

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018 – SMAS/FMAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À  
SELEÇÃO DE PROPOSTAS DAS ORGANIZAÇÕES DA  
SOCIEDADE CIVIL INTERESSADAS NA  
CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE  
TENHAM COMO OBJETO A EXECUÇÃO DO  
PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO  
AO MUNDO DO TRABALHO - ACESSUAS  
TRABALHO.

**PROCESSO SEI Nº 19.025.008653/2018-14**

O **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.771.477/0001-70, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representada por sua Secretária **NADIA OLIVEIRA DE MOURA**, doravante denominado simplesmente de **MUNICÍPIO**, com fundamento nas Leis Federais 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, nas Leis Municipais 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 nº 1.210/2017 de 11 de Outubro de 2017, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009, nº 18 de 24 de maio de 2012 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resolução do CMAS nº 27 de 14 de outubro de 2014, nº 058 de 23/12/2011, nº 060 de 02 de agosto de 2012 e nº Resolução Nº. 041/2017 – CMAS, de 14 de junho de 2017, na legislação correlata e demais normas que regem a matéria, torna público o edital de Chamamento Público visando à seleção de propostas das organizações da sociedade civil interessadas na celebração de termo de colaboração que tenham como objeto a execução do **PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO**, conforme modalidade e finalidade descritas neste edital.

## **1. OBJETO DA PARCERIA**

- 1.1.1.1.** O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a implantação e execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - **ACESSUAS Trabalho**, para atendimento direto e gratuito à população que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco pessoal/social com idade entre 14 e 59 anos, com prioridade para usuários de serviços, projetos e programas de transferência de renda socioassistenciais no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.
- 1.2.** O detalhamento das metas, valores, objetivos, metodologia para atendimento e abrangência dos serviços e projetos acima descritos, se encontram no ANEXO III deste Edital.
- 1.3.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.
- 1.4.** Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

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

**2. JUSTIFICATIVA**

A Constituição de 1988, em seu art. 203, inciso III, define como um dos objetivos da Assistência Social a “promoção da integração ao mercado de trabalho”. Igualmente a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8742/93), no art. 2º, inciso I, alínea C, define a “promoção e a integração ao mercado de trabalho” como objetivo da política pública em questão. Quanto ao Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO, trata-se de um programa da Proteção Social Básica do SUAS, visando concretizar o objetivo da Assistência Social de promover a integração ao mundo do trabalho, conforme disposto na CF e na LOAS.

Instituído pelo Conselho Nacional de Assistência Social, por meio da Resolução nº 18 de 24 de maio de 2012, o Programa é implementado em parceria com as Secretarias de Assistência Social dos municípios e DF, que se responsabilizam pela mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos usuários em situação de vulnerabilidade ou risco social, para ações de inclusão produtiva. Conta com apoio das Secretarias Estaduais de Assistência Social, que as assistem tecnicamente na oferta de políticas de inclusão no mundo do trabalho, direcionadas aos usuários da Assistência Social.

É importante considerar que a viabilização a oportunidade de acesso ao mundo do trabalho também é um dos objetivos da Política Pública de Assistência Social. O efetivo acesso ao mundo do trabalho, é resultado da intervenção intersetorial e da articulação de políticas comprometidas com a qualificação técnico-profissional, a intermediação pública de mão-de-obra, a economia solidária, o microcrédito produtivo e orientado, o acesso a direitos sociais (formalização do trabalho, previdência, INSS), dentre outras.

Nesta perspectiva, a atribuição de promover a articulação é a principal tarefa da Política Pública de Assistência Social relacionada ao mundo do trabalho, sendo este um dos eixos principais do programa ACESSUAS TRABALHO. A equipe que executar as ações do programa deverá se articular com demais atores relativos ao mundo do trabalho, como o Sistema Nacional de Empregos, unidades ofertantes de cursos profissionalizantes, Sebrae e sistema S, etc.

Esta iniciativa se consolida em um conjunto de ações de articulação de políticas públicas e de mobilização, encaminhamento e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para acesso a oportunidades afetas ao trabalho e emprego. As ações de Inclusão Produtiva compreendem: a qualificação técnico-profissional, a intermediação pública de mão-de-obra, o apoio ao microempreendedor individual e à economia solidária, o acesso a direitos sociais relativos ao trabalho (formalização do trabalho), articulação com comerciantes e empresários locais para mapeamento e fomento de oportunidades, etc.

Em Londrina, o programa ACESSUAS TRABALHO teve a vigência prorrogada até 2018 pelo Conselho Municipal de Assistência Social, por meio da Resolução nº 27 de 14 de outubro de 2014 e Resolução Nº. 041/2017 – CMAS, de 14 de junho de 2017.

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

O Programa ACESSUAS TRABALHO está vinculado à Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria de Assistência Social (DPSB/SMAS), por meio da Gerência de Inclusão Produtiva (GIP/DPSB/SMAS).

A rede socioassistencial, segundo a Norma Operacional Básica do SUAS/NOB – NOB/SUAS/2005, é um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil, que oferta e opera benefícios, serviços, programas e projetos à população. O município de Londrina, por ser um município de grande porte, deve ter, conforme estabelecido na NOB/SUAS 2005, uma rede socioassistencial complexa, ou seja, contar com todos os serviços considerados necessários ao atendimento da população, de acordo com os níveis de complexidade estabelecidos na Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 – Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, que devem garantir seguranças de sobrevivência, acolhida e de convívio ou vivência familiar e comunitária em cada uma de suas ações, sejam elas serviços, benefícios, programas e projetos.

Nessa perspectiva e considerando que a estrutura de serviços e instrumentos públicos de atendimento especializado à população é insuficiente frente a demanda municipal, precisa contar com a Rede de Serviços Socioassistenciais não governamental, motivo pelo qual institui o presente edital.

### **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):

- 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.

### **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

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

deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;  
Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:  
I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;  
II - 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;  
III - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.
- b) Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;
- e) RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- f) Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social, e no caso de parcerias onde o objeto seja atendimento à crianças e adolescentes, também o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- g) Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;
- h) Alvará de Licença;
- i) Licença Sanitária;
- j) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada, mobiliária e imobiliária).
- k) Certificado de Regularidade do FGTS.
- l) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- m) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- n) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- o) Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
- p) Prova de regularidade quanto a Débitos Trabalhistas;
- q) Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;
- r) Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;
- s) Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- t) Documentos que comprovem o tempo mínimo de experiência prévia deverá ser de 1 (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, sem prejuízo de outros:  
I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;  
II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;  
III - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

IV - currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V - declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, 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

VI - prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;

u) 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;

v) Declaração, conforme modelo ANEXO VII, de que o administrador, dirigente ou associado com poder de direção não seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I – com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública; ou

II – cuja posição no órgão ou entidade da administração pública seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

III – Que não contratará nem remunerará com recursos da parceria, servidor ou empregado público ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – Demais itens conforme consta no ANEXO II.

w) Comprovação de que os dirigentes não tenham sido condenados, em decisão irreversível, em ações cíveis, criminais ou de improbidade administrativa, junto à Justiça Federal e à Justiça Comum, e em havendo consta, deverá apresentar Certidão de Inteiro Teor da respectiva Vara.

x) Plano de Trabalho, conforme diretrizes do ANEXO III e roteiro para elaboração de proposta no ANEXO IV.

y) Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria.

**4.2.** Não é permitida a atuação em rede.

**4.3.** Impedimentos e Inabilitação

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

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por

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

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. 32, **caput**, inciso I, do Decreto nº 1.210, de 2017);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

**4.3.2.** 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.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, será formada membros titulares e suplentes designados por ato publicado no Jornal Oficial do Município, sendo pelo menos três servidores efetivos ocupantes de cargo da administração pública.

**5.2.** O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

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

- 5.3.** O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** 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.

**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.	17/04/2018
<b>2</b>	Envio das fichas de inscrição e propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	Até 17/05/2018 às 17h, horário de Brasília.
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	18/05/2018 a 21/05/2018
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar.	22/05/2018
<b>5</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 28/05/2018 às 17h, horário de Brasília.
<b>6</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	29/05/2018 a 30/05/2018
<b>7</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, após fase recursal.	04/06/2018

**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) (mais bem 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 pelas OSCs**

**6.4.1.** As propostas (ANEXO IV deste Edital) deverão ser apresentadas pelas OSCs em envelope fechado devidamente identificado com o nome da instituição proponente, nome de pelo menos um contato, telefone e e-mail e conter a inscrição “**Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2018- SMAS/FMAS**”, como capa do lado de fora do envelope deve ser fixada a Ficha de Inscrição (ANEXO II deste Edital). Ambos devem ser entregues pessoalmente na, e somente na Gerência de Gestão de Convênios

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

da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Av. Bandeirantes, nº379, até a data prevista na tabela 1 deste Edital, no horário das 12h00 às 17h30min.

- 6.4.2.** A proposta deverá ser apresentada em uma **única via digital** (após assinada digitalizar em formato PDF e gravar em CD ou *pen drive* – não serão devolvidos), deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente ou Procurador (mediante apresentação de procuração com reconhecimento de firma em cartório)
- 6.4.3.** No ato da entrega da proposta a Gerência de Gestão de Convênios - SMAS entregará ao representante da OSC proponente, um protocolo de entrega carimbado e assinado por servidor lotado na Gerência de Gestão de Convênios. Somente serão aceitos questionamentos em relação à entrega da proposta mediante apresentação do referido protocolo.
- 6.4.4.** Após o prazo limite para apresentação das propostas, 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.
- 6.4.5.** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta por modalidade. Caso venha a apresentar mais de uma proposta na mesma modalidade, dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.
- 6.4.6.** Observado o disposto no item 6.5.3. e ANEXO III (plano de trabalho proposta pela Administração Pública) deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
  - b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
  - c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
  - d) o valor global.

**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 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 feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2



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

<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li> </ul>	4,0
(B) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da Política de Assistência Social e ao contido no ANEXO III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li> </ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade proposta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno da descrição (1,0)</li> <li>- Grau satisfatório da descrição (0,5)</li> <li>- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0).</li> </ul>	1,0
(D) Grau de adequação da proposta ao valor de referência constante do ANEXO III deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno da descrição (1,0)</li> <li>- Grau satisfatório da descrição (0,5)</li> <li>- O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0).</li> </ul>	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente mediante relato de experiência na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0).</li> <li>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0).</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</li> </ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, <b>caput</b>, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p>	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

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

- 6.5.5.** As propostas concorrerão entre si por modalidade.
- 6.5.6.** A classificação das propostas será de acordo com a pontuação máxima global obtida através da soma dos itens de (A) a (E), sendo melhor classificada a proposta com a maior pontuação máxima global.
- 6.5.7.** Ocorrendo empate terá preferência a proposta com maior pontuação obtida no critério de julgamento (B), persistindo o empate será melhor classificada a proposta com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (A), (C) e (E), permanecendo condição de empate será melhor classificada a OSC com maior tempo de inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social. Em último caso, a questão será decidida por sorteio.
- 6.5.8.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.
- 6.5.9.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.
- 6.5.10.** Serão eliminadas aquelas propostas:
- a) Que estejam em desacordo com o Edital;
  - b) Que recebam nota “zero” no critério de julgamento (B);
  - c) Que recebam nota “zero” no critério de julgamento (E);
  - d) Que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
  - e) Que apresentem proposta com valor incompatível com o objeto da parceria.
- 6.5.11.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social, 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 de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação do resultado, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será recebido recurso interposto fora do prazo.

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

- 6.7.2.** Os recursos serão apresentados pessoalmente na Gerência de Gestão de Convênios da Secretaria Municipal de Assistência Social, na Avenida bandeirantes, nº379 – Vila Ipiranga – Londrina, no horário das 12h00 às 17h30min., 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.

**6.8. 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 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.
- 6.8.2.1 Caso a Comissão não reconsidere a decisão recorrida, deverá encaminhar o recurso à análise da autoridade superior (Titular da pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social), não podendo a própria Comissão apreciá-lo;
- 6.8.3** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
- 6.8.4** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Prefeitura do Município de Londrina.
- 6.8.5** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

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

**07. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

- 07.1.** 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.

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

<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.**

Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de até 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).

**7.2.1.** Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada pela Comissão de Seleção no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados o ANEXO III - Plano de Trabalho proposto pela Administração Pública e o ANEXO X – Modelo de Plano de Trabalho.

**7.2.2.** O Plano de Trabalho (ANEXO X) deverá ser entregue devidamente preenchido, sem rasuras, rubricado em todas as folhas e assinado pelo Presidente da OSC ou Procurador (mediante apresentação de procuração com firma reconhecida em cartório) em uma via física e uma digitalizada (após assinado), e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Dados de identificação da OSC e do presidente;
- b) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre a atividade ou o projeto proposto com as metas a serem atingidas;
- c) 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-fixado para o serviço de interesse da proponente) onde constem intervalos, feriados e recessos previstos para o ano, entre outros;
- d) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) a definição e detalhamento dos indicadores, detalhando formulários, documentos (anexar modelo) e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto (observar o disposto na lei municipal 9.538/2004 principalmente no que diz respeito às vedações do art.7º, e nos art. 42, 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014);
- g) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- h) 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.

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

- 7.2.3.** Além da apresentação do Plano de Trabalho (ANEXO X), para celebração da parceria, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá entregar a documentação constante do item 4.1 deste Edital.
- 7.2.4.** A documentação de que trata o item anterior, deverá ser entregue pessoalmente na, e somente na, Gerência de Gestão de Convênios da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Av. Bandeirantes, nº379, no horário das 12h00 às 17h30min. Os documentos, inclusive o plano de trabalho (ANEXO X), deverão ser apresentados em versão digital ("digitalizados" em um CD ou pen drive – não será devolvido) e acompanhados de seus originais ou cópia legível autenticada em cartório.
- 7.2.5.** No ato da entrega dos documentos, um servidor público lotado na Gerência de Gestão de Convênios – SMAS, conferirá todos os documentos e, constatada a regularidade entregará ao representante da OSC proponente, um protocolo de entrega carimbado e assinado. Os originais serão devolvidos nesse mesmo ato.
- 7.2.6.** Não serão concedidos protocolos quando da entrega de documentos parciais, ilegíveis, rasurados, vencidos ou fora da validade, entregues somente em meio físico, ou sem os originais. Somente serão aceitos questionamentos em relação à entrega da documentação mediante apresentação do referido protocolo.
- 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 X).**
- 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 mais bem 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 mais bem 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

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

inabilitação.

**7.4.2.** Caso seja constatada 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 15 (quinze) dias corridos, 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 técnico pela administração pública, as designações do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**7.5.2.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração, devendo inclusive serem renovadas as certidões, atestados, registros, atas e demais documentos vencidos nesse período.

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

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

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

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

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

**8.1.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

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

**8.1.2.** Programa de Trabalho: 08.244.0017.6061- Atividades da Proteção Social Básica

**8.1.3.** Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social

**8.1.4.** Fonte de Recursos: 734

**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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- 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 omissivo 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.
- 9.8.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 9.9.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.
- 9.10.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.
- 9.11.** A administração pública não cobrará das OSC proponentes taxa para participar deste Chamamento Público.
- 9.12.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das proponentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.
- 9.13.** O presente Edital terá vigência de 12 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;

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

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 – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo XI – Minuta do Termo de Colaboração.

Londrina, 17 de abril de 2018.

**Nadia Oliveira de Moura**  
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 001/2018 – SMAS/FMAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Londrina - Pr, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

.....  
(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:

**PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ACESSUAS**  
**TRABALHO**

**1. JUSTIFICATIVA:**

A Constituição de 1988, em seu art. 203, inciso III, define como um dos objetivos da Assistência Social a “promoção da integração ao mercado de trabalho”. Igualmente a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8742/93), no art. 2º, inciso I, alínea C, define a “promoção e a integração ao mercado de trabalho” como objetivo da política pública em questão. Quanto ao Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO, trata-se de um programa da Proteção Social Básica do SUAS, visando concretizar o objetivo da Assistência Social de promover a integração ao mundo do trabalho, conforme disposto na CF e na LOAS.

Instituído pelo Conselho Nacional de Assistência Social, por meio da Resolução nº 18 de 24 de maio de 2012, o Programa é implementado em parceria com as Secretarias de Assistência Social dos municípios e DF, que se responsabilizam pela mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos usuários em situação de vulnerabilidade ou risco social, para ações de inclusão produtiva. Conta com apoio das Secretarias Estaduais de Assistência Social, que as assistem tecnicamente na oferta de políticas de inclusão no mundo do trabalho, direcionadas aos usuários da Assistência Social.

É importante considerar que a viabilização a oportunidade de acesso ao mundo do trabalho também é um dos objetivos da Política Pública de Assistência Social. O efetivo acesso ao mundo do trabalho, é resultado da intervenção intersetorial e da articulação de políticas comprometidas com a qualificação técnico-profissional, a intermediação pública de mão-de-obra, a economia solidária, o microcrédito produtivo e orientado, o acesso a direitos sociais (formalização do trabalho, previdência, INSS), dentre outras.

Nesta perspectiva, a atribuição de promover a articulação é a principal tarefa da Política Pública de Assistência Social relacionada ao mundo do trabalho, sendo este um dos eixos principais do programa ACESSUAS TRABALHO. A equipe que executar as ações do programa deverá se articular com demais atores relativos ao mundo do trabalho, como o Sistema Nacional de Empregos, unidades ofertantes de cursos profissionalizantes, Sebrae e sistema S, etc.

Esta iniciativa se consolida em um conjunto de ações de articulação de políticas públicas e de mobilização, encaminhamento e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social para acesso a oportunidades afetas ao trabalho e emprego. As ações de Inclusão

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

Produtiva compreendem: a qualificação técnico-profissional, a intermediação pública de mão-de-obra, o apoio ao microempreendedor individual e à economia solidária, o acesso a direitos sociais relativos ao trabalho (formalização do trabalho), articulação com comerciantes e empresários locais para mapeamento e fomento de oportunidades, etc.

Em Londrina, o programa ACESSUAS TRABALHO teve a vigência prorrogada até 2018 pelo Conselho Municipal de Assistência Social, por meio da Resolução nº 27 de 14 de outubro de 2014 e RESOLUÇÃO Nº. 041/2017 – CMAS, de 14 de junho de 2017.

O Programa ACESSUAS TRABALHO está vinculado à Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria de Assistência Social (DPSB/SMAS), por meio da Gerência de Inclusão Produtiva (GIP/DPSB/SMAS).

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

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Programa ACESSUAS TRABALHO, mediante atendimento a 7.200 pessoas, conforme territorialização da Política de Assistência Social de Londrina.

### **2.1. Especificação:**

O Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO – busca promover a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio da integração ao mundo do trabalho. Promove estratégias, ações e medidas para enfrentar a pobreza, por meio de identificação e sensibilização de usuários; desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho; acesso a oportunidades por meio do encaminhamento dos usuários; monitoramento do percurso dos usuários no acesso ao mundo do trabalho; articulação com outros programas e serviços da assistência social e de demais áreas, como saúde, educação e trabalho; acompanhar usuários que ingressem no mundo do trabalho, dentre outras ações.

## **3. OBJETIVOS:**

### **3.1. Geral:**

Promover a integração dos usuários da Política de Assistência Social ao mundo do trabalho, por meio da articulação, identificação, sensibilização, desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.

### **3.2. Específicos:**

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

- a. Realizar a identificação e sensibilização dos usuários;
- b. Promover o desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho;
- c. Fomentar o acesso a oportunidades;
- d. Realizar o monitoramento do percurso do usuário.

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

<b>MODALIDADE - AMBITO MUNICIPAL</b>	<b>META</b>	<b>PER CAPITA</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
ACESSUAS TRABALHO – URBANO E RURAL	7.200	R\$ 169,26	R\$ 1.218.672,00

**OU**

<b>MODALIDADE – AMBITO MACRORREGIONAL</b>	<b>META</b>	<b>PER CAPITA</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
Macrorregião 1 - norte, leste e oeste	3.600	R\$ 169,26	R\$ 609.336,00
Macrorregião 2 – centro, sul e rural	3.600	R\$ 169,26	R\$ 609.336,00

**OBS.:** A OSC pode apresentar uma ou mais propostas de atendimento, devendo indicar a preferência de modalidade que pretende pactuar: 1. Proposta para a modalidade em âmbito Municipal deve contemplar todas as 7.200 metas para atendimento descentralizado, conforme territorialidade disposta pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive Distritos e zonas rurais. 2. Proposta para a modalidade em âmbito macrorregional deve indicar qual macrorregião gostaria de atender e contemplar a meta da macrorregião especificada, para atendimento descentralizado, conforme territorialidade disposta pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive Distritos e zonas rurais pertencentes a macrorregião escolhida. As regiões são demarcadas pelo local da ação e não pelo local de moradia do usuário. Cabe à Administração Pública decidir quais propostas geram maior benefício ao interesse público, conforme os critérios de seleção e à meta total a ser contemplada.

**4.1. Público Alvo:**

Populações urbanas e rurais em situação de vulnerabilidade e/ou risco social com idade entre 14\* e 59 anos, com prioridade para usuários de serviços, projetos e programas de transferência de renda socioassistenciais, em especial:

- Pessoas com deficiência;

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

- Jovens do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Pessoas inscritas no CADÚNICO;
- Adolescentes e jovens no sistema socioeducativo e egressos;
- Famílias com presença de trabalho infantil;
- Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade;
- Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório;
- População em Situação de Rua;
- Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos;
- Indivíduos e famílias moradoras em territórios de risco em decorrência do tráfico de drogas;
- Indivíduos egressos do sistema penal;
- Beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Pessoas retiradas do trabalho escravo;
- Mulheres vítimas de violência;
- Jovens negros;
- Adolescentes vítimas de exploração sexual;
- Povos e comunidades tradicionais;
- Público de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - LGBTQI+;
- Entre outros, para atender especificidades territoriais e regionais.

*\* A mobilização e encaminhamento de Adolescentes de 16 a 17 anos para cursos de capacitação profissional estará condicionada ao disposto no Decreto nº 6.484, de 2008, que trata da lista TIP, regulamenta os arts 3, alínea “d”, e 4º da Convenção 182 da Organização Internacional do Trabalho – OIT, que trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 178, de 14 de dezembro de 1999, e promulgada pelo Decreto nº 3.597, de 12 de setembro de 2000, e dá outras providências, que regulamenta as atividades consideradas impróprias para esta faixa etária.*

*A mobilização e encaminhamento de adolescentes de 14 e 15 anos para os cursos de capacitação profissional estarão condicionadas ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que trata da proibição de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.*

## **5. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Gerência de Inclusão Produtiva, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica/SMAS, seguindo criteriosamente as Orientações Técnicas do Programa Nacional de Promoção do Acesso do Mundo do Trabalho da Secretaria Nacional de Assistência Social (Brasília,

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

DF: MDSA Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. ACESSUAS TRABALHO: orientações técnicas. Programa Nacional de Promoção do Acesso do Mundo do Trabalho. -- Brasília, DF: MDSA, Secretaria Nacional de Assistência Social, 2017).

**5.1. Formas de Acesso do Público Alvo:**

- a. Busca ativa a ser realizada pela equipe de referência do Programa ACESSUAS;
- b. Encaminhados da Rede Socioassistencial de Proteção Social Básica e Especial;
- c. Encaminhados do Sistema de Garantia de Direitos (Conselho Tutelar, Vara da Infância, Ministério Público e Defensoria Pública);
- d. Encaminhados de outras Políticas Públicas Setoriais (Saúde, Educação, agência do trabalhador, dentre outros);
- e. Procura espontânea.

**5.2. Funcionamento:**

Período mínimo de 05 dias por semana, 08 horas diárias, podendo executar as atividades em todos os períodos (manhã, tarde e noite), em feriados e finais de semana, conforme a necessidade dos usuários e dos parceiros estratégicos de cessão de espaço.

**5.3. Localização e Instalações físicas:**

As instalações da unidade em que serão executados trabalhos junto à população devem possuir espaços adequados à privacidade, circulação, acessibilidade e convivência dos usuários, com equipamentos e materiais necessários, oferecendo condições de higiene pessoal, alimentação e trabalho socioeducativo.

A Organização da Sociedade Civil deve estar localizada no Município de Londrina.

**5.4. Atividades correlacionadas aos eixos de ação:**

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

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Escuta;
- c. Busca ativa;
- d. Informação, comunicação e defesa de direitos;
- e. Mobilização para o exercício da cidadania;

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

- f. Articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
- g. Articulação com serviços de outras políticas públicas setoriais, empresas contratantes, e de defesa de direitos;
- h. Encaminhamento de usuários com idade superior a 16 anos para inscrição no SINE e/ou para o Programa Municipal de Economia Solidária quando não inseridos formalmente no mundo do trabalho;
- i. Organização da informação com banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e/ou prontuários; inclusão de dados nos sistemas conforme orientação do órgão repassador do recurso.

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; 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. Considerando a alimentação e consulta permanente do sistema IRSAS e outros sistemas.

**5.5. Documentos a serem produzidos:**

Para a qualificação do projeto é necessária a produção dos seguintes documentos:

- a. Relatório de atividades: Relatório qualitativo a ser entregue trimestralmente e Relatório de Cumprimento do Objeto ao final de cada exercício;
- b. Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento dos usuários 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.
- c. Relatório de Execução Física e Financeira: Relatório mensal contendo os gastos realizados no mês, em conjunto com o presente relatório devem ser anexados os documentos comprobatórios dos gastos (notas fiscais, comprovantes de transferência eletrônica, holerites, extratos bancários, orçamentos, etc.)

**5.6. Eixos de Atuação do Programa ACESSUAS TRABALHO:**

O Programa ACESSUAS TRABALHO promove o acesso dos usuários da assistência social às oportunidades de inclusão produtiva presentes no território. Esse processo exige um atendimento prévio dos usuários, no qual são compartilhadas informações e reflexões acerca dos temas relacionados ao trabalho e identificadas as necessidades de suporte da rede socioassistencial e/ou outras políticas.



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

As ações realizadas pela equipe têm a articulação como estratégia fundamental e transversal a todas as atividades, e são divididas em quatro eixos:

- 1) identificação e sensibilização de usuários;
- 2) desenvolvimento de habilidades pessoais e orientação para o mundo do trabalho;
- 3) acesso a oportunidades; e
- 4) monitoramento do percurso dos usuários no mundo do trabalho.

**5.6.1. Identificação e sensibilização dos usuários:**

O trabalho inicial da equipe deve ser a identificação de potenciais usuários para as ações do programa. É importante considerar que as pessoas atendidas vivenciam diferentes fases da vida. Com isso, algumas poderão estar em um momento propício para participar das atividades do Programa e acessar o mundo do trabalho enquanto outras ainda não se encontram preparadas para essa etapa. É importante que a equipe tenha a sensibilidade e a atenção voltadas para os interesses dos usuários ao realizar a identificação daqueles que participarão das ações do Programa. Os usuários da Assistência Social são sujeitos de direitos e a inserção no mundo do trabalho é um direito constitucional, este é um pilar fundamental das ações do Programa.

O usuário da Assistência Social é público do ACESSUAS TRABALHO, portanto as ações do Programa devem focar em estratégias e atividades planejadas, que considerem suas peculiaridades. Além da vulnerabilidade por renda, o público do Programa vivencia outras formas de vulnerabilidade que precisam ser identificadas, para isso a equipe do ACESSUAS vai contar com o apoio das equipes do CRAS/PAIF e CREAS/PAEFI.

Também a busca ativa deverá abranger a rede dos diversos territórios, envolvendo principalmente as unidades educacionais, unidades de saúde, agência do trabalhador, diversos órgãos, entidades dos territórios da área de abrangência previsto no Plano de Trabalho.

Tendo identificado usuários dos serviços socioassistenciais com interesse em participar do programa ACESSUAS TRABALHO, a equipe poderá proceder nos trabalhos de sensibilização, que consistem em informar sobre as oportunidades presentes e promover momentos de reflexão e provocação na perspectiva de promover a formação de hábitos e atitudes para o mundo do trabalho, podendo acontecer em diversos formatos e valendo-se de dinâmicas de grupos, rodas de conversas e outras estratégias.

**Ações de identificação e sensibilização:**

- Identificar o público do Programa ACESSUAS TRABALHO, em conjunto com o PAIF, PAEFI e demais serviços da rede socioassistencial;
- Identificar o público do Programa ACESSUAS TRABALHO, em diversos serviços da rede existente no território;
- Orientar que a acolhida do PAIF e PAEFI deverá já informar sobre o ACESSUAS;

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

- Localizar o público prioritário do Programa por meio de consultas ao CECAD, - que é a ferramenta de consulta, seleção e extração de dados do CadÚnico disponível para todos os estados, municípios e DF, no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF) – e demais sistemas;
- Identificar, com apoio das equipes do PAIF, as pessoas com deficiência que possam participar das atividades do Programa e/ou das oportunidades de inclusão produtiva presentes no território, por meio de visita domiciliar, principalmente os beneficiários do BPC;
- Fomentar campanhas de mobilização e de divulgação do ACESSUAS;
- Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores e em outros espaços, sobre mundo do trabalho;
- Divulgar para a população a relação das ações de inclusão produtiva realizadas no município, com a descrição de cada ação e os locais onde acontecem;
- Elaborar material de divulgação das ações;
- Informar e sensibilizar famílias e indivíduos sobre as oportunidades de acesso e de participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Informar e sensibilizar usuários sobre as ações realizadas pelo ACESSUAS TRABALHO.

**5.6.2. Desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho:**

O desenvolvimento de habilidades pessoais e orientação para o mundo do trabalho consiste na promoção de espaços de reflexão, conscientização e discussão sobre temas a ele relacionados. Nesses espaços, os participantes devem ter acesso a informações sobre oportunidades presentes no território e momentos que possibilitem o reconhecimento de suas potencialidades, despertando o interesse em participar ativamente desse mundo. Esse processo de orientação e de desenvolvimento/reconhecimento de habilidades pode acontecer a partir de oficinas planejadas e realizadas pela equipe do ACESSUAS TRABALHO.

As oficinas poderão ser realizadas em diversos formatos, proporcionando, sempre que possível, a participação ativa dos usuários e a troca de experiências entre os participantes. Alguns formatos sugeridos são: rodas de conversa, palestras, oficinas de trabalho e dinâmicas. A equipe tem autonomia para planejar as oficinas de acordo com a realidade local e o perfil dos usuários atendidos, e poderá convidar participantes externos sempre que considerar necessário. Ressalta-se aqui a importância em diferenciar essas oficinas de atividades/cursos de capacitação. Trata-se aqui da preparação, orientação e mediação para que os usuários possam fortalecer sua autonomia e seu protagonismo na busca por direitos e espaços de interação relacionados ao mundo trabalho.

O primeiro encontro, que chamaremos de *acolhida*, deve abordar aspectos gerais sobre mundo do trabalho e sobre o objetivo do programa, de forma a sensibilizar os usuários atendidos. Esse é um momento importante de escuta das expectativas do usuário em relação a sua participação

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

nas ações do ACESSUAS e ao lugar que ele almeja alcançar no mundo do trabalho. Para uma escuta qualificada, a equipe deve atentar para as potencialidades presentes em cada indivíduo e suas vivências anteriores em relação ao mundo do trabalho, e para as potencialidades e demandas do território.

Após o encontro de acolhida, o coordenador deverá iniciar a construção de um Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho, prevendo um percurso provável de cada participante. Esse plano deverá ser elaborado pelo usuário, com suporte da equipe coordenador/técnico de nível superior, a partir da análise de suas potencialidades, saberes e áreas de interesse e do conhecimento das oportunidades presentes no território.

Após participar da acolhida e começar a construção do Plano Individual de Inclusão no Mundo do Trabalho, os usuários poderão iniciar seu percurso nas oficinas de desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.

As oficinas não possuem caráter exclusivo de encaminhamento para capacitação ou outras oportunidades, mas sim o propósito de ampliar os olhares para temáticas afetas ao mundo do trabalho, contribuindo para a valorização do indivíduo, para a erradicação do trabalho infantil, para a compreensão da importância do trabalho decente, para o acesso ao trabalho como direito, para a reflexão sobre projeto de vida, dentre outros aspectos diretamente relacionados ao papel da Assistência Social em relação à inclusão de seus usuários no mundo do trabalho.

As discussões devem priorizar a acolhida; as experiências de trabalho vivenciadas; o significado do trabalho para os usuários atendidos; os aprendizados adquiridos; saberes, potencialidades, talentos; a construção do Plano; as oportunidades existentes no território; entre outros. Por meio das oficinas, a equipe deve preparar e orientar os usuários para o mundo do trabalho, de forma qualificada, e fomentando a reflexão e participação ativa dos presentes. Durante as oficinas, a equipe deve estar atenta para identificar as potencialidades e interesses dos usuários, sendo fundamental alinhar ambos com as oportunidades identificadas no território para realização do encaminhamento dos usuários.

**Ações de orientação para o mundo do trabalho:**

- Realizar debates junto aos usuários buscando apreender informações destes acerca das potencialidades e oportunidades nos territórios a partir de sua história, cultura, crenças, relação com o meio ambiente e produção local, refletir sobre a relação do trabalho com formação, etc.
- Realizar oficinas formativas/informativas em parceria com outros órgãos, visando disseminar informações acerca do direito ao trabalho decente, e outras questões que são parte do mundo do trabalho para os usuários da assistência social;
- Articular-se com a rede de educação para promover ações conjuntas de inserção de usuários da assistência social, em programas, projetos e ações educacionais, em especial para aqueles que se encontrem com defasagem no processo formativo de nível fundamental e médio, a

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

exemplo do projeto de Educação de Jovens e Adultos (EJA), que atua com o público prioritário do Programa ACESSUAS TRABALHO;

- Orientar os usuários atendidos por meio de oficinas temáticas sobre mundo do trabalho;
- Promover o desenvolvimento de potencialidades e habilidades a partir de oficinas, dinâmicas de grupos e troca de experiências;
- Promover visitas a fábricas, escritórios e demais espaços que proporcionem aos usuários maior clareza sobre o que é o mundo do trabalho.

**Planejamento das oficinas:**

- Planejar a realização das oficinas pelo técnico de nível superior que compõe a equipe do Programa;
- Planejar a quantidade e conteúdo das oficinas a serem realizadas em um período de um mês, considerando a realidade local e a faixa etária dos usuários para adequação da escolha dos temas abordados;
- Considerar no planejamento uma periodicidade mínima de uma vez por semana para a realização de oficinas;
- Realizar atividades cuja duração da oficina seja de no mínimo de 1h30 e máximo de 3h por encontro, totalizando 04 encontros no mínimo;
- Organizar turmas com a participação de um número máximo de 25 usuários em cada oficina;
- Organizar as oficinas de forma a possibilitar o ingresso de novos participantes a qualquer momento, sem prejuízo de compreensão/aproveitamento do conteúdo. No caso de temas encadeados, que não ultrapassem três encontros interdependentes.
- Elaborar as oficinas incluindo obrigatoriamente os seguintes conteúdos: Mundo do trabalho; Significado do trabalho; Trabalho, emprego e geração de renda; Ética e Cidadania; Direitos e Deveres; Características Empreendedoras Pessoais; Relacionamento Interpessoal, Postura profissional e Interação com Colegas de Trabalho; Insegurança e Timidez; Autoconhecimento e Motivação; Concentração e Conhecimento; Mídias Sociais: O mundo digital no mundo do trabalho; Persistência e Assertividade: passo a passo; Empregabilidade e Mundo do Trabalho; Comunicação e Ambiente de Trabalho; Trabalho em Equipe; Criatividade e Inovação; Elaboração de currículos; Preenchimento de fichas cadastrais físicas e virtuais; Processos seletivos e marketing pessoal; Orçamento pessoal, Consumo e Responsabilidade; Liderança; Sustentabilidade: pensar no amanhã; Economia Solidária.

**5.6.3. Acesso a oportunidades:**

O eixo de acesso a oportunidades tem importante papel na garantia de direitos e acesso a serviços. Entende-se por oportunidades os programas, serviços e benefícios da rede

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

socioassistencial; os programas e serviços de outras políticas públicas; e as oportunidades de inclusão produtiva presentes no município.

Essa ação se dá por meio do mapeamento das oportunidades no território e o posterior encaminhamento dos usuários às oportunidades mapeadas. A equipe ACESSUAS deverá proceder considerando tanto as potencialidades dos usuários e seus projetos de vida, quanto as oportunidades presentes no território, ao se realizar o encaminhamento.

A equipe deverá pesquisar e reunir informações acerca das oportunidades de Inclusão Produtiva, disponibilidade de serviços e programas públicos no município.

**5.6.3.1. Mapeamento de oportunidades no território:**

Uma das principais ações para garantia de sucesso das ações do Programa ACESSUAS TRABALHO é possuir e conhecer bem o mapa de ofertas e oportunidades do território, que consiste num levantamento das oportunidades de Inclusão Produtiva disponíveis no território.

O Mapa de oportunidades deve ser construído a partir do conhecimento do território e da identificação do perfil dos usuários.

Para alcançar resultados, é importante a articulação da equipe com os mais diversos parceiros, tais como: Sistema S e Institutos Federais, escolas estaduais e locais - oferta de cursos de qualificação profissional; SINE (Sistema Nacional de Intermediação de Emprego) e demais órgãos de intermediação de mão de obra; ações de cooperativismo, microcrédito, economia solidária; rede de serviços, equipamentos e programas públicos – nas áreas de Assistência Social, Educação, Saúde, Direitos Humanos; lideranças comunitárias e comerciais; agentes de políticas públicas referentes ao mundo do trabalho; e demais agentes.

O conhecimento de ações complementares amplia as opções de inserção de pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social no mundo do trabalho.

A equipe poderá fazer uso do Mapa de Oportunidades – MOPS, disponibilizado pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação – SAGI, para auxiliar nessa ação.

- Utilizar pesquisas e estudos disponíveis na página oficial na internet do município de Londrina para reconhecimento do perfil da demanda e da proteção social ofertada.
- Para utilizar as informações do Mapa de Oportunidades e de Serviços Públicos, as equipes devem conhecer a fundo as demandas do território e o perfil dos usuários que serão encaminhados, de forma a valorizar a vocação dos indivíduos para o trabalho e associar as potencialidades dos usuários ao dinamismo/potencialidade econômica local e/ou regional, quando do planejamento das ações.
- As ações do ACESSUAS deverão ser direcionadas para a vocação econômica do território/município. Esse diagnóstico territorial é fundamental para identificar as potencialidades no mundo do trabalho, considerando as vulnerabilidades sociais dos usuários, com o objetivo de proporcionar qualificação profissional e iniciativas que possam

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

facultar aos usuários, sobretudo aqueles em situação de vulnerabilidade e riscos, a geração de renda, além de maior e melhor acesso às oportunidades de inserção socioproductiva e aos direitos sociais que lhe são assegurados.

**5.6.3.2. Encaminhamento para as oportunidades:**

Após identificar e sensibilizar os usuários, tendo conhecimento de seus interesses e potencialidades, a equipe realizará o encaminhamento para as oportunidades no mundo do trabalho mapeadas no território/município, em consonância com as articulações feitas com os demais agentes locais envolvidos.

Os encaminhamentos a serem realizados devem ir além dos cursos profissionalizantes e demais oportunidades no mundo do trabalho. O ACESSUAS assume a responsabilidade também de intermediar o acesso a serviços, tendo em vista a necessidade de um olhar amplo e qualificado para o conjunto de vulnerabilidades no qual os indivíduos se encontram. Identificada alguma vulnerabilidade ou privação de direitos a equipe deverá também encaminhar o usuário para demais programas, serviços e benefícios do SUAS e outras políticas públicas tendo o suporte do PAIF/CRAS para efetivar esse tipo de ação.

É a partir do encaminhamento do usuário aos cursos de qualificação e profissionalização e para o acesso às demais oportunidades que se torna possível sua inclusão no mundo do trabalho e na sociedade, garantindo e efetivando o usufruto de direitos, enfatizando aqui o direito ao trabalho decente e digno e, com isso, o acesso à previdência social.

O encaminhamento exige o conhecimento das ofertas e oportunidades do território e planejamento das atividades. Além disso, é necessário que a população tenha conhecimento do local e horário de desenvolvimento dessas atividades.

**Ações de encaminhamento:**

- Identificar famílias com perfil para acesso a benefícios e encaminhá-las para inclusão no CadÚnico;
- Encaminhar os usuários para acesso às oportunidades de inclusão produtiva no município, como: cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de Inclusão Produtiva, ações de economia solidária, associativismo, cooperativismo e de MEI, oportunidades de microcréditos, serviços de intermediação de mão de obra, entre outros;
- Viabilizar o acesso dos usuários a serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e de transferência de renda, nos casos em que se fizer necessário;
- Articular com o órgão responsável pela política de trabalho ou SINE o encaminhamento dos usuários para ações de intermediação da mão de obra.

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

**5.6.4. Monitoramento do Percurso dos Usuários:**

O monitoramento do percurso consiste no acompanhamento dos usuários desde o momento que ele participa da acolhida do ACESSUAS, durante sua participação nas oficinas, e mesmo após o encaminhamento para oportunidades de inclusão produtiva, para programas e serviços da rede socioassistencial e/ou para outras políticas.

A equipe do Programa ACESSUAS TRABALHO deve monitorar o percurso do usuário de forma integrada aos serviços do SUAS. O objetivo dessa ação é apoiar a permanência dos usuários nas ações do ACESSUAS TRABALHO, de seus parceiros e/ou ainda no mercado de trabalho, por meio da construção de estratégias coletivas para a superação das dificuldades encontradas pelos usuários.

Para alcançar os resultados desejados as equipes responsáveis devem planejar as ações a serem executadas, e trabalhar em constante diálogo com as equipes da rede socioassistencial e demais instituições envolvidas no processo. O planejamento inclui a construção de um cronograma de reuniões nas quais as equipes poderão trocar informações, tomar decisões, revisar iniciativas e avaliar resultados, envolvendo o usuário sempre que possível, principalmente quando as decisões se referirem a sua trajetória no mundo do trabalho. É muito importante que a equipe mantenha contato periódico com os usuários encaminhados, avaliando se conseguiram se manter no mundo do trabalho e auxiliando na construção de estratégias para superação das dificuldades que poderão surgir durante seu percurso.

A equipe deve manter relatório atualizado das ações realizadas com a finalidade de auxiliar na execução das ações e acompanhamento dos usuários, avaliar a eficácia e eficiência do programa no município, além de consolidar o histórico do programa.

Ações de monitoramento:

- Acompanhar o ingresso do usuário no ACESSUAS TRABALHO integrado ao PAIF e outras referências e contra referências da política de assistência social;
- Promover interlocução permanente entre as equipes ACESSUAS e PAIF/PAEFI/OUTROS para atividades conjuntas e planejadas;
- Identificar se as pessoas com deficiência beneficiárias do BPC contam com os apoios necessários para desempenho da atividade de trabalho;
- Acompanhar o acesso, a permanência e o desempenho dos usuários nas atividades do ACESSUAS;
- Acompanhar o ingresso, frequência, desempenho e conclusão nos cursos para os quais foram encaminhados visando apoiá-los se necessário;
- Acompanhar o desenvolvimento dos adolescentes e jovens que estão atuando no Pronatec Aprendiz e no Programa de Aprendizagem;

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

- Promover articulação com as equipes dos parceiros para identificação dos desafios enfrentados pelos usuários da Assistência Social, visando à construção de estratégias coletivas para garantia da permanência desses usuários nas oportunidades.
- Acompanhar a inserção do usuário no mercado de trabalho;
- Realizar mensalmente contatos (telefônicos, e-mail, rede social, presencial, entre outros) com os usuários encaminhados a oportunidades de inclusão produtiva para acompanhar as experiências vivenciadas;
- Promover encontros mensais entre os usuários que tenham interesse em participar, para viabilizar a troca de experiências e acompanhar os percursos vivenciados;
- Realizar encontros individuais com usuários que tiveram sua trajetória interrompida voluntária ou involuntariamente, para garantir suporte da rede socioassistencial e construção de estratégias de superação das dificuldades encontradas;
- Registrar informações de acompanhamento em sistema para subsidiar as ações gerenciais e a troca de informações em rede;
- Acompanhar bimestralmente o desenvolvimento das atividades previstas no plano individual de inclusão no mundo do trabalho.

### **5.7. Articulação em rede**

A promoção do acesso dos usuários da Assistência Social ao mundo do trabalho tem a articulação como principal dimensão de suas ações. Tal dimensão compreende a articulação entre os diversos atores, tanto do âmbito público quanto do privado, no desenvolvimento das ações de inclusão no mundo do trabalho. Trata-se de ação fundamental e transversal a todas as ações desenvolvidas pela equipe. A articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas envolve:

- Articulação com a Proteção Social Básica;
- Articulação com a Proteção Social Especial;
- Articulação com outras Políticas Públicas;
- Articulação com instituições Privadas;
- Participação nas reuniões de rede no território;
- Participação nas discussões e estudos de caso conforme a necessidade;
- Participação, quando acionado pela rede de Proteção Social Básica na elaboração e avaliação do PAF – Plano de Acompanhamento Familiar;
- Participação, quando acionado pela rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, na elaboração e avaliação do PIA de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e ou em acolhimento institucional;
- Acionar a rede para discussão de caso, sempre que houver situação de desproteção da família que requerem intervenção conjunta para sua superação;



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

- Participação em capacitações desenvolvidas pela rede socioassistencial ou das demais políticas públicas de temas afetos a sua área de atuação;

Constituem-se serviços da rede e de inclusão no mundo do trabalho:

- Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial;
- Serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte, meio-ambiente, e outros conforme necessidades;
- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- Instituições de ensino e pesquisa;
- Conselho Tutelar;
- Ministério Público do Trabalho; Secretaria Municipal do Trabalho, Renda e Emprego, entre outros;
- Instituições Privadas.

## **6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Básica, através da Gerência de Inclusão Produtiva.

A administração pública realizará visitas *in loco* periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

O processo de monitoramento e avaliação compõe ainda, a análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, as reuniões com os técnicos dos serviços objeto dos Termos de Colaboração e as reuniões das Comissões de Serviços.

As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pelos órgãos de controle.

### **6.6.9 Indicadores de Avaliação de Resultados:**

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

#### **a. Objetivo: Realizar a identificação e sensibilização dos usuários.**

**Nome do indicador:** Número de ações de identificação e sensibilização dos usuários.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações de identificação dos usuários no Irsas e descreve as ações de sensibilização, local e número médio de participantes.

**Fórmula de cálculo:** Somatória das ocorrências no IRSAS de ações de identificação e sensibilização dos usuários.

**Periodicidade:** Bimestral

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

**Índice de referência:** Número mínimo de 18 ações realizadas de identificação e sensibilização dos usuários.

**b. Objetivo: Promover o desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho.**

**Nome do indicador:** Percentual de pessoas que participaram do ciclo completo de oficinas de promoção e desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho;

**Conceito:** Verificar o percentual de pessoas que participaram do ciclo completo de oficinas de promoção e desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho;

**Fórmula de cálculo:** Número de pessoas que participaram do ciclo completo de oficinas de promoção e desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho em relação à meta pactuada;

**Periodicidade:** Mensal

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Percentual proporcional mensal de 100% da meta pactuada.

**c. Objetivo: Fomentar o acesso a oportunidades.**

**Nome do indicador:** Número de ações de fomento ao acesso de oportunidades.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações de fomento ao acesso de oportunidades.

**Fórmula de cálculo:** Somatória das ocorrências no IRSAS de encaminhamentos de oportunidades e de ações de fomento ao acesso de oportunidades coletivas.

**Periodicidade:** Bimestral

**Índice de referência:** Número de 10 ações de fomento ao acesso de oportunidades.

**d. Objetivo: Realizar o monitoramento do percurso do usuário.**

**Nome do indicador:** Número de ações realizadas durante o percurso do usuário no ACESSUAS na rede socioassistencial e na inclusão produtiva;

**Conceito:** Verifica os encaminhamentos e inserções do usuário na rede socioassistencial e no mundo do trabalho;

**Fórmula de cálculo:** Somatória das ocorrências no IRSAS de atendimentos, contatos, encaminhamentos e inserções na trajetória do usuário;

**Periodicidade:** Trimestral

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Eventos registrados no percurso do usuário no IRSAS.

**7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:**

Da data da assinatura até 31 de dezembro de 2018.

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

**8. RECURSOS MATERIAIS:**

Existência de equipamentos como computadores (com capacidade para instalação do IRSAS e outros sistemas de informação), internet wireless, linha telefônica, arquivos, mesas, cadeiras, armários, mobiliários adequados e quantidades suficientes, equipamentos audiovisuais (projetores, televisores, aparelhos de som), impressoras, dentre outros essenciais para a garantia da execução do Programa.

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

- a. Atendimento de no máximo 30 usuários por oficina com espaço suficiente para o desenvolvimento das atividades;
- b. Existência de espaço adequado para realização das atividades.

**Observação:** Os espaços devem atender aos padrões de acessibilidade.

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

10.1 - A equipe de referência do Programa para execução **em âmbito municipal** de 7.200 metas será composta por:

- 1 coordenador de nível superior;
- 18 técnicos de nível superior;
- 18 técnicos de nível médio.

10.1- A equipe de referência do Programa para execução **macrorregional** metas será composta por:

**Macrorregião 1 - norte, leste e oeste:**

- 1 coordenador de nível superior;
- 8 técnicos de nível superior;
- 8 técnicos de nível médio.

**Macrorregião 2 – centro, sul e rural:**

- 1 coordenador de nível superior;
- 8 técnicos de nível superior;
- 8 técnicos de nível médio.

A equipe de referência poderá ser ampliada de acordo com o porte dos municípios e a necessidade do Programa ACESSUAS em âmbito local. (NOB RH/SUAS e da Resolução CNAS nº 17/2011). O profissional responsável por coordenar as ações do Programa deve possuir graduação

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

em serviço social, psicologia, pedagogia, antropologia, administração, economia doméstica, sociologia ou terapia ocupacional, conforme determina a NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011. Para completar a equipe pode-se contar com profissionais de nível médio. (Resolução CNAS nº9/2015).

**Atribuições dos profissionais que compõem a equipe do Programa:**

**Coordenador:** responsável pelo planejamento das ações em conjunto com a equipe; deverá apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; realizar a divulgação do Programa no município; articular com demais agentes locais para o acesso dos usuários do programa ao mundo do trabalho; articular com outras políticas públicas e com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas;

**Técnico de nível superior:** responsável pela mediação das oficinas, sob orientação do coordenador; atua como referência dos usuários do programa e de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; orientar os usuários na construção do Projeto de Habilidades Profissional; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for necessário; monitorar o percurso dos usuários no mundo trabalho integrado aos serviços do SUAS.

**Técnico de nível médio:** responsável pela oferta de informações aos usuários; registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários; apoiar a equipe do programa nas ações no território; realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior; registrar as informações no sistema de monitoramento do Acessuas Trabalho; apoiar o técnico de nível superior nas oficinas.

A equipe do programa deverá possuir habilidades inerentes a suas ações, das quais destacamos: mobilização social; trabalhos em grupos; articulação da rede socioassistencial e demais políticas públicas; ações de comunicação; elaboração de materiais educativos e de divulgação; monitoramento e avaliação, atendimento individual, e sensibilidade para entender as especificidades e as vulnerabilidades do público.

**11. APLICAÇÃO DE RECURSO**

Constituem despesas possíveis de custeio com recursos do Programa ACESSUAS Trabalho conforme o percentual abaixo:

<b>DESPESA</b>	<b>PERCENTUAL</b>
Contratação de pessoal por tempo determinado;	70%
Divulgação das ações do Programa Acessuas trabalho;	
Divulgação de oportunidades de inclusão produtiva;	

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

Aquisição de materiais para divulgação (cartazes, cartilhas, folders, mídia de todas as formas);	30%
Realização de oficinas, reuniões, palestras, seminários e encontros;	
Contratação de palestrantes;	
Aluguel de espaços físicos para realização de eventos conforme objeto pactuado;	
Aquisição de lanches para serem disponibilizados aos usuários durante os eventos;	
Locação de veículos para locomoção da equipe, como para divulgação das ações;	
Locação de material permanente, desde que comprovada a necessidade e utilização para execução do programa;	
Custeio de deslocamento para usuários, inclusive de acompanhantes de pessoas com deficiência, para participação nas atividades inerentes aos cursos e atividades do programa;	
Aquisição de materiais para higiene pessoal, a serem disponibilizados nas unidades de atendimento do Programa Acessuas;	
Demais despesas, desde que observados os dispositivos legais.	

**12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO para o Critério de Julgamento (E), da Tabela 2, do item 6.5.4, DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018 – SMAS/FMAS**

ITENS	PONTOS
Experiência no desenvolvimento de atividades afetas ao mundo do trabalho	0,80
Experiência na articulação com o mercado de trabalho	0,30
Experiência em empreendedorismo	0,30
Experiência na articulação com a rede dos territórios	0,20
Experiência na realização de oficinas sociais	0,20
Experiência de atuação nos territórios	0,20
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>2,00</b>

**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:		

**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 a implantação e execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS Trabalho, para atendimento direto e gratuito à população que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco pessoal/social com idade entre 14 e 59 anos, com prioridade para usuários de serviços, projetos e programas de transferência de renda socioassistenciais no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.”**

**4. OBJETIVOS:**

- 4.1. Geral
- 4.2. Específicos

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

**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>

**6. 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).*

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

**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**

*(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        de 2018.

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

(Presidente / Representante Legal da OSC)



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

ANEXO V  
EDITAL Nº 001/2018 - SMAS/FMAS  
FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão de Seleção

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_,  
presidente da \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RECEBI EM:

Londrina, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2018.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018

Assinatura do Requerente

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

**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.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

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

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO**  
**(conforme disposto na Lei Federal 13.019/2014 e Lei Municipal 9.538/2004)**

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, 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
- b. cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.
- c. Não contratará 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;
- d. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (b) 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 (c) 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.
- e. que não irei remunerar, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta Organização da Sociedade Civil e, não os irei contratar para a execução do objeto da parceria, bem como não irei contratar, nem remunerar servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto da parceria;
- f. que os bens e direitos desta Organização da Sociedade Civil, não constituem patrimônio de indivíduos;
- g. que me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos;
- h. que esta Organização da Sociedade Civil não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- i. que nem eu, nem esta Organização da Sociedade Civil e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva prestação de contas reprovada, denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro;

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

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

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

**ANEXO VIII**

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

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

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

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

**ANEXO IX**

**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:

- a. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- d. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- e. 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;
- f. 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
- g. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão 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)

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

**ANEXO X**

<b>PLANO DE TRABALHO</b>				
<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 / EXPEDIDOR</b>	<b>DE NACIONALIDADE / ÓRGÃO</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> 01/01/2018	<b>TÉRMINO</b> 31/10/2018
<b>JUSTIFICATIVA DO PROJETO:</b> <i>(incluir nesse campo a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexa com as atividades propostas e com as metas a serem atingidas)</i>				

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

**OBJETIVO GERAL:**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**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*

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

*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).*

**SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

*(Incluir neste campo a forma de monitoramento e avaliação proposta pela OSC, a definição e detalhamento dos indicadores de avaliação dos resultados. O detalhamento de documentos (anexar modelo a ser usado, e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas)*

**3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

<b>META</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DURAÇÃO</b>
-------------	----------------------	----------------



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

		INÍCIO	TÉRMINO
4 – PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)			
ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA		TOTAIS	
TOTAL GERAL			

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

**5.1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL (R\$ 1,00) - 2018**

<i>META</i>		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
	Repasse						
<i>META</i>		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 NACIONAL 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, .

\_\_\_\_\_  
 Secretária Municipal de Assistência Social

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

**ANEXO XI**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2018-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 nº 75.771.477/0001-70, 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 Decreto Municipal nº 1.210 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 CMAS nº 058 de 23/12/2011, nº 060 de 02 de agosto de 2012 e nº 41 de 14 de junho de 2017 e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Este instrumento tem por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a implantação e execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - ACESSUAS Trabalho, para atendimento direto e gratuito à população que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco pessoal/social com idade entre 14 e 59 anos, no Município de Londrina e seus Distritos, observada a territorialização utilizada pela Política Municipal de Assistência Social de Londrina, visando a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

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

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

- I – Plano de Trabalho;
- II – Resolução nº 41/2017 do CMAS;
- III – Processo SEI nº ...

**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: 25.030 – Fundo Municipal de Assistência Social
- II - Programa de Trabalho: 08.244.0017.6061 – Atividade da Proteção Social Básica
- III - Natureza da Despesa: 3.3.50.43 – Subvenção Social
- IV - Fonte de Recursos: 734

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

3.1 - Este instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura até 30 de Janeiro de 2019.

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 aditivo, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 – O período de Execução será a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2018.

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**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA**

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

**CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES**

6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

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

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- 6.1.5 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e
- 6.1.6 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- 6.1.7 - assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

#### 6.2 – À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

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

6.2.3 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria apresentando funcionamento e atendimento satisfatório, sempre primando pela eficiência e eficácia, obedecendo aos padrões mínimos de qualidade estipulados pelo ÓRGÃO GESTOR;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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:

- I. não for executado o objeto estabelecido neste termo;
- II. os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida neste termo e no plano de trabalho;
- III. houver falta de movimentação de recursos, sem justa causa, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- IV. 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;
- V. ao final do prazo de vigência deste Termo de Colaboração, houver saldo de recursos eventualmente não aplicados;
- VI. deixar de prestar contas, conforme critérios estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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

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

6.2.21 - A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir, no mínimo:

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

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

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;

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 parceria;

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;



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

d) - não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

- agente público efetivo, ou com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou
- agente público efetivo, ou com cargo em comissão ou função de confiança cuja posição no órgão ou entidade pública seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

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;

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS**

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

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

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA**

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

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

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

11.2 - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela portaria nº xxx/2017, publicada no Jornal Oficial do Município de Londrina em [Nº e DATA], atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

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

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

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

- I. descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- II. valores transferidos pela administração pública;
- III. 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
- IV. seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

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

- I – O número de metas atendidas, a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de ações propostas com os resultados alcançados;
- II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, contendo ao menos:
  - a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
  - b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
  - c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
  - d) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;

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

c) 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.

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

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

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

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

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES**

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

I - advertência;

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

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

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

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

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 – O presente Termo poderá ser denunciado por qualquer das partes, desde que notificada a outra parte, com antecedência Mínima de 30 (trinta) dias, ou rescindido unilateralmente pelo Município, por razões de interesse público.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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].

Presidente da OSC

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

Nadia Oliveira de Moura  
Secretária Municipal de Assistência Social

Marcelo Belinati Martins  
Prefeito do Município de Londrina