. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;
- VIII. Alvará de Licença;
- IX. Licença Sanitária;
- X. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);
- XI. Certificado de Regularidade do FGTS;
- XII. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- XIII. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- XIV. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XV. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
- XVI. Prova de regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;
- XVII. Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;
- XVIII. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;
- XIX. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO IX;
- XX. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- XXI. 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;
- XXII. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO VI;
- XXIII. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VII;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

- XXIV. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;
- XXV. Plano de trabalho conforme ANEXO IV.
- XXVI. 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.

4.3. Não é permitida a atuação em rede entre a proponente e terceiras OSC's.

4.4. Impedimentos e Inabilitação

4.4.1. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

I. 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);

II. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

III. 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);

IV. 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);

V. 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);

VI. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

VII. 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 irrecurável, 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,

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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).

4.4.2. 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 apresentadas serão analisadas e julgadas por comissão, previamente designada, formada por no mínimo 03 (três) servidores ocupantes de cargo efetivo, na 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 8.666/1993.

**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.

## **6. DA FASE DE SELEÇÃO**

**6.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	26/08/2019
<b>2</b>	Envio das fichas de inscrição e propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	Até 25/09/2019
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 01/10/2019
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar.	02/10/2019
<b>5</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 08/10/2019 às 18:00hs (horário de Brasília).
<b>6</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 11/10/2019
<b>7</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	11/10/2019

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**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, 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 das propostas / plano de trabalho pelas OSCs**

6.4.1. As propostas / plano de trabalho (ANEXO IV), Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I) e Ficha de Inscrição (ANEXO II) deverão ser apresentadas pelas OSCs proponentes, 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](mailto:smas.chamamentopublico@gmail.com)

6.4.2. Não serão aceitos os e-mail's 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 por envio da proposta/Plano de Trabalho não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.4.5. Após o prazo limite para apresentação das propostas / plano 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. As propostas / plano de trabalho deverão ser elaboradas 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 da Proposta, indicado pela Administração Pública (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 as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2, observado o contido no ANEXO III (plano de trabalho proposta 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**

<b>CrITÉrios de Julgamento</b>	<b>Pontuação</b>
(A) Justificativa da Proposta / Descrição da realidade e o nexos com a atividade proposta	De 0 a 3 pts
(B) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da Política de Assistência Social e ao contido 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 2 pts
(C) Descrição do Público Alvo.	De 0 a 1 pts
(D) Grau de adequação da proposta ao valor de referência constante do ANEXO III deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.  <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 1 pts
(F) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a parceria, com a constante do Anexo III.	De 0 a 1 pts
(G) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria, com o constante do Anexo III.	De 0 a 1 pts
(H) Grau de adequação da proposta às ações a serem executadas e a forma de execução, com o constante do Anexo III (Formas de acesso, Período de funcionamento com atendimento ao Usuário, Trabalho Social Essencial ao Serviço, 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 4 pts
(I) Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos de natureza idêntica ou similar ao objeto da parceria - 0,4 pts por ano de atuação (máximo 8,0 pts) (Observar o item 6.5.11 do edital).	De 0 a 8 pts



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

<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>	
(J) Grau de adequação dos Indicadores de Avaliação de Resultado, com o constante do Anexo III.	De 0 a 2 pts
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>24 pontos</b>

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 igual a zero.

6.5.6. Será desclassificada a proposta cuja nota do item (I) não atingir o mínimo de 01 (um) ano de experiência prévia na realização do objeto da parceria, conforme dispõe o inciso III do art. 31 do Decreto Municipal nº 1.210/2017.

6.5.7. A ordem de classificação das propostas / plano de trabalho será de acordo com a pontuação máxima global obtida através da soma dos itens de (A) a (J), sendo melhor classificada a proposta com a maior pontuação máxima global.

6.5.8. Ocorrendo empate terá preferência a proposta com maior pontuação obtida no critério de julgamento (H), persistindo o empate será melhor classificada a proposta com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (I) e (B), permanecendo condição de empate será melhor classificada a OSC com maior tempo de inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social e/ou no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.5.9. A falsidade de informações nas propostas / plano de trabalho, 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.

6.5.10. 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.

6.5.11. Serão eliminadas aquelas propostas / plano de trabalho:

a) Que estejam em desacordo com o Edital;

b) Que recebam nota “zero” no critério de julgamento (B), (D), (H) ou (I);

c) Que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores de avaliação dos resultados que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

d) Que apresentem proposta com valor incompatível com o objeto da parceria.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

6.5.12. 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, 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 pessoalmente na Gerência de Gestão de Convênios da Secretaria Municipal de Assistência Social, na Avenida bandeirantes, nº 379 – Vila Ipiranga – Londrina, no horário das 12h00 às 17h00min., conforme data prevista na tabela 1, em formulário específico constante do ANEXO V deste Edital, em duas vias, sendo uma devolvida devidamente protocolada.

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 2 (dois) 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 acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**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, 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**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	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.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.
<b>3</b>	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.
<b>4</b>	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
<b>5</b>	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 (conforme modelo ANEXO X) 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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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 na proposta, 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.

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 regente, 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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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: 25.020 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE

a) Programa de Trabalho: 14.243.0010.6059- Formulação e Implementação da Política de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

b) Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social e 4.4.50.42 - Auxílios

c) Fonte de Recursos: Fonte Livre e Fontes Externas

**8.2.** O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 141.821,97 (cento e quarenta e um mil, oitocentos e vinte e um reais e noventa e sete 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 nº1.210/2017. É recomendável a leitura integral dessa 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.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação e cumprimento do objeto da parceria, sendo admitidas, despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**8.6.** 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.

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

**8.8.** 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, 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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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 – Ficha de Inscrição;

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

Anexo IV – Proposta 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 – Declaração de não ocorrência de impedimentos;

Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração.

Londrina, 26 de agosto de 2019.

**Jacqueline Marçal Micali**

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Estado do Paraná

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 .../2019 – SMAS/FMAS/FMDCA 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 2019.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Estado do Paraná

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Organização da Sociedade Civil:

---

---

---

2. Representante legal

\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

3. Identificação do Edital de Chamamento Público: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

4. Objeto da proposta:

---

---

---

Declaro, para os devidos fins, que ao protocolar a presente ficha de inscrição acompanhada da respectiva documentação, aceito todos os termos e condições do presente edital de chamamento público.

A documentação para habilitação deverá ser entregue em envelope lacrado, devidamente identificado com essa ficha de inscrição como capa.

Londrina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Organização da Sociedade Civil / CPF.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## ANEXO III

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

### **a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – NO MUNICÍPIO DE LONDRINA – DELIBERAÇÃO Nº55/2016 – CEDCA/PR.**

#### **1. JUSTIFICATIVA:**

Seguindo os pressupostos definidos da Política de Assistência Social voltadas para o acolhimento de crianças e adolescentes em situação de desabrigo e ou desproteção social, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009), a Política Nacional de Assistência Social/2004 e Norma Operacional Básica/2004, Política Municipal de Assistência Social (Lei 11.088 de 03 de Dezembro de 2010) e Sistema de Monitoramento e Avaliação do Município de Londrina (Resolução CMAS 60/2012), Lei da Adoção n. 12.010/2009, documentos esses que responsabilizam, regulamentam e normatizam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população, e nesse caso específico à criança e ao adolescente em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta as Diretrizes para elaboração do Plano de Trabalho para que as Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Atendimento - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 006/2019- SMAS/ FMDCA.

#### **2. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Abrigo Institucional, em regime de casa lar.

##### **2.1. Especificação:**

2.1.1 Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a lei 8.069/90.

2.1.2 Os projetos deverão ter como objeto ações inovadoras e/ou complementares, que visem aprimorar/qualificar o atendimento do Serviço de Acolhimento Institucional;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

2.1.3 As propostas a serem apresentadas pelas OSC's interessadas, devem ter como finalidade a qualificação e/ou inovação do serviço prestado, de modo a qualificar, reordenar e/ou adequar os serviços às normativas vigentes, de modo a oferecer melhor estrutura de acolhimento das crianças e adolescentes atendidos como mobiliário, criação/modernização de espaço de inclusão digital com aquisição de equipamentos de informática e internet (conforme Resolução nº 051/2019 – CMDCA).

2.1.4 Os recursos deverão ser utilizados estritamente para os seguintes fins:

I – Custeio – Material de Consumo (brinquedos, jogos, livros, etc);

II – Custeio – Serviço de terceiros: Pessoa Física e Jurídica;

III – Custeio – Pagamento de Bolsa Auxílio, apenas para a modalidade de acolhimento familiar;

IV – Investimento – Equipamentos (eletrodomésticos, computadores, televisores, multimídia, etc);

V – Investimento – Mobiliário para os acolhidos;

VI – Investimento – Aquisição de veículo para transporte dos acolhidos em atividades e uso da equipe técnica.

2.1.5 Serão desclassificadas as propostas cuja despesa se destine à manutenção do Serviço como salários e encargos sociais.

### **3. OBJETIVOS:**

#### **3.1. Geral:**

Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional e garantir proteção integral às crianças e adolescentes em situações de vulnerabilidade e risco pessoal/social, a efetivação de seus direitos fundamentais, visando o desenvolvimento integral e resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitários, fragilizados ou rompidos.

#### **3.2. Específicos:**

1.Prestar o atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social;

2.Trabalhar visando o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais;

3.Possibilitar a convivência comunitária;

4.Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

5.Prestar atendimento por profissionais do serviço social e da psicologia, e por demais profissionais qualificados, propiciando o respeito mútuo e relações saudáveis com outros acolhidos e toda a equipe;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

6.Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, incentivando o protagonismo e capacidades para a realização de atividades da vida diária;

7.Desenvolver atividades e experiências inovadoras, na perspectiva de elevar a autoestima, amor próprio, adquirindo uma postura positiva com relação às próprias capacidades e desempenho, desejando uma vida melhor, apesar das adversidades;

8.Participar dos Conselhos Municipais da Política Municipal dos direitos da criança e do adolescente, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e ao adolescente.

#### **4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:**

Modalidade	Meta	Valor Por Meta (vaga)	Total
Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – (Deliberação nº55/2016 – CEDCA/PR)	116	R\$ 1.222,60	R\$141.821,97

##### **4.1. Público Alvo:**

Crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a lei 8.069/90.

#### **5. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria de Assistência Social. Os serviços de acolhimento institucional passam pela supervisão sistemática efetivada pela Gerência de Serviços de Alta Complexidade, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Especial.

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências de Convênios, Monitoramento e Avaliação e Gestão da Informação, realizarão as ações de sua competência, no que couber.

##### **5.1. Formas de Acesso:**

A unidade receberá os encaminhamentos para acolhimento, através de determinação judicial expedida pela Vara da Infância e Juventude, como medida de proteção, da Comarca de Londrina. Também haverá encaminhamentos advindos da casa de passagem. Existe uma Central de Vagas, operacionalizada através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade, que é responsável por monitorar as vagas disponíveis e por encaminhar os usuários para a entidade parceira, mediando e

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

avaliando, quando possível, junto ao acolhimento, o melhor e mais adequado espaço para receber o acolhido de acordo com perfil, idade, e capacidade de cada instituição.

**5.2. Tempo de Acolhimento:**

Quando se faz necessário o afastamento do convívio familiar em um determinado momento, por ser a medida mais adequada no intuito de se garantir a proteção, deve ser empreendido todos os esforços para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta.

De acordo com Estatuto da criança e Adolescente o acolhimento não deve ser superior há um período inferior a dois (2) anos, mas na sua impossibilidade, ou seja, se houver a necessidade de permanência da criança ou adolescente no acolhimento por um período superior, deverá ser em caráter de excepcionalidade e estar fundamentado com avaliações dos órgãos responsáveis pelo caso e encaminhado relatórios à Justiça da Infância e Juventude.

**5.3. Período de Funcionamento:**

Por tratar-se de unidade (s) de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

**5.4. Localização e Instalações físicas:**

As instalações da unidade deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito do ponto de vista socioeconômico, da realidade da criança e ado adolescente, devem ser adequadas às regras de acessibilidade, com espaços adequados à privacidade, circulação, brincadeiras e convivência de todos, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do serviço.

**5.5. Trabalho Social essencial ao Serviço:**

A (s) entidade (s) deve (m) ofertar:

- 1.Acolhida/Recepção;
- 2.Escuta;
- 3.Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
- 4.Atendimento social individual e grupal;
- 5.Atendimento psicológico individual e grupal;
- 6.Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
- 7.Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições;
- 8.Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- 9.Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

10. Protocolos;
11. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
12. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
13. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontado;
14. Diagnóstico socioeconômico;
15. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
16. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
17. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
18. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
19. Preparação da criança/ adolescente para o desligamento;
20. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
21. Mobilização para o exercício da cidadania;
22. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
23. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
24. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
25. Monitoramento e avaliação do serviço;
26. Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

O processo de trabalho da equipe técnica deve contar com a organização de 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; participação nas reuniões de comissões dos serviços e elaboração e execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho.

## **5.6. Atendimento:**

### **5.6.1. Documentos a Serem Produzidos:**

Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

1. PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança /adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

2.Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.

3.Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração;

4.Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.

5.Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento das famílias serão registrados de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.

### **5.6.2. Alimentação:**

Devem ser oferecidas 6 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

### **5.6.3 Transporte:**

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar.

**5.6.4. Articulação em rede:** Constituem-se em uma estratégia operacional, que articula políticas públicas com vistas a superar as ofertas governamentais setorializadas. Deve contar com a atuação da equipe técnica da OSC parceira, de forma integrada e articulada para atender as diversas demandas dos usuários, devendo alcançar no mínimo:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

1. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
2. Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
3. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
4. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Conselho tutelar; Segurança pública; Conselhos de Direitos.

**5.6.5. Aquisições dos Usuários:**

**a) Segurança de Acolhida:**

1. Ser acolhido em condições de dignidade;
2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
4. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
5. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;

**b) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:**

1. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
2. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

**c) Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:**

1. Ter endereço institucional para utilização como referência;
2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
3. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;;
4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
6. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
7. Ter acesso a documentação civil;
8. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

9. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
10. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
11. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
12. Ser preparado para o desligamento do serviço;
13. Avaliar o serviço.

**6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão realizados pela Administração Pública, por intermédio da Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, através de suas Gerências de Convênios e Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Especial, através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade.

Realizarão visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

**6.1. Indicadores de Avaliação de Resultados:**

Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:

**a) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais**

**1- Nome do indicador:** Quantidade de crianças e adolescentes com retorno familiar

**Conceito:** mensura a quantidade de crianças e adolescentes que restabeleceram os vínculos familiares.

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes que retornaram para as famílias de origem.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**2- Nome do indicador:** Tempo médio de permanência de crianças e adolescentes no acolhimento institucional.

**Conceito:** mensura o tempo médio que uma criança e adolescente permanece em acolhimento institucional.

**Fórmula de cálculo:** média em anos/meses da permanência de crianças e adolescentes acolhidos.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**b) Possibilitar a convivência comunitária**

**1- Nome do indicador:** Inserção/participação das crianças e adolescentes em atividades da comunidade

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**Conceito:** mensura a inserção/participação de crianças e adolescentes em atividades promovidas pela comunidade de esportes, lazer, cultura.

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes que participaram de atividades comunitárias.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**c) Promover acesso à rede socioassistencial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas**

**1- Nome do indicador:** Inserção/participação das crianças e adolescentes em serviços, programas e projetos da proteção social básica.

**Conceito:** inserção/ participação em SCFV, programas de aprendizagem profissional e outras atividades no âmbito da proteção social básica.

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes que foram inseridos em serviços, programas e projetos da proteção social básica.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**d) Preservar vínculos com a famílias de origem e/ou extensa salvo determinação judicial em contrário.**

**1- Nome do indicador:** Média anual de visitas domiciliares realizadas por família

**Conceito:** mensura o fortalecimento dos vínculos familiares através da realização de visitas domiciliares pela equipe técnica do acolhimento institucional

**Fórmula de cálculo:** número de visitas realizadas pela equipe técnica do acolhimento institucional

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**2- Nome do indicador:** Média anual de atividades com foco na participação da família

**Conceito:** mensura a quantidade de atividades realizadas na unidade voltadas para a família do acolhido

**Fórmula de cálculo:** número de atividades para participação da família do acolhido na unidade de acolhimento institucional

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**Índice de Referência:** 12 atividades

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**7. RECURSOS MATERIAIS:**

Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos Serviços de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda a ser atendida:

1. Material de expediente, consumo e de limpeza;
2. Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
3. Utensílios em geral;
4. Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
5. Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;
6. Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, entre outros.

Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

Materiais Permanentes: mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe;

Materiais de Consumo: materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa e banho e de higiene pessoal, vestuário, calçado, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a execução do trabalho, tais como para elaboração e guarda de relatórios e/ou prontuários;

**8. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:**

A unidade deve assemelhar-se o mais possível de um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, dispensa, banheiros e espaço de estar e convívio. (Obs. As salas para atendimento e administrativa deverão ser preferencialmente alocadas em espaço diferenciado ao da unidade de acolhimento);

As unidades deverão comportar no máximo 04 crianças/adolescentes por quarto e deverão ter espaço suficiente para acomodar camas e berços, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário das crianças e adolescentes, preservando a individualidade. Excepcionalmente, poderão acomodar até 06 crianças/adolescentes por quarto, quando for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade;

A estrutura física da unidade deverá garantir a acessibilidade de usuários com deficiência;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

Disponer de equipamento de informática com internet, com capacidade para a instalação do IRSAS e outros sistemas de informática; dispor de veículos em condições de uso.

**9. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:**

**1. Coordenador (a):**

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deve ter formação de nível superior e experiência na área de socioassistencial e de atenção a crianças e adolescentes;</li><li>• Possuir ampla experiência e conhecimento da rede de proteção de criança e adolescente, das políticas públicas, da rede socioassistencial e demais serviços da região.</li><li>• A comprovação da escolaridade e a experiência profissional poderão ser comprovadas através da apresentação de cópia de histórico escolar e registros de trabalho, respectivamente.</li></ul>
<b>Quantidade</b>	<p>Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 coordenador para cada 03 (três) unidades de atendimento.</li><li>• Acima de (três) unidades deve dispor de mais 01 coordenador e/ou auxiliar de coordenação – de nível Superior com experiência na atenção a criança e adolescente.</li></ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a gestão do serviço; elaborar em conjunto com os profissionais de nível superior, demais colaboradores e o acolhidos, o Plano Individual de Atendimento – PIA e o Plano Político Pedagógico – PPP, Relatório de Atividades; organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; mediar conflitos e interesses; gerenciar os cuidados relacionados ao abrigo; organizar o cotidiano; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</li></ul>

**2. Equipe Técnica:**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

<p style="text-align: center;"><b>Perfil</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formação mínima de nível superior nas citadas áreas, com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento a criança e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade e amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, da rede socioassistencial do município, dos direitos socioassistenciais e legislações específicas.</li> <li>• A comprovação da escolaridade e a experiência profissional poderão ser comprovadas através da apresentação de cópia de histórico escolar e registros de trabalho, respectivamente.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Quantidade</b>  <b>Mínima</b></p>	<p>Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe técnica composta por dupla psicossocial: psicólogo e assistente social para cada duas unidades.</li> <li>• Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Principais atividades desenvolvidas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar em conjunto com o coordenador, demais colaboradores e o acolhido, o Plano Individual de Atendimento e o Plano Político Pedagógico; Relatório de Atividades; realizar o acompanhamento psicossocial do usuário; realizar o acompanhamento psicossocial das famílias, com vistas à reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário; acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos acolhidos; apoiar a seleção dos cuidadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhar, discutir e planejar com outros atores da rede de serviços, elaborar o PIA – Plano de Acompanhamento Individual das crianças e adolescentes acolhidos, com a participação da rede socioassistencial e demais políticas públicas, realizar o acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Realizar a inserção das informações sobre o acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias no IRSAS e em prontuário individual; Participar na Elaboração do PPP – Plano Político Pedagógico e efetivar sua execução, construir em conjunto com o usuário a organização do cotidiano e o desenvolvimento de adaptações, bem como identificar a necessidade de equipamentos de tecnologia para essa finalidade; promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos; elaborar, encaminhar e discutir com autoridades judiciárias e Ministério Público relatórios semestrais, construídos em conjunto com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; necessidade de encaminhamento para adoção; preparar o desligamento do acolhido do serviço; executar proposta de trabalho voltada ao adolescentes para a vida independente, e executar outras atividades correlatas à função de</li> </ul>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

	acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
--	--

**3. Educador(a)/cuidador(a):**

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.</li> <li>• A comprovação da escolaridade e a experiência profissional poderão ser comprovadas através da apresentação de cópia de histórico escolar e registros de trabalho, respectivamente.</li> </ul>
<b>Quantidade Mínima</b>	<p>Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 cuidador – educador social, com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno;</li> <li>• quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou com idade inferior a um ano), deverá ser adotada a seguinte relação: 01 cuidador para cada 10 usuários, quando houver 01 usuário com demandas específicas; 01 cuidador para cada 08 usuários, quando houver 02 ou mais usuários com demandas específicas.</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido; organizar os registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de casa usuário, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano; apoiar a preparação do usuário para o desligamento, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior; e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</li> </ul>

**4. Auxiliar de educador(a)/cuidador(a):**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formação mínima de nível fundamental e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.</li> <li>• A comprovação da escolaridade e a experiência profissional poderão ser comprovadas através da apresentação de cópia de histórico escolar e registros de trabalho, respectivamente.</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:
<b>Mínima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 auxiliar de serviços gerais para cada duas unidades;</li> </ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	Apoiar as funções do cuidador e auxiliar no cuidado com a residência, e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**ANEXO IV**

**PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Órgão/Entidade:		
Endereço:		
CNPJ/MF:		
Cidade:		
CEP:	UF:	
Conta Corrente:	Banco:	Agência:
E-mail:		
Nome do Dirigente (Responsável):		
CPF:		
CI/Órgão Expedidor:		
Endereço:		
CEP:		



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA / JUSTIFICATIVA:**

*(detalhar neste campo dados, informações e diagnósticos acerca da situação atual da região a que se pretende atender, que justifique a implantação do serviço, descrevendo inclusive o que se pretende mudar / atingir / melhorar após a execução do programa)*

**3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA:**

**“Concessão de apoio da Administração Pública Municipal, para atendimento direto e gratuito à população que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.”**

**4. OBJETIVOS:**

4. **Geral**

4. **Específicos**

**5. META FÍSICA, VALOR, PERÍODO DA PARCERIA E PÚBLICO ALVO**

<b>META</b>	<b>VALOR CUSTO GLOBAL</b>

<b>PERÍODO DA PARCERIA</b>	
<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>

<b>PÚBLICO ALVO</b>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**6. METODOLOGIA E FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELAS ATRELADAS.**

*(detalhar neste campo as atividades que se pretende disponibilizar ao público a ser atendido, estratégias a serem adotadas, forma de acesso, período de funcionamento, ações de mobilização, identificação, sensibilização, orientação e monitoramento do público-alvo, atividades correlacionadas aos eixos de ação do programa, articulação com a rede, documentos a serem produzidos, sistemas informatizados, prestação das contas, etc).*

**7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

*(detalhar neste campo a forma de monitoramento das ações, detalhando inclusive ações de monitoramento interna da OSC com vistas ao cumprimento das ações, objetivos e resultados. Observar o disposto no ANEXO III)*

**7.1 Indicadores de Avaliação:**

*(detalhar neste campo minimamente os indicadores de avaliação indicados pela Administração Pública no Anexo III)*

**8. RECURSOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA**

*(detalhar neste campo os recursos e estrutura a serem utilizados no desenvolvimento das ações propostas. Observar o disposto no ANEXO III).*

**9. EQUIPE TÉCNICA**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

*(detalhar neste campo o nome, cargo, função, formação, carga horária e salário dos profissionais que serão empregados no desenvolvimento das ações propostas. Observar a equipe mínima estabelecida no ANEXO III)*

**10. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

*(detalhar neste campo as rubricas / previsão das despesas a serem utilizadas com os recursos a serem repassados, não poderão ser aceitas despesas de capital e despesas genéricas ou acumuladas como: despesas diversas, outras despesas, materiais..., encargos sociais, salários e encargos sociais, proventos. Ou seja as rubricas /despesas devem ser individuais: salários., 1/3 de férias, 13º Salário, FGTS, INSS, IR, materiais gráficos, locação de equipamentos de informática, materiais de expediente, etc. . Observar o valor global máximo constante no ANEXO III).*

**11. DECLARAÇÃO:**

Na qualidade de representante legal da parceira, declaramos, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Londrina, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da administração pública da esfera estadual e/ou federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotação consignadas nos orçamentos do Município de Londrina na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

Londrina, de        de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome)

(Presidente / Representante Legal da OSC)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Estado do Paraná

---

---

---

---

---

Londrina, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2019.

---

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.*

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Estado do Paraná


Londrina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO IX**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**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 X**

<b>PLANO DE TRABALHO</b>
--------------------------

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

<b>1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO</b>			
<b>INSTITUIÇÃO PROPONENTE</b>			<b>CNPJ</b>
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>DDD/FONE</b>
<b>CONTA CORRENTE</b>	<b>BANCO</b>	<b>AGÊNCIA</b>	<b>PRAÇA DE PAGAMENTO</b>
<b>NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL</b>			<b>CPF</b>
<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR</b>	<b>NACIONALIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL</b>			<b>TELEFONE</b>
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>			
<b>TÍTULO DO PROJETO:</b>		<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	
<b>TIPO DE SERVIÇO:</b>		<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
<b>JUSTIFICATIVA DO PROJETO:</b> <i>(incluir nesse campo a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com as atividades propostas e com as metas a serem atingidas)</i>			
<b>OBJETIVO GERAL:</b>			
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>			

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:**

**PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS:**

**ATIVIDADES / METODOLOGIA / RECURSOS HUMANOS / PARCERIAS ENVOLVIDAS / CERTIFICAÇÕES / ESTRUTURA DISPONÍVEL PARA ATENDIMENTO**

*(Incluir nesse campo a forma de execução das ações, com detalhamento das atividades e seus objetivos específicos, carga horária por turno, metodologia por faixa etária (se for o caso), calendário anual de atividades [consultar a Secretaria Municipal de Assistência Social sobre a existência de calendário anual pré-estabelecido para o serviço de interesse da Organização da Sociedade Civil) onde conste intervalos, feriados e recessos planejados para o ano entre outros.*

*Incluir também a estrutura física e material disponível para a parceria, bem como a equipe disponível para execução da atividade detalhando no mínimo: o número de pessoas por cargo; função, resumo das atividades e carga horária de cada profissional (inclusive com descrição de hora de entrada e saída), qual a fonte de recursos para remuneração de cada profissional (com recursos da parceria ou recursos próprios da OSC).*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**5.1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL (R\$ 1,00) - 2019**

<b>META</b>		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
	Repasse						
<b>META</b>		JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	Repasse						

**6- DECLARAÇÃO**

Declaro para fins de prova junto a prefeitura do Município de Londrina/Secretaria Municipal de Assistência Social que: Inexiste qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOURO PÚBLICO ou qualquer órgão da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

.....

Presidente da Instituição

Londrina,

**7 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

APROVADO.

Londrina,

\_\_\_\_\_  
Jacqueline Marçal Micali

Secretária Municipal de Assistência Social

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2019-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 xxxxxxxxx

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 Nadia Oliveira de Moura, 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 nº 35 de 13/06/2019, na Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA nº04 de 22/02/2018 e nº 20 de 24/05/2018, na Deliberação nº55/2016 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná - CEDCA/PR e na legislação correlata e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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 – Resoluções nº 04/2018 e nº 20/2018 do CMDCA;

III – Resolução nº 35/2019 do CMAS;

IV – 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 ou 4.4.50.42 - Auxílios

IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Recursos Externos

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA**

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

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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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 conseqüente 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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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, cópias de cheque, 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.

**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;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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;

b) 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

c) 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;

d) 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;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

7.2.6 - pagamento de despesa em data posterior ao término 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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**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**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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 conterá 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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Estado do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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