

KATSIKO ITIMURA	900931	***211779**	12292	2020	1	31/07/2020
LOURDES PIEDADE PINTO	925683	***139947**	11209	2020	1	15/07/2020
MARIA CACULA ROBERTO	1714040	***129569**	12387	2020	1	31/07/2020
MARIA CAROLINA MATTOS BIANCHI	1713132	***038579**	12293	2020	1	31/07/2020
MARIA CRISTINA CAVALCANTE MOTA DE OLIVEIRA	1728199	***190588**	12294	2020	1	31/07/2020
MARILDA MARIA GOMES DE ALMEIDA	1757610	***201689**	12295	2020	1	31/07/2020
NILTON BERNARDES DE SOUZA	199109	***054089**	12296	2020	1	31/07/2020
OPHELIA TOZZETTI PEDRI	818526	***564259**	12298	2020	1	31/07/2020
OSVALDO VALDIVIESO	1962000	***748999**	12299	2020	1	31/07/2020
TEREZA CANDIDO DE OLIVEIRA	1737201	***889699**	12300	2020	1	31/07/2020
TOMI ONISHI	1384090	***522629**	12301	2020	1	31/07/2020
TOORU YASSUTAKE	1194682	***675619**	12389	2020	1	31/07/2020
WALDENOR ALVES PEREIRA	742198	***403069**	12302	2020	1	31/07/2020

Londrina, 04 de agosto de 2020. Cristiano Okamura – Gerente de Cadastro Mobiliário, Fábio Hiroyuki Tanno – Diretor de Gestão de Cadastro e Informações, João Carlos Barbosa Perez - Secretário de Fazenda.

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020 – SMI – PROCESSO SEI 19.027.083463/2020-81

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À SELEÇÃO DE PROPOSTAS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC INTERESSADAS NA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE TENHAM COMO OBJETO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO ININTERRUPTO À PESSOA IDOSA COM 60 ANOS OU MAIS, INDEPENDENTES, COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I

**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 DO IDOSO - SMI**, neste ato representada por sua Secretária Andréa Bastos Ramondini Danelon, doravante denominado simplesmente de MUNICÍPIO, com fundamento nas Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Federal nº- 8.726, de 27 de abril de 2016, pelo Decreto Municipal N.º-1210 de 11/10 de 2017, ações previstas nas Lei Federal nº. 10.741/03 (Estatuto do Idoso), a Lei Federal nº. 8.842/94 (Política Nacional do Idoso), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009 de 11/11/2009, Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004) - Norma Operacional Básica NOB/SUAS - Resolução nº 145 CNAS, de 15 de outubro de 2004 (DOU 28/10/2004) a Lei Federal nº. 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), na Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994 (criação do Conselho Municipal de Assistência Social), Lei Municipal nº 7.841 de 20/09/1999 (criação do Conselho Municipal do Idoso), Lei Municipal nº 7.995 de 17/12/1999 (criação da Secretaria Municipal do Idoso), Lei nº 8.632 de 04/12/2001 (fixa normas para asilos, casas de repouso e congêneres), Resolução 283/2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e Resolução nº 12/2020 – CMDI, Publicada no Jornal Oficial 4.098, de 26/06/2020, p.22-23, CMDI - Ata 271/2020 de 14/05/2020, que autorizou o repasse de R\$79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais), provenientes da fonte de recursos 900 do FMDI, referente à destinação do imposto de renda de pessoas físicas e jurídicas, para cofinanciamento de 30 metas, em instituições de longa permanência para idosos (ILPI'S), pelo período de 12 meses.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

A Secretaria Municipal do Idoso - SMI torna público o Edital nº 01/2020 que tem como objeto a recepção e seleção de propostas técnicas de instituições não governamentais de interesse público sem fins lucrativos, visando o cofinanciamento, com recursos advindos da Prefeitura Municipal de Londrina e do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, na quantidade de metas e respectivos valores previstos no ANEXO I, de ações socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, voltados a prestação de atendimento ininterrupto à pessoa idosa com 60 anos ou mais, conforme preconiza o Estatuto do Idoso (2003), independentes, com Grau de Dependência I, segundo critérios da RDC 283 da Anvisa (2005), em situação de desproteção, vulnerabilidade de renda e risco social. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, laborativas, lúdicas e de lazer na comunidade, observando o que se trata o Art. 37, caput e §§ 1º e 3º, da Lei 10.741/03 – Estatuto do Idoso – transcrito abaixo:

*Art. 37 – O idoso tem direito à moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhado de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada.*

*§1º A assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada a inexistência de grupo familiar, casa-lar abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família.*

(...)

*§3º As instituições que abrigarem idosos são obrigadas a manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades deles bem como provê-los com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes, sob as penas da lei.*

Trata-se de serviço de natureza continuada, imprescindível para a garantia de direitos aos idosos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social e/ou pessoal, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

#### 2. OBJETO DA PARCERIA

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Londrina, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), cujo objeto é ATENDIMENTO A IDOSOS NA MODALIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA, ININTERRUPTO, PARA IDOSOS INDEPENDENTES E OU (GRAU DE DEPENDÊNCIA I) conforme a descrição dos serviços estabelecidas neste Edital e pormenorizadas no ANEXO II.

O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº- 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Municipal nº- 1210, de 11 de outubro de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

Serão selecionadas uma ou mais propostas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

A OSC interessada em participar deste chamamento público deverá prestar atendimento de acolhimento integral as pessoas idosas levando em consideração os critérios de classificação de grau de dependência definidos pela Resolução - RDC nº 283 (2005) – ANVISA.

Especificação: Serviço de Acolhimento Institucional de moradia para pessoas idosas, com 60 anos ou mais, independentes, com Grau de Dependência I, segundo critérios da RDC283 da ANVISA (2005), de ambos os sexos, que se encontrem em situações diversas de vulnerabilidade, tais como: de renda, com vínculos familiares fragilizados, rompidos, ou com vivência de situação de violência familiar, vivência de situação de rua e/ou outras formas de negligência.

A Instituição de Longa Permanência para Idosos é local de moradia permanente. Quando se tratar de acolhimento provisório, deverá ser atendido em outras modalidades de acolhimento da política de assistência social do município.

Idosos com vínculos de parentesco ou afinidade, casais, irmãos, amigos, entre outros, devem, preferencialmente, serem atendidos na mesma unidade.

### **3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3.1.** Conforme definição do art. 2º, inciso I, alíneas “a” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

**3.2.** Que declarar, conforme modelo constante no ANEXO IX, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste 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 deverá apresentar na sede administrativa da Secretaria Municipal do Idoso a relação de documentos descritos no ANEXO III.

**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 afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs 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 irreversível, 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 irreversível, 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. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**5.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público será formado 03 (três) membros, titulares e suplentes, designados por ato publicado no Jornal Oficial do Município, sendo pelo menos dois servidores efetivos ocupantes de cargo da administração pública da Secretaria Municipal do Idoso e um representante do CMDI.

**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.

**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. LOCAIS E DATAS DE PUBLICAÇÃO**

**6.1.** Publicação do Edital: do dia 10/08/2020 a 11/09/2020 no site da SMI ([www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br));

**6.2.** Publicação no Jornal Oficial do Município em 10/08/2020;

**6.3.** Prazo para entrega das propostas: de 14/09/2020 a 16/09/2020 das 08h00 às 14h00 horas no Centro de Convivência da Pessoa Idosa Benedito Camargo Sobrinho, Rua Serra Pedra Selada, 111, Jardim Bandeirantes;

**6.4.** Análise da Comissão de Seleção: de 17/09/2020 a 18/09/2020;

**6.5.** Prazo para adequações no Plano de Trabalho: de 21/09/2020 a 22/09/2020;

**6.6.** Prazo de recebimento do Plano de Trabalho adequado (caso necessite): de 23/09/2020 a 24/09/2020;

**6.7.** Publicação dos resultados preliminares no site da SMI e Jornal Oficial do Município: 25/09/2020;

**6.8.** Prazo para interposição de recurso administrativo junto à Secretaria Municipal do Idoso: 28/09/2020 a 29/09/2020;

**6.9.** Publicação do resultado final após as análises após recursos: 30/09/2020.

## **7. DOS VALORES, METAS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**OBJETO:** ATENDIMENTO EM REGIME INTEGRAL PARA IDOSOS INDEPENDENTES (GRAU DE DEPENDÊNCIA I).

**METAS:** ATÉ 30 METAS.

**VALORES:** R\$ 1.732,00 (UM MIL, SETECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS) POR META, sendo: R\$ 1.512,00 (um mil, quinhentos e trinta e dois reais), por meta, advindos da fonte de recursos livres, e R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais), por meta, oriundos da fonte 900 - Fundo Municipal dos Direitos dos Idosos.

### **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

**7.1.** Recursos da fonte 900 - Fundo Municipal dos Direitos do Idoso: 27.020.14.241.0012.2.069.3.3.50.43.

**7.2.** Recursos da fonte de recursos livres - Prefeitura Municipal de Londrina: 25.030.08.244.0009.6062.3.3.50.43 e 27.020.14.241.0012.2069.3.3.50.43.

## **8. ENDEREÇOS E CONTATOS**

**8.1.** Centro de Convivência da Pessoa Idosa, Rua Serra Pedra Selada, 111, fone: (43) 3375-0334, horário de atendimento: 08h às 14h. E-mail: [idoso@londrina.pr.gov.br](mailto:idoso@londrina.pr.gov.br).

**8.2.** Diretoria Administrativa e Financeira, fone (43) 3375-0225, horário de atendimento: 08h às 14h. E-mail: [idoso.adm@londrina.pr.gov.br](mailto:idoso.adm@londrina.pr.gov.br).

**8.3.** Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, fone (43) 3375-0283, horário de atendimento: 08h às 14h. E-mail: [cmdi\\_londrina@yahoo.com.br](mailto:cmdi_londrina@yahoo.com.br).

## **9. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** De 14/09/2020 a 16/09/2020, das 08h00 às 14h00 horas no Centro de Convivência da Pessoa Idosa Benedito Camargo Sobrinho, Rua Serra Pedra Selada, 111, Jardim Bandeirantes, Londrina – PR.

**9.2.** Não serão aceitas propostas encaminhadas por e-mail.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES**

Os interessados em participar do presente Edital de Seleção poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal do Idoso no que tange aos requisitos de participação. Depois de decorrido os prazos de publicação deste edital não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

A classificação do projeto não implica em direito à formalização do termo de colaboração, sendo este de responsabilidade da Secretaria Municipal do Idoso.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**11.1.** Poderão participar do processo de seleção as instituições não governamentais, sem finalidade lucrativa, que realizem ações da Política Municipal de Assistência Social no Município de Londrina e possuam inscrição válida junto aos Conselhos Municipais do Idoso e/ou Assistência Social.

**11.2.** Estarão IMPEDIDOS de participar de qualquer fase do processo as entidades que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

II. Tenham como sócio (s), servidor (es) ou dirigente (s) do órgão ou ente público responsável pelo Chamamento;

III. Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas no art. 87, Incisos II e III da Lei nº 8.666/93) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

IV. Que tenham prestação de contas pendentes junto ao Município de Londrina, reprovadas ou não apresentadas, devendo a entidade comprovar a regularidade através de Certidão Liberatória fornecida pela Controladoria Geral do Município.

## 12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

12.1. Os documentos e propostas referentes a este Edital deverão ser entregues IMPRETERIVELMENTE no endereço indicado no preâmbulo deste edital até o horário e data previstos, em envelope devidamente identificado, lacrado e rubricado.

12.2. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio ou protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

12.3. As Instituições interessadas deverão formular proposta técnica na forma de PLANO DE TRABALHO, em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO I, observando as condições dispostas neste edital, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (apresentar procuração devidamente autenticada), devendo conter no mínimo:

a) Identificação do Projeto (nome do projeto, instituição proponente, dados de identificação e qualificação completa do responsável legal da organização e do responsável legal do projeto, dados bancários);

b) Justificativa do projeto;

c) Objetivo geral;

d) Objetivos específicos;

e) Público-alvo;

f) Beneficiários;

g) Atividades;

h) Metodologia;

i) Apresentar as formas de acompanhamento e avaliação, da execução das ações/atividades e da produção de resultados, os responsáveis pelo acompanhamento e execução do projeto e a periodicidade;

j) Metas;

k) Abrangência geográfica;

l) Recursos humanos;

m) Cronograma de execução do Projeto (especificar quais e quando as atividades serão desenvolvidas);

n) Parcerias envolvidas;

o) Planilha de Custos contendo: detalhamento das despesas (especificar os recursos humanos e materiais mensal e anual);

p) Cronograma de desembolso mensal (especificar mês a mês o valor a ser gasto com os recursos públicos repassados, segregando despesas com recursos humanos das demais).

**Parágrafo Único:** Na Planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (ex.: despesas gerais, outras despesas, despesas diversas), taxas administrativas, tarifas bancárias e de manutenção de conta, despesas de capital (equipamentos, material permanente, reformas, obras, construções e ampliações) e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas.

4.4. As propostas técnicas deverão conter estratégias de ação em conformidade com o objeto deste edital, obedecendo às normativas que regem o serviço.

4.5 A simples apresentação do envelope com as propostas será entendida pela Comissão de Avaliação como concordância com o teor total deste Edital.

4.6. O envelope deverá estar identificado no seu exterior, com os seguintes dizeres:

- RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE;

- EDITAL SMI nº 01/2020;

- OBJETO: Descrever o objeto constante do presente Edital.

## 13. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. Cumpridos os procedimentos supra, os envelopes com as propostas serão abertos pela Comissão de Avaliação para a análise das propostas, que fará a classificação e divulgação, nos mesmos meios de publicação deste edital, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado e da necessidade de encaminhamento dos documentos de habilitação para firmar os termos de colaboração, quando e se solicitado.

**13.2** A Comissão Avaliadora, composta por membros do Conselho Municipal do Idoso e da Secretaria Municipal do Idoso, emitirá parecer técnico levando em consideração os seguintes aspectos:

**13.2.1.** Qualificação Técnica: A análise do ponto de vista da Qualificação Técnica observará se a proposta técnica contempla ações e estratégias operacionais compatíveis com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Estatuto do Idoso, Lei 10.741/2003, com o Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação, com a Política Municipal de Assistência Social, Política Nacional do Idoso, Lei nº 8.842/94, e com as Orientações Técnicas para o Serviço, bem como, se apresenta quadro de recursos humanos e estrutura física disponível suficiente e necessária para o desenvolvimento do serviço proposto.

**13.2.2** Viabilidade Financeira para Execução: A análise do ponto de vista da Viabilidade Financeira para Execução observará se a proposta apresenta coerência entre a previsão de custeio com o conteúdo das ações a serem desenvolvidas. Ainda, se a entidade proponente conta com mantenedora, parcerias e/ou certificações que contribuam positivamente para execução dos serviços.

**Parágrafo Único:** Com base nos aspectos supra elencados, a Comissão Avaliadora atribuirá pontuação entre 0 e 10 para cada item da ficha de avaliação constante do ANEXO X deste edital, sendo pontuação máxima de 100 pontos, decorrentes da soma de cada item. Serão classificadas as propostas técnicas com pontuação entre 51 e 100 pontos. Serão consideradas desclassificadas as propostas técnicas que atingirem até 50 pontos.

**13.2.3.** Ocorrendo empate, terá preferência a instituição com maior experiência na modalidade de atendimento e, persistindo o empate, será beneficiada a instituição com maior tempo de inscrição junto ao Conselho Municipal do Direitos da Pessoa Idosa, ininterrupto ou não.

**13.2.4.** Serão consideradas aptas ao cofinanciamento as propostas que guardarem consonância com a legislação afeta e com as condições estabelecidas neste edital e os critérios de avaliação constituídos pela Comissão Avaliadora.

**13.2.5.** Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e no Plano de Trabalho apresentado, prevalecerão as do Plano de Trabalho.

**13.2.6.** Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

**13.2.7.** Serão apresentadas pela Comissão de Avaliação, através de formulário próprio, a análise e pontuação das propostas com o devido parecer.

**13.2.8.** Havendo mais de uma entidade habilitada na modalidade, a Comissão de Avaliação poderá propor às referidas entidades a adequação do número de metas, considerando o interesse público, a disponibilidade e capacidade de atendimento. No caso de retificação das propostas a Comissão de Avaliação terá mais 02 (dois) dias para nova avaliação das propostas, postergando os demais prazos.

**Parágrafo único:** Caso sejam ofertadas vagas em número maior do que as demandadas por este Edital, fica a critério da Comissão Avaliadora a distribuição das 30 metas desta modalidade de ILPI.

**13.2.9.** No caso de desclassificação de TODAS as propostas (somente se aplica este dispositivo se TODAS as propostas forem desclassificadas), a Comissão de Avaliação poderá conceder prazo de até 02 (dois) dias úteis para alteração das propostas, a fim de que possam atender ao disposto no edital. Neste caso deverá ser realizada publicação nos meios de comunicação, expondo os motivos e estabelecendo novos prazos, com a readequação do cronograma constante do item 1.1.

#### **14. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**14.1.** Após a classificação dos projetos, a Comissão de Avaliação deverá encaminhar os resultados para a Secretária Municipal do Idoso, para fins de formalização ou não do Termo de Colaboração.

**14.2.** Havendo interesse e oportunidade da administração municipal, poderá haver a formalização do Termo de Colaboração com os proponentes a partir de resolução deste Edital, que seguirá os preceitos do direito público, as regras da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014 e, supletivamente, demais normas que regulam as transferências voluntárias, devendo o ente concedente, para tanto, exigir a apresentação de documentos necessários, que visem suprir as exigências das referidas leis.

**14.3.** Para a formalização de eventual termo de colaboração, o Município de Londrina notificará as entidades classificadas, via telefone ou e-mail (previamente cadastrado), a entregar na SMI os documentos comprobatórios de regularidade atualizados necessários à formalização do Termo de Colaboração, em até 07 dias.

**14.4.** Não poderão assinar o Termo de Colaboração, nem fazer parte da diretoria da entidade, servidor ou dirigente de órgão ou entidade responsável pelo edital, inclusive os membros da Comissão de Avaliação.

6.5. O Termo de Colaboração será formalizado com vigência de 12 meses após as assinaturas.

#### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A Instituição é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmamento de termo de colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

**15.2.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Edital.

**15.3.** A apresentação da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital.

**15.4.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos em assembleia pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

**15.5.** Este procedimento não gera direito ao cofinanciamento, ficando o (a) interessado (a) sujeito (a) a submeter-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.

**15.6.** À Secretaria Municipal do Idoso fica reservado o direito de, antes de assinado o Termo de Colaboração, revogar o presente edital de seleção, por justas razões de interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

**15.7.** A realização do presente edital visa permitir o conhecimento das propostas para o cofinanciamento de ações socioassistenciais que atendam às necessidades do Município de Londrina, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de colaborações para finalidade que se propõe. Tal ação garante que a escolha se dê através de um critério objetivo e isonômico, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da legalidade, publicidade, impessoalidade e eficiência.

**15.8.** As normas que disciplinam o edital e a formalização dos termos de colaboração serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração do termo de colaboração, aplicando os diplomas municipais no que couber, em especial ao Decreto nº 438/2010, 1162/2010, 52/2010, e, sucessivamente, no que couber, as normas da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 13.019/2014.

**15.9 -** O presente edital encontra-se disponível na página oficial da Secretaria Municipal do Idoso, através do endereço: <http://www.londrina.pr.gov.br>.

**15.10 -** Os casos omissos serão decididos em assembleia pelo CMDI, em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste edital.

**15.11.** O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Londrina - PR.

**15.12.** Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Modelo Plano de Trabalho;

Anexo II – Descrição e Conceituação do Serviço;

Anexo III – Relação dos Documentos para Cadastramento e Formalização da Proposta; Anexo IV – Declaração do Art. 27, Decreto Federal nº 7.726/2016 e Relação dos Dirigentes;

Anexo V – Declaração de Não Constituição de Patrimônio;

Anexo VI – Declaração de Responsabilidade pela Aplicação dos Recursos;

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VIII – Declaração sobre Instalações Materiais;

Anexo IX – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo X – Ficha de Avaliação;

Anexo XI – Ficha de Solicitação de Atendimento SMI/GAPI;

Anexo XII- Protocolo de Desligamento;

Anexo XIII- Minuta Termo de Colaboração.

Londrina, 10 de agosto de 2020. ANDREA BASTOS RAMONDINI DANELON - SECRETÁRIA MUNICIPAL DO IDOSO

#### ANEXO I

<b>PLANO DE TRABALHO</b>			
<b>1 - DADOS CADASTRAIS</b>			
<b>INSTITUIÇÃO PROPONENTE</b>			<b>CNPJ</b>
<b>ENDEREÇO COMPLETO</b>			<b>EMAIL</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</b>			<b>CPF</b>
<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>EMAIL</b>
<b>QUALIFICAÇÃO COMPLETA:</b> (nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão)			
<b>ENDEREÇO</b> (domicílio e residência)			
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>			
<b>TÍTULO DO PROJETO:</b>			<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>
<b>TIPO DE SERVIÇO</b>			<b>INÍCIO</b>   <b>TÉRMINO</b>
<b>JUSTIFICATIVA DO PROJETO:</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:</b>			
<b>OBJETIVO GERAL:</b>			
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>			
<b>ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:</b>			
<b>PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS:</b>			
<b>ATIVIDADES DE ROTINA DA INSTITUIÇÃO / METODOLOGIA / RECURSOS HUMANOS ESPAÇO FÍSICO /PARCERIAS ENVOLVIDAS / INDICADORES OBRIGATÓRIOS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR ÁREAS DE ATUAÇÃO:</b>			
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO:</b>			
<b>SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:</b>			
<b>3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)</b>			
<b>META</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DURAÇÃO</b>	
		<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
<b>4 – PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)</b>			

NATUREZA DA DESPESA							
ESPECIFICAÇÃO				MENSAL		ANUAL	
TOTAL GERAL							
5.1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARCELAS (R\$ 1,00)							
META	DESPESAS	PARCELA 1	PARCELA 2	PARCELA 3	PARCELA 4	PARCELA 5	PARCELA 6
	Discriminar as despesas						
META	DESPESAS	PARCELA 7	PARCELA 8	PARCELA 9	PARCELA 10	PARCELA 11	PARCELA 12
	Discriminar as despesas						
	TOTAL						
6 – DECLARAÇÃO							
<p>Declaro para fins de prova junto a prefeitura do Município de Londrina/_____(ente)_____ que: Inexiste qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOURO NACIONAL ou qualquer órgão da Administração Pública ou do MUNICÍPIO DE LONDRINA, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.</p> <p style="text-align: center;">Pede Deferimento.</p> <p style="text-align: center;">..... Londrina, (IDENTIFICAÇÃO OU CARIMBO)</p>							
7 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE							
<p>Este Plano de Trabalho encontra-se APROVADO, por estar em concordância com o que rege o Decreto 52/2010, no seu artigo 1º, §10, Anexo II, Item 4 e artigo 116, da Lei 8.666/1993, Lei 13.019/2014 e Resolução nº 28/2011/TCE.</p> <p>Londrina, de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">_____ (Autoridade)</p>							

**ANEXO II**  
**DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - ALTA COMPLEXIDADE -**

**ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL** – Prestar atendimento de moradia no Serviço de Acolhimento de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, para idosos com 60 anos ou mais, independentes, com Grau de Dependência I, segundos critérios da REC 283 da ANVISA (2005), de ambos os sexos, em situações de desproteção, vulnerabilidade, com vivência de situações de violência, vivência de situação de rua e negligência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, assegurando a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas, laborativas e de lazer na comunidade.

A Instituição de Longa Permanência para Idosos é local de moradia permanente para pessoas idosas. Quando se tratar de acolhimento provisório.  
 Nº METAS: 30  
 VALOR COFINANCIAMENTO: R\$ 1.732,00 por meta.  
 PERÍODO: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

**JUSTIFICATIVA:**

O envelhecimento populacional é um fenômeno mundial. De acordo com o Fundo de População das Nações Unidas, o número de idosos está crescendo mais rápido que todas as outras faixas etárias e, em 10 anos, estima-se que teremos mais de 1 bilhão de pessoas com mais de 60 anos no mundo. Essa tendência, é verificada também em todo Brasil e está associada ao declínio da natalidade e à ampliação da expectativa de vida. No Paraná, de acordo com as Projeções Populacionais dos Municípios Paranaenses 2017-2040, estudo realizado pelo IPARDES – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, a população deve atingir a marca de 12 milhões de pessoas ao final da próxima década e ficar praticamente estável nos 10 anos seguintes. As projeções apontam para o aumento da população idosa e diminuição de jovens. A população de 0 a 14 anos deve passar de 20,8% em 2017 para 14,6% do total do Estado. A população idosa, por sua vez (65 anos e mais), passa de 9,2% para 19,9% no mesmo período. Em Londrina, de acordo com último Censo do IBGE, realizado em 2010, esta tendência também ocorre, pois foi constatada uma população idosa de 64.389 habitantes, o que representava 12,71% do total da população (um ponto percentual acima da média nacional), projeções do IPULL- PML afirmam que a população idosa do município já ultrapassa 72 mil pessoas idosas.

O cenário acima descrito representa um grande desafio para o Estado e para os gestores públicos de todos os níveis federativos, demonstrando a necessidade de dedicar uma atenção especial ao contingente populacional de idosos. Seus desdobramentos dizem respeito não só à pessoa idosa,

mas à sociedade em geral, pois transformam a vida econômica, social e política de um país. Ou seja, a busca de setores e políticas públicas especializadas para esta população, que, em razão de suas particularidades e vulnerabilidades, demanda um tratamento diferenciado, faz-se cada vez mais essencial, vindo de encontro ao que preconiza a Política Nacional do Idoso e o Estatuto do Idoso. Ou seja, ao idoso devem ser asseguradas todas as oportunidades e facilidades, sendo obrigação da família, comunidade, sociedade e do poder público, com absoluta prioridade, buscar a efetivação de todos os seus direitos.

A Política Nacional do Idoso, Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994, tem por objetivo assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade. Para tanto, a Política Nacional do Idoso tem por princípios descritos em seu art. 3º: I - a família, a sociedade e o estado têm o dever de assegurar ao idoso todos os direitos da cidadania, garantindo sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade, bem-estar e o direito à vida; II - o processo de envelhecimento diz respeito à sociedade em geral, devendo ser objeto de conhecimento e informação para todos; III - o idoso não deve sofrer discriminação de qualquer natureza; IV - o idoso deve ser o principal agente e o destinatário das transformações a serem efetivadas através desta política; V - as diferenças econômicas, sociais, regionais e, particularmente, as contradições entre o meio rural e o urbano do Brasil deverão ser observadas pelos poderes públicos e pela sociedade em geral, na aplicação desta lei.

Para implementação das ações descritas na Política em seu art. 10º, são definidas enquanto competências dos órgãos e entidades públicos na área de promoção e assistência social: a) Prestar serviços e desenvolver ações voltadas para o atendimento das necessidades básicas do idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais; b) estimular a criação de incentivos e de alternativas de atendimento ao idoso, como centros de convivência, centros de cuidados diurnos, casas-lares, oficinas abrigadas de trabalho, atendimentos domiciliares e outros; c) Promover simpósios, seminários e encontros específicos; d) Planejar, coordenar, supervisionar e financiar estudos, levantamentos, pesquisas e publicações sobre a situação social do idoso; e) Promover a capacitação de recursos para atendimento ao idoso.

Tendo o panorama crescente da população idosa no cenário nacional, observa-se também o aumento da demanda de serviços por vagas em Unidades de Acolhimento Institucional para atendimento ao Idoso. A oferta faz frente às demandas de acolhimento decorrentes de situações em que idosos e suas famílias não possuem rendimento necessário para provimento da sua manutenção e autossustento, além de contextos em que os idosos se encontram em situações de violações de direitos (situação de rua, desabrigo, negligência, abandono, violência física etc.).

É imprescindível considerar o contexto socioeconômico e político da sociedade, eles estão intrinsecamente relacionados às mudanças sociais e conjunturais e ao empobrecimento da população, aspectos que acontecem de forma global no mundo contemporâneo e que passa a exigir a adoção de estratégias da gestão pública para tratar as expressões sociais relacionadas à questão do envelhecimento.

Segundo relatório de Programas e Ações do MDS (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome), existem em Londrina aproximadamente **691 pessoas idosas em situação de extrema pobreza.**

O número de pessoas idosas em situação de rua também vem crescendo, índice muito preocupante por se tratar de um público extremamente vulnerável. **Segundo Relatório Final POP Rua 2018, foram identificadas 118 pessoas com idade entre 51 a 60 anos e 49 pessoas idosas entre 61 anos e 80 anos em situação de rua** e aproximadamente 30 idosos em serviços de acolhimento para adultos (abrigos) esperando por vagas em Instituição de Longa Permanência para Idosos.

Estudos revelam que, além do empobrecimento da população, há outros fatores que ampliam a possibilidade de uma velhice com violação dos direitos e diminuição da qualidade de vida tais como: a reorganização familiar que tem alterado os papéis sociais tradicionais, a invalidez física ou mental do idoso, o estresse do cuidador, o isolamento social, a doença do idoso e a diminuição de sua capacidade funcional e cognitiva (QUEIROZ, 1999).

O Serviço em questão tem como objetivo ofertar moradia as pessoas idosas com idade igual ou maior de 60 anos afastados do núcleo familiar e comunitários de ambos os sexos, em situações de desproteção, vulnerabilidade, com vivência de situações de violência, vivência de situação de rua e negligência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Tais serviços devem primar pela construção, preservação, fortalecimento ou resgate da convivência comunitária e da convivência familiar quando possível.

Além das questões apresentadas acima, ressalta-se que o interesse para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, na modalidade de (Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, para idosos independentes, Grau I) é motivado por outros fatores, tais como: Quadro de recursos humanos insuficiente no Município de Londrina para execução direta do serviço; a Instituição de Longa Permanência exige contratação de servidores especializados para proporcionar qualidade na execução do serviço, tais como profissionais de saúde (técnico em enfermagem, fisioterapeuta, nutricionista etc). Trata-se de serviço de natureza continuada, imprescindível para a garantia de direitos aos idosos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social e/ou pessoal, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

## 2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução e ATENDIMENTO A IDOSOS NA MODALIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS, COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS, INDEPENDENTES, COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, SEGUNDO CRITÉRIOS DA ANVISA RDC (283).

## 3. OBJETIVOS:

**Geral:** Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional e garantir proteção integral aos idosos independentes, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal/social, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

### Específicos:

1. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência;
2. Contribuir para melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa;
3. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
4. Possibilitar a convivência comunitária;
5. Estimular a autonomia por meio da flexibilização de horários definidos em regulamento interno para saídas da instituição à fim de valorizar o direito de ir e vir a convivência comunitária;
6. Prevenir o isolamento social, estimular o desenvolvimento de relações de afetividade e solidariedade, assegurando o direito à convivência social, familiar e comunitária.
7. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
8. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, esporte, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
9. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência.
10. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária, e atividades laborais;
11. Favorecer e estimular a inserção da pessoa idosa no mercado de trabalho;
12. Desenvolver condições para continuidade da independência e o autocuidado;

13. Promover por meio de articulação o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos.

14. Garantir cuidados integrais para idosos em superação de situação de rua.

#### 4. META

Atendimento em regime de moradia para até 30 (trinta) pessoas idosas independentes (grau 1 de dependência), provenientes de todas as regiões de Londrina.

CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade	Meta	Per capita
Acolhimento Institucional para Idosos em Instituição de Longa Permanência	30	R\$ 1.732,00

#### 5. PÚBLICO ALVO

**Pessoas idosas, com 60 anos ou mais, independentes ou grau de dependência I, em situação de risco pessoal e social, que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos** ou com vivência de situação de violência familiar, vivência de situação de rua e/ou outras formas de negligência, sendo prioridade idosos em superação da situação de rua. **Na oferta do serviço devem ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual.**

Serão candidatos à vaga do serviço de atendimento:

5.1. Idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, classificados por equipe de saúde como grau de dependência I segundo a ANVISA, conforme as orientações da RDC-283, de 26/09/05:

**RDC- 283 item 3.4:**

**“3.4 - Grau de Dependência do Idoso**

- a) Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;**  
**b) Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;**  
**c) Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.”**

#### 6. OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

##### 6.1. ACESSO

A Central de Vagas da Secretaria Municipal do Idoso receberá as solicitações de vaga, por demanda espontânea da família e/ou da pessoa idosa, ou da rede de serviços – Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias (Cáritas), Núcleos Especializados, Entidades ou Organizações de Assistência Social que compõe a rede socioassistencial, órgãos de outras políticas públicas, Órgãos que compõe o Sistema de Garantia de Direitos (Ministério Público, Poder Judiciário, Conselho de Direitos etc.), Equipes de Saúde das Unidades Básicas de Saúde, Centro Pop, e Central de Vagas Adulto dos Serviços de Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, este último tendo prioridade nos encaminhamentos ao serviço – e, após avaliação, realizará o encaminhamento das pessoas idosas para a Entidade ou Organização de Assistência Social.

Para ocupação das vagas estipuladas em meta, deverá ser respeitado o critério de vulnerabilidade e fragilidade social, priorizando aqueles sem vínculos familiares, em situação de pobreza, sem acesso a moradia, vítima de violência e outras violações de direitos e situações de vulnerabilidade, em situação de rua que, a critério técnico, justifiquem a sua inclusão no serviço.

Após avaliar o idoso e constatar que este apresenta o desejo e perfil para ser encaminhado à ILPI, o serviço socioassistencial deverá encaminhar (por e-mail: idoso.especial@londrina.pr.gov.br, ou físico) para a Central de Vagas da SMI a Ficha de Solicitação de Atendimento para SMI-GAPI, preenchida com o maior número de dados possíveis (dados familiares, de renda, informações sobre as condições de saúde e histórico de vida), e os documentos necessários para avaliação: RG e CPF do idoso; relatório médico (constando as condições de saúde, física e mental, e medicações prescritas); comprovante de renda do idoso; na existência de familiares comprovante de renda (filhos, irmãos, netos, etc., dependendo da configuração familiar).

No caso dos moradores de idosos com vivência em situação de rua, o Serviço de Abordagem Social e/ou Centro Pop deverá acionar, primeiramente, a Central de Vagas de Acolhimento Adulto da Secretaria Municipal de Assistência Social, que realizará a avaliação do caso e, se o idoso desejar ser inserido e apresentar perfil para ILPI Grau I, o encaminhamento deve ser feito através do envio da Ficha de Solicitação para SMI/GAPI (ANEXO XI) para a Central de Vagas SMI, que procederá com a avaliação. Durante o processo de avaliação, até a conclusão do mesmo, o idoso, se assim o desejar, deverá permanecer protegido em um acolhimento institucional para adultos.

A Central de Vagas SMI/GAPI, após receber as solicitações de atendimento – por demanda espontânea ou por meio da Ficha de Solicitação de Atendimento para SMI/GAPI encaminhada pelos serviços socioassistenciais – procederá da seguinte forma para avaliação:

- 1- Agendamento de entrevista com a pessoa idosa, familiares do idoso, quando da existência de núcleo familiar ou instituição;
- 2- Visita domiciliar ou institucional (hospitais ou Acolhimentos Institucionais) para a pessoa idosa, na qual é verificado o desejo de ser encaminhado à ILPI ou não, uma vez que, de acordo com o Estatuto do Idoso (2003):

**Art. 10º.** É obrigação do Estado e a sociedade, assegurar à pessoa idosa a liberdade, o respeito e a dignidade, como pessoa humana e sujeito de direitos civis, políticos, individuais e sociais, garantidos na constituição e nas leis. (p.14)

- 3- Após obter todas as informações, dá-se ao processo:

3.1 - Preenchimento do instrumental Técnico:

- Avaliação dos dados e documentos;
- Pontuação dos indicadores de vulnerabilidade;

- Aplicação das escalas de avaliação (quando necessário);
  - Revisão da pontuação obtida e dos documentos apresentados. Se necessário, solicitar outros documentos e rever a pontuação anterior;
  - Inclusão em lista de espera com ou sem prioridade e retorno para quem demandou a vaga (por e-mail ou telefone);
- 4 - Quando houver a disponibilidade da vaga, é encaminhado o idoso, da lista de espera, que se encontra em estado de maior vulnerabilidade;
- 4.1- Para o encaminhamento, é realizado:
- Elaboração de relatório informativo e ofício, a ser encaminhado e para a Organização da Sociedade Civil (OSC), juntamente com o relatório médico;
  - Aguardar o retorno da avaliação dos técnicos da ILPI (OSC) sobre a inserção do idoso;

Será realizada avaliação social e encaminhamento através da equipe de profissionais técnicos (psicólogos e assistentes sociais) da Gerência de Atenção à Pessoa Idosa - GAPI. Quando a demanda vir especificamente de outro serviço da rede, é necessário que o serviço de referência já tenha uma avaliação social, mas a decisão final pela concessão da vaga será da SMI/GAPI.

Após avaliação pela GAPI, a equipe da OSC deverá realizar visita à residência do idoso em até 05 dias úteis.

Independente da origem da demanda, toda pessoa idosa candidata à vaga será avaliada SMI/GAPI, de acordo com critérios de renda, vulnerabilidades sociais e pessoais.

## 7. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO DA CONCESSÃO

**IMPORTANTE:** Caso haja intercorrências que acarretem a migração de grau de dependência I para grau II ou III segundo a ANVISA (2005), a pessoa idosa possuidora da vaga será desligada do serviço e encaminhada para atendimento adequado de acordo com seu comprometimento e necessidades.

Caso a pessoa idosa independente passe a adquirir condições de autossustento, tendo em vista que um dos objetivos do serviço é estimular e facilitar o acesso deste ao mercado de trabalho, este também passará por processo de desligamento, e acompanhamento da situação, para que a vaga seja disponibilizada para aquele em situação de maior vulnerabilidade.

Se a pessoa idosa desejar se desligar da OSC, por algum motivo, a instituição (OSC) deverá cumprir o Protocolo de Desligamento SMI/GAPI (ANEXO XII), demonstrando que a mesma se encontra apto a tomar esta decisão e apresenta condições de autossustento e autocuidado.

## 8. CAPACIDADE

Até 30 metas, que poderão ser operacionalizadas por uma única OSC ou mais Instituições, de acordo com as propostas apresentadas em consonância com este Edital de Chamamento Público nº 01/2020 – SMI.

Tempo de Acolhimento: não existe período mínimo e máximo para acolhimento de idosos em instituição de longa permanência, no entanto, sugere-se que durante o período de acolhimento cada idoso seja acompanhado em suas potencialidades e desafios, para que possa ser trabalhado o possível desligamento do serviço.

**Período de Funcionamento:** por tratar-se de unidade(s) de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

**Localização e Instalações Físicas:** as instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade estabelecidas na Resolução RDC nº 283, item 4.7.6, ANVISA e seus desdobramentos:

*“4.7.6 - A instituição deve atender às seguintes exigências específicas:*

*4.7.6.1 - Acesso externo - devem ser previstas, no mínimo, duas portas de acesso, sendo uma exclusivamente de serviço.*

*4.7.6.2 - Pisos externos e internos (inclusive de rampas e escadas) - devem ser de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante.*

*4.7.6.3 - Rampas e Escadas - devem ser executadas conforme especificações da NBR 9050/ABNT, observadas as exigências de corrimão e sinalização.*

*a) A escada e a rampa acesso à edificação devem ter, no mínimo, 1,20m de largura.*

*4.7.6.4 - Circulações internas - as circulações principais devem ter largura mínima de 1,00m e as secundárias podem ter largura mínima de 0,80 m; contando com luz de vigília permanente.*

*a) circulações com largura maior ou igual a 1,50 m devem possuir corrimão dos dois lados;*

*b) circulações com largura menor que 1,50 m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.*

*4.7.6.5 - Elevadores - devem seguir as especificações da NBR 7192/ABNT e NBR 13.994.*

*4.7.6.6 - Portas - devem ter um vão livre com largura mínima de 1,10m, com travamento simples sem o uso de tranças ou chaves.*

*4.7.6.7 - Janelas e guarda-corpos - devem ter peitoris de no mínimo 1,00m.”*

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, parentes, amigos – devem ser atendidos na mesma unidade, podendo ser incluídos aqueles com deficiência (desde que sejam idosos e com Grau de Dependência I), de modo a prevenir a segregação e o isolamento desse público. Nesses casos, deve ser ofertado o compartilhamento do mesmo quarto.

A Organização da Sociedade Civil deverá ser localizada em área urbana, residencial, localizada no Município de Londrina, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço.

**Trabalho Social essencial ao Serviço:** a (s) entidade (s) deve (m) ofertar:

1. Acolhida/Recepção;
2. Escuta;
3. Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
4. Estudo Social;
5. Apoio à família na sua função protetiva;
6. Cuidados pessoais;
7. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
8. Protocolos;
9. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
10. Referência e contrarreferência;
11. Elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar;
12. Diagnóstico socioeconômico;
13. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
14. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;

15. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
16. Estímulo à inserção no mercado de trabalho;
17. Desenvolver parcerias com o SINE- Londrina e/ou empresas privadas, para fomento de vagas no mercado de trabalho;
18. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
19. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
20. Mobilização para o exercício da cidadania;
21. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
22. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
23. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
24. Elaboração de Regimento Interno;
25. Monitoramento e avaliação do serviço.

**Documentos a Serem Produzidos:** Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

**Plano de Ação:** Apresentar anualmente cópia do Plano de Ação entregue ao CMDI e CMAS. Deixar nas dependências da unidade o detalhamento mensal das ações a serem executadas.

**Relatório de atividades:** Relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue mensalmente com a descrição e o desenvolvimento das atividades, conforme Termo de Colaboração;

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

**Alimentação:** devem ser oferecidas, no mínimo, 6 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança. Os idosos devem ser ouvidos e terem suas preferências consideradas com relação à confecção dos alimentos, bem como elaboração do cardápio.

#### **Articulação em rede:**

1. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
2. Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
3. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
4. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

#### **Aquisições dos Usuários:**

##### **a) Segurança de Acolhida:**

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

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

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

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

1. Ter endereço institucional para utilização como referência; segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social;
2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
3. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
6. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
7. Ter acesso a documentação civil;
8. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
9. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
10. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
11. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
12. Ser preparado para o desligamento do serviço;
13. Avaliar o serviço.

## **9. 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 Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa por meio da Gerência de Atenção à Pessoa Idosa. 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.

Indicadores de Avaliação de Resultados: constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:

1. **Vaga Ofertada:** indicador composto pela disponibilização de infraestrutura mínima para garantia de acolhimento na meta pactuada. São considerados os seguintes aspectos: leito disponível (cama, roupa de cama, banho, etc), recursos humanos para atendimento/acompanhamento, alimentação disponível, estrutura logística (transporte, telefone, internet, computador, etc), conforme previsto no Plano de Trabalho;
2. **Vaga Ocupada:** indicador composto pela presença de usuários acolhidos, utilizando a infraestrutura disponibilizada para atendimento na meta pactuada.

3. Atendimento à solicitação de vaga pelo Município de Londrina: indicador composto pelo percentual de pronto atendimento à solicitação de vagas, sobre o total de solicitações de vaga (sempre que houver vagas disponíveis);
4. Capacitação da equipe: indicador composto pelo número de capacitações ofertadas pela OSC aos profissionais que trabalham no Serviço de Acolhimento;
5. Participação: indicador composto pelo percentual de participação da OSC nos eventos, reuniões, comissões e capacitações ofertadas pelo Município de Londrina;
6. Avaliação qualitativa da metodologia de atendimento utilizada: deve estar voltada para o atendimento às necessidades específicas do público;
7. Atividades socioculturais: indicador composto pela quantidade de atividades proporcionadas, segundo as necessidades, interesses e possibilidades dos acolhidos.
8. Quantidade de reintegrações familiares ou sociais realizadas: indicador composto pelos desligamentos realizados por reintegração familiar ou reinserção social.

## 10. RECURSOS MATERIAIS

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição: a (s) Organizações da Sociedade Civil deve (m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, entre outros.

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

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

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

## 11. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS

As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade e a RDC/ANVISA Nº 283, de 26 de setembro de 2005, com espaços adequados à privacidade, circulação e convivência dos usuários, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, parentes, amigos.

A Organização da Sociedade Civil deverá ser localizada em área urbana, residencial, localizada no Município de Londrina, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço.

A unidade deve assemelhar-se o mais possível de um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, despensa, banheiros adequados às pessoas com necessidades especiais, banheiro para funcionários e espaço de estar e convívio. (Obs. As salas para atendimento e administrativa deverão ser preferencialmente alocadas em espaço diferenciado ao da unidade de acolhimento). As unidades deverão dispor de equipamento de informática com internet, com capacidade para a instalação do IRSAS e outros sistemas de informática; dispor de veículos em condições de uso. A estrutura física deverá seguir as normas da RDC 283 da ANVISA a unidade deverá ainda garantir a acessibilidade aos usuários com deficiência e ser adequados às atividades conforme especificações.

## 12. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL

**12.1.** A equipe técnica do Serviço é um dos pontos fundamentais para a efetividade do trabalho. É imprescindível que ela esteja de acordo com as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, texto aprovado por meio da Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009, bem como pela RDC 283 da ANVISA.

**12.2.** O quadro de recursos humanos poderá ser acrescido de outros profissionais se a demanda fizer necessária, considerando o grau de necessidade e dependência de cada usuário. Devem ser garantidos profissionais em quantidade e com formação e experiência compatíveis com as vagas pactuadas e com o desenvolvimento qualificado do serviço em consonância com as normativas vigentes. A equipe deve ser composta pelos seguintes profissionais de referência do SUAS e profissionais correlatos, garantindo a existência de número de cuidadores de acordo com o Grau de Dependência do idoso:

a) Grau de Dependência I: 01 cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas dia.

### Quadro geral de funcionários:

- 01 coordenador técnico com formação na área de saúde ou social, com carga horária mínima de 30 horas semanais;
- 01 profissional (auxiliar de limpeza) para cada 100m<sup>2</sup> de área interna;
- 01 cozinheira para cada 20 idosos garantindo-se a cobertura de dois turnos;
- 01 profissional de lavanderia para cada 30 idosos;
- 01 motorista,
- 01 profissional para atividades de lazer para cada 40 idosos com 12 horas semanais;
- 01 profissional de enfermagem (técnico ou auxiliar) para cada 10 idosos
- 01 enfermeiro responsável técnico - 30h;
- 01 psicólogo - 30h;
- 01 terapeuta ocupacional 20h;
- 01 assistente social 30h;
- 01 nutricionista com a carga horária recomendada pelo do Conselho Regional de Nutrição.

Observação: A instituição poderá terceirizar os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia, fisioterapia sendo obrigatória à apresentação do contrato e da cópia do alvará sanitário da empresa terceirizada.

- Não são considerados / contados como membros da equipe mínima necessária: Estagiários, Voluntários e assemelhados.

### 13. SAÚDE

Após avaliação social da equipe de profissionais da SMI/GAPI, o idoso ingressará no serviço de acolhimento, sendo necessária avaliação médica preliminar, a ser providenciada pelo familiar e/ou responsável, ou pelo técnico do serviço socioassistencial que solicitou a vaga, atestando que seu grau de dependência corresponde ao critério estabelecido para atendimento no serviço, bem como conter todas as informações de saúde e medicamentos relacionadas a doenças crônicas ou diagnosticadas.

Os idosos receberão medicamentos apenas se receitados por profissional competente e com receita médica. Tais medicamentos deverão ser providenciados pelos familiares e ministrados pelo técnico de enfermagem ou cuidador de idoso no horário prescrito. Consultas eletivas, como atendimentos médicos, psicológicos e odontológicos de rotina serão de responsabilidade da família, tanto o deslocamento quanto o acompanhamento serão de responsabilidade dos familiares ou responsáveis.

Situações que requeiram atendimento médico emergencial, durante o tempo que o idoso esteja na OSC, deverão ser encaminhadas para unidades públicas de emergência e/ou de pronto atendimento.

A OSC deverá manter a articulação com a rede para os encaminhamentos e acompanhamentos de tratamentos de saúde, os prontuários de todas as pessoas idosas e as avaliações psicossociais deverão estar sempre atualizados.

A OSC deverá seguir rigorosamente todas as normativas, portarias, planos e recomendações dos órgãos de saúde referentes as situações atípicas como pandemias, endemias e doenças infecto-contagiosas.

### 14. METODOLOGIA/PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES

As atividades desenvolvidas na OSC devem ser previamente planejadas com base no conhecimento do perfil dos usuários e da identificação de suas demandas.

A equipe de profissionais do serviço a ser prestado deverá elaborar um plano de desenvolvimento para cada idoso, promovendo sua autonomia através do acesso a bens públicos e ao convívio comunitário quando possível.

O trabalho socioassistencial deverá ser complementado tendo como referência o encaminhamento às demais políticas públicas por meio dos serviços de saúde e assistência social.

### 15. REGISTROS

A OSC deverá manter em registros atualizados e podendo ser solicitados a qualquer tempo pela Secretaria Municipal do Idoso.

Registros obrigatórios:

Inscrição: Deverá ser realizado um cadastro individual para cada usuário, contendo dados pessoais como nome, endereço, número de documentos, caracterização socioeconômica e composição familiar, registro de acesso à aposentadoria, BPC.

Prontuário: Os prontuários devem ser organizados reunindo o cadastro individual, o registro dos encaminhamentos realizados, das visitas domiciliares, do plano individual de acompanhamento, da frequência ao serviço e demais relatórios da equipe técnica.

Lista de Presença: A frequência dos usuários deverá ser registrada em lista de presença. O controle da frequência constitui informação importante para o acompanhamento do idoso e sua família, bem como para a avaliação do serviço. A frequência implicará na quantidade de metas para pagamento.

Registro de Atividades: Todas as atividades desenvolvidas deverão ser registradas para compor um relatório mensal consolidado. Este registro deverá conter o tipo e o número de atividades realizadas (reunião socioeducativa, evento comunitário, oficina, palestras, encaminhamentos, visitas domiciliares). Também deverão ser registrados o número de idosos atendidos, o ingresso e o desligamento, relatando os respectivos motivos.

Prontuário de enfermagem com a situação de saúde diária das pessoas idosas.

### 16.. ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS

É de responsabilidade da OSC a prestação das seguintes atividades socioassistenciais:

Acolhida: Recepção e atendimento inicial ao usuário e seus familiares quando da existência de núcleo familiar. Momento propício para o estabelecimento de vínculos com os profissionais do serviço, por meio de escuta qualificada das demandas e necessidades dos idosos. Neste contato inicial deverá ser informado o horário de funcionamento e demais regras da OSC. Também deverá ser feita a apresentação dos espaços do equipamento e da equipe multiprofissional.

Entrevista Social: Entrevista para obter informações sobre o idoso, conhecer a dinâmica das suas relações, a identificação da necessidade de acompanhamento e possíveis encaminhamentos.

Visita Domiciliar: O ingresso do idoso no serviço deverá ser obrigatoriamente precedido de visita domiciliar, ou institucional que permitirá à equipe de profissionais da OSC conhecer a sua dinâmica cotidiana, bem como as condições em que vive, realizando um diagnóstico social. Estas visitas deverão ocorrer sempre que necessário e/ou adequado para o acompanhamento do usuário.

Acompanhamento: os idosos deverão ser acompanhados diariamente através do planejamento das ações, sistematização das informações e monitoramento das necessidades individuais e coletivas.

Encaminhamento: Os idosos serão atendidos pela OSC e deverão ser orientados e encaminhados a outros serviços da rede socioassistencial e a outras políticas setoriais, caso sejam identificadas tais demandas.

Desligamento: A permanência do usuário na OSC deverá ocorrer enquanto forem observadas as condições que deram origem ao seu ingresso, bem como a sua concordância.

Importante: Observada a superação da situação que deu origem ao ingresso do usuário, ele deverá ser desligado e encaminhado a um serviço de convivência para Idosos da SMI caso tenha perfil. O aumento do grau de dependência do usuário também ocasionará o encaminhamento para um outro serviço de acolhimento institucional.

## 17. ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS

É de responsabilidade da OSC a prestação das seguintes atividades socioeducativas:

Eventos/atividades comunitárias: A equipe técnica deve organizar e incentivar a participação dos usuários em atividades de caráter coletivo, voltadas para a dinamização das relações no território, bem como para minimizar as várias formas de violência, preconceito e estigmatização do idoso na família e na comunidade. Realizar atividades de caráter intergeracional, envolvendo a comunidade.

Exemplos de atividades:

- Confraternizações (aniversários, dia do idoso, datas comemorativas);
- Apresentações artísticas (coreografias, jogral, coral, peças teatrais);
- Exposições (trabalhos produzidos pelos idosos nas oficinas);
- Campanhas educativas e preventivas (vacinação, prevenção de quedas);
- Passeios (parques, museus, centros culturais e locais históricos);
- Festas temáticas (conforme calendário brasileiro e/ou regional);
- Programação cultural (parques e pontos turísticos do Município);
- Participação em atividades ofertadas pela SMI (Centros de Convivência do Idoso e outros).
- Palestras: Ação de exposição oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos, de interesse dos idosos, seguida de troca de ideias no grupo. Por exemplo:
  - Envelhecimento ativo e saudável;
  - Sexualidade;
  - Prevenção a diversas formas de violação de direitos dos idosos;
  - Mitos e preconceitos sobre a velhice;
  - Estatuto do Idoso;
  - Orientação nutricional;
  - Cuidados com a saúde;
  - Temas da atualidade.

Oficinas: Encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo, sob a condução de oficinairos. Caracteriza-se como atividade que possibilite a construção de novos conhecimentos e desenvolvimento de novas habilidades. Por exemplo: Oficinas de memória, Confecção de bonecos, Fotografia, Artes plásticas (desenho, pintura, escultura, modelagem), Oficina de trabalhos manuais (bordado, tricô, crochê, tear), Pintura (tela, tecido, madeira), Artesanato (fuxico, cerâmica, bijuteria).

Atividades físicas: Atividades realizadas sob acompanhamento e supervisão de profissional habilitado, conforme a capacidade funcional do idoso em seu processo singular de envelhecimento. Por exemplo: Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Caminhadas, Jogos recreativos, Relaxamento.

Atividades Socioculturais: Atividades elaboradas e desenvolvidas por equipe multidisciplinar. Devem estimular a criatividade e oportunizar a valorização do percurso de vida do idoso. Podem ter caráter lúdico ou artístico, com ênfase na comunicação e participação coletiva. Por exemplo: Dinâmicas de grupo (roda de conversa), Jogos de mesa (xadrez, dominó, damas, baralho), Sessões de cinema, Coral, Encontros intergeracionais para troca de experiências (contar histórias).

### ANEXO III

Os documentos referidos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por servidor (a), da Administração Pública do Município de Londrina, ou por cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação.

Relação dos documentos para formalização do Termo de Colaboração:

Leis Municipais nº. 9825/2005, 9.989/2006. Leis Federais 8.666/1993 e 13.019/2014

1. Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014.
2. Cópia da Ata de posse da atual Diretoria, registrada em cartório.
3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo.
4. Cópia do registro da OSC concedido pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.
5. Cópia do registro no Conselho Municipal de Assistência Social.
6. Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

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

7. Cópia dos documentos pessoais do (a) Presidente (a) e do (a) Tesoureiro (a) (RG e CPF).
8. Cópia do Atestado de Funcionamento da OSC concedido pelo respectivo Conselho de sua área de atuação (Idoso e/ou Assistência Social).
9. Cópia do Alvará de Licença.
10. Cópia da Licença Sanitária.
11. Comprovante de endereço da OSC.
12. Certidão Negativa Unificada – Prefeitura de Londrina.
13. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS.
14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
15. Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual.
16. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Dívida Ativa da União.
17. Certidão Liberatória expedida pelo TCE-PR.
18. Certidão Liberatória da Controladoria Geral do Município.
19. Declaração e relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC (modelo anexo IV).
20. Declaração de que seus bens e direitos não constituem patrimônio de indivíduo (modelo ANEXO V).
21. Declaração do Presidente da OSC responsabilizando-se pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso (modelo ANEXO VI).
22. Declaração da não ocorrência de impedimentos (modelo ANEXO VII).
23. Declaração sobre instalações e condições materiais (modelo ANEXO VIII).
24. Declaração de ciência e concordância (modelo ANEXO IX).
25. Ofício da Organização da Sociedade Civil à Secretaria do Idoso solicitando a celebração da parceria.
26. Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública conforme eletivo pela Comissão de Seleção.

**A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO PRAZO DE SUA VALIDADE**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DO ART. 31, INCISO XI E ART. 32, INCISOS DE I A III DO DECRETO MUNICIPAL 1.210/2017 E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], nos termos dos Art. 31, inciso XI e Art. 32, incisos de I a III do Decreto Municipal 1.210/2017, que:

- ✓ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou OSC da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às OSCs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).*

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA OSC</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>

- ✓ 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 OSC da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- ✓ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou OSC da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (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.

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

\_\_\_\_\_  
Representante da OSC (com cargo)

**ANEXO V**DECLARAÇÃO DE NÃO CONSTITUIÇÃO DE PATRIMÔNIO

Eu, presidente (a) /diretor (a) da nome da OSC \_\_\_\_\_ nome da OSC \_\_\_\_\_, declaro que os bens e direitos desta OSC não constituem patrimônio de indivíduo.

Sendo esta a expressão da verdade, firmo o presente.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da OSC (com cargo)

**ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Eu, \_\_\_\_\_, presidente (a) / diretor (a) da \_\_\_\_\_ nome da OSC \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que o (a) Sr. (a), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, residente à Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ cidade/estado \_\_\_\_\_, será responsável, pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos.

Sendo esta a expressão da verdade, firmo o presente.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da OSC (com cargo)

**ANEXO VII**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_ [identificação da 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 OSC:

- ✓ Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- ✓ Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- ✓ 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. Observação: a presente vedação não se aplica às OSCs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

- ✓ 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;]
- ✓ 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;
- ✓ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- ✓ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; 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.
- ✓ Não há na OSC dirigentes ou presidente que sejam réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da OSC (com cargo)

**ANEXO VIII**  
**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 OSC] \_\_\_\_\_:

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da OSC (com cargo)

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a \_\_\_\_\_ [identificação da organização da OSC] \_\_\_\_\_ está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ 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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da OSC (com cargo)

**ANEXO X**  
**Ficha de Avaliação**

1. Proponente: \_\_\_\_\_  
2. Da avaliação: \_\_\_\_\_

ITENS	PONTUAÇÃO
a. Identificação do serviço, período de execução proposto, justificativa do objeto e objetivos gerais e específicos	
b. Público-alvo	
c. Metas de Atendimento Propostas (nº de pessoas atendidas)	
d. Metodologia do Trabalho e Atividades Propostas	
e. Abrangência Geográfica (Regiões e Territórios)	
f. Cronograma de Execução do Serviço (Avaliar quais e quando as atividades serão desenvolvidas)	
g. Formas de acompanhamento e avaliação, da execução das ações/atividades e da produção de resultados, os responsáveis pelo acompanhamento e execução do serviço e a periodicidade	
h. Recursos Humanos e Parcerias Envolvidas	
i. Estrutura Física Disponível para Atendimento	
j. Planilha de Custos, contendo: detalhamento das despesas (os recursos humanos e materiais mensal e anual);	

3. Parecer técnico


\_\_\_\_\_  
Membro da comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da comissão

**ANEXO XI**

**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO PARA SMI/ GERÊNCIA DE ATENÇÃO À PESSOA IDOSA**

	Data De Entrada:
--	------------------

**1. DADOS DO SOLICITANTE**

Nome: _____	
Endereço: _____	
Tipo De Solicitação: _____	Telefone: _____

**2. DADOS DO IDOSO (A)**

1- Nome Do Idoso (a): _____			Idade: _____
D. N.: _____	R.G.: _____	CPF: _____	
Filiação: _____			
Escolaridade: _____		Estado Civil: _____	
Nº NIS: _____	ID: _____	Fone: _____	
2- Nome Do Idoso (a): _____			Idade: _____
D. N.: _____	R.G.: _____	CPF: _____	
Filiação: _____			
Escolaridade: _____		Estado Civil: _____	
Nº NIS: _____	ID: _____	Fone: _____	
3- Nome Do Idoso (a): _____			Idade: _____
D. N.: _____	R.G.: _____	CPF: _____	
Filiação: _____			
Escolaridade: _____		Estado Civil: _____	
Nº NIS: _____	ID: _____	Fone: _____	

**3. RENDA**

Renda do(a) Idoso(a) (Em R\$): _____	<input type="checkbox"/> Bpc/Idoso	<input type="checkbox"/> Bpc/Pcd
<input type="checkbox"/> Pensão por morte	<input type="checkbox"/> Aposentadoria	<input type="checkbox"/> Outros: _____
Renda Da Família Per Capita (Em R\$): _____	<input type="checkbox"/> Bolsa Família	<input type="checkbox"/> PMTR
Outros Benefícios: _____		

**4. CONDIÇÕES DE HABITAÇÃO E LOCALIZAÇÃO**

Endereço: _____		Bairro: _____	
<input type="checkbox"/> Casa Própria	<input type="checkbox"/> Cedida	<input type="checkbox"/> Pensionato	<input type="checkbox"/> Hotel
<input type="checkbox"/> Alugada (Em R\$): _____		<input type="checkbox"/> Outros: _____	
UBS de Referência: _____	CRAS de Referência: _____		

5. COMPOSIÇÃO FAMILIAR				
Nome	Parentesco	Ocupação	Renda	Telefone

Cuidador Responsável:	Parentesco:
Endereço:	
Ocupação/Renda:	Fone:
Contato de Emergência:	Parentesco:
Endereço:	
Ocupação/Renda:	Fone:

6. COMPOSIÇÃO FAMILIAR – PESSOAS QUE NÃO RESIDEM COM O IDOSO (A)	
Nome:	Parentesco:
Endereço:	
Ocupação/Renda:	Fone:
Nome:	Parentesco:
Endereço:	
Ocupação/Renda:	Fone:
Nome:	Parentesco:
Endereço:	
Ocupação/Renda:	Fone:
Nome:	Parentesco:
Endereço:	
Ocupação/Renda:	Fone:
Nome:	Parentesco:
Endereço:	
Ocupação/Renda:	Fone:
Nome:	Parentesco:
Endereço:	
Ocupação/Renda:	Fone:
Nome:	Parentesco:
Endereço:	
Ocupação/Renda:	Fone:

7. CONDIÇÕES DE SAÚDE
Especificar:

8. TIPO DE DEPENDÊNCIA			
<input type="checkbox"/> Independente	<input type="checkbox"/> Semi-Dependente	<input type="checkbox"/> Acamado (a)	<input type="checkbox"/> Cadeirante
Especificar:			

9. DESCRIÇÃO DO CASO





Sendo deferido o desligamento, elaborar um Termo de Desligamento e/ou Responsabilidade, o qual deve ser assinado pelo idoso/cuidador.

A SMI/Central de Vagas encaminhará ofício de desligamento, caso tudo esteja OK.

### ANEXO XIII

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO**



TERMO DE COLABORAÇÃO TC/SMI \_\_\_\_/20\_\_ – SEI \_\_\_\_\_

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO E XXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento de Colaboração nº TC/SMI \_\_\_\_/20\_\_, vinculado ao processo Administrativo SEI XXXXXXXXX, de um lado o **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº-75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, n° 635, Londrina, PR doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinati Martins, brasileiro, casado, médico e advogado, inscrito no CPF nº 871.203.139-91, portador do R.G. nº 1.441.316-2 SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade, e por sua Secretária Municipal do Idoso, Andrea Bastos Ramondini Danelon, inscrita no CPF nº 642.012.449-20 e portadora do RG nº 3.517.680-2- SSP/PR, residente e domiciliada nesta cidade de um lado, e de outro, XXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **INSTITUIÇÃO**, neste ato representada pelo seu presidente e representante legal, Sr. XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX - XXXX, CPF nº XXXXXXXXXX e seu tesoureiro Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX, CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regido pela legislação vigente aplicável, além das cláusulas que se seguem e o consubstanciam, comprometendo-se a atender os requisitos abaixo relacionados no que se refere à execução das ações previstas nas Lei Federal nº. 10.741/03 (Estatuto do Idoso), a Lei Federal nº. 8.842/94 (Política Nacional do Idoso), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução N°-109/2009 de 11/11/2009, Política Nacional da Assistência social (PNAS/2004)- Norma Operacional Básica NOB/SUAS - Resolução Nº 145 CNAS, de 15 de outubro de 2004 (DOU 28/10/2004) a Lei Federal nº. 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social) no Decreto Federal nº 6.170 de 25/07/2007, Decreto Federal nº 7.568 de 16/09/2011, nas: Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994 (cria CMAS), Lei Municipal nº 7.841 de 20/09/1999 (cria o CMDI), Lei Municipal nº 7.995 de 17/12/1999 (cria a Secretaria Municipal do Idoso), Lei nº 8.632 de 04/12/2001 (fixa normas para asilos, casas de repouso e congêneres), Lei Municipal nº 9.538 de 30/06/2004 (Lei de Subvenções), na Lei Municipal nº 9.989 de 07/07/2006, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 74 de 26/01/2011 e nº 1162 de 19/11/2010, Lei Federal 13.019/2014, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e nas demais normas que regem o Chamamento Público nº CH/SMI 01/2020, SEI XXXXXXXXXXXXXXXX, publicado no Jornal Oficial do Município nº XXXXXXXX de XX/XX/XXXX.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Colaboração a aplicação de recursos financeiros advindos da Prefeitura Municipal de Londrina e do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso destinados para as despesas de custeio, conforme Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal do Idoso e analisados pela Comissão Avaliadora, em conformidade com o Edital de Chamamento nº 01/2020 - SMI.

**Parágrafo 1º** – A execução do projeto visa à prestação de atendimento ininterrupto à pessoa idosa com 60 anos ou mais, na modalidade de Acolhimento Institucional de Longa Permanência na modalidade de atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos independentes com diferentes necessidades e grau de dependência I, segundo critérios da RDC 283 da Anvisa (2005). Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto, conforme Resolução N°-109/CNAS de 11/11/2009 e §1º art.37 da Lei Federal nº. 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

**Parágrafo 2º** – Fazem parte integrante da presente colaboração, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I - Plano de Trabalho, de Aplicação e Desembolso, e
- II - Processo SEI XXXXXXXX (formalização) e relacionados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA QUALIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

São qualificações necessárias à Instituição para a subscrição, repasse de recursos e continuidade deste Termo:

- I. Ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos com o objetivo social voltado ao atendimento à pessoa idosa, serviço de acolhimento da Proteção Social Especial de alta complexidade, em conformidade com a Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- II. Manutenção de unidade de atendimento permanente no Município de Londrina, em funcionamento regular, em especial quanto à regularidade

do mandato de sua diretoria;

III. Registro no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

IV. Reconhecimento de seu caráter de Utilidade Pública e sua vigência, comprovado através das respectivas Leis Municipais;

V. Apresentação de certidão:

- a) negativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE- Pr.;
- b) negativa de Débitos de Tributos Federais/INSS e Dívida Ativa da União;
- c) negativa de débitos emitida pelo Município de Londrina (cadastro mobiliário e imobiliário);
- d) de regularidade de situação do FGTS.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão Liberatória da Controladoria do Município.

VI. Declaração do representante legal da Instituição de que:

- a) nem ele nem a Instituição são réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos;
- b) não remunerará, com os recursos recebidos, pessoal de sua Diretoria nem os contratará para a execução do objeto da colaboração, bem como não contratará servidor público de qualquer esfera governamental para a realização do objeto deste termo;
- c) não ocorrência de impedimentos;
- d) ciência e concordância;
- e) sobre instalações e condições materiais;
- f) do Presidente.

VII. Registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

VIII. Indicar, através de declaração firmada pelo representante legal da Instituição, pessoa responsável pela correta administração e aplicação dos recursos tratados neste Termo e prestação de contas, sem prejuízo à eventual responsabilização solidária; e

IX. Ressarcir ao Município, sem prejuízo de outras sanções legais, os recursos recebidos devidamente corrigidos, quando:

- a) Não for executado o objeto estabelecido neste termo;
- b) Os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida no plano de aplicação;
- c) Houver falta de movimentação dos recursos sem justa causa por prazo superior a trinta dias;
- d) Não for apresentada, no prazo regulamentar, a prestação de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e aceito pelo órgão financiador;
- e) Ao final do prazo de vigência deste termo, houver saldo de recursos eventualmente não aplicados ou;
- f) Deixar de prestar contas, conforme os critérios estabelecidos pelo Município.

### CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

As Instituições colaboradoras obrigam-se a:

- I. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis, dispendendo os recursos repassados exclusivamente nesse objeto;
- II. Cumprir sua finalidade institucional, seus objetivos, bem como os compromissos assumidos formalmente através deste Termo de Colaboração, de maneira compatível com o Estatuto do Idoso, a Lei Municipal 8.632/2001, orientações e normas da ANVISA e Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Londrina, por analogia, compatível com o atendimento prestado nas Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI'S;
- III. A Instituição será obrigada a firmar contrato de prestação serviço com a pessoa idosa abrigada ou seu representante legal, conforme modelo de contrato aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, resolução nº 012/2013. Deve também fornecer o comprovante de depósito das mensalidades ou mantendo em arquivo sob sua guarda, conforme o Art. 50 do Estatuto do Idoso e o modelo contratual aprovado pelo Conselho Municipal do Idoso;
- IV. A entidade/instituição é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio das despesas, conforme consta no Art. 35, § 1º da Lei 10.741/2003 Estatuto do Idoso, que por meio do Conselho Municipal do Idoso e a Secretaria Municipal do Idoso estabelecerão a forma de participação, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

**Parágrafo único:** A porcentagem da aposentadoria ou BPC- Benefício de Prestação Continuada do idoso deverá ficar com o idoso capaz. No caso do idoso ser incapaz este deverá ser curatelado por responsável e a porcentagem estipulada permanecer aos seus cuidados.

- V. Prestar atendimento 24 (vinte e quatro) horas ininterrupto, durante o período de vigência deste Termo de Colaboração;
- VI. Manter arquivo de anotações (prontuário) no qual contenha data e circunstância do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, o valor das contribuições, data de entrada e de desligamento bem como os motivos, dados sobre situação de saúde e acompanhamento, suas alterações se houver e demais dados que possibilitem sua identificação e individualização do atendimento;
- VII. Realizar planejamento anual de atividades, inclusive com a elaboração do plano de trabalho da equipe técnica, bem como a avaliação permanente das ações e o estabelecimento da rotina de atendimento, em conformidade com as especificações do atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- VIII. Desenvolver atividades que venham contribuir no processo desenvolvimento da autonomia e independência do usuário;
- IX. Proporcionar aos funcionários e usuários acessos a cursos de capacitação e de qualificação profissional e participação em eventos relacionados ao idoso;
- X. Realizar as manutenções adequadas do espaço físico, das instalações, dos equipamentos, da mobília e dos materiais mantendo-os em condições de uso, e higiênico-sanitárias adequadas aos atendimentos prestados, conforme orientação da Vigilância Sanitária;
- XI. Servir alimentação saudável, com cardápio adequado às necessidades nutricionais dos usuários e elaborado por profissionais da área;
- XII. Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro, sem desvirtuamento da finalidade institucional;
- XIII. Desenvolvimento de ações que promovam a preservação ou o resgate de vínculos familiares;

- XIV. Fornecer vestuário adequado e individualizado e acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- XV. Manutenção do idoso na Instituição, salvo em caso de força maior;
- XVI. Proporcionar atividades de cuidados com a saúde, educação, esporte, cultural e lazer;
- XVII. Proporcionar assistência religiosa aqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XVIII. Proceder ao estudo social e pessoal de cada caso com finalidade de subsidiar o planejamento das ações e a individualização no atendimento;
- XIX. Comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;
- XX. Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos para ir e vir de sua residência até a instituição, prestando ela própria ou terceirizando o serviço, com autorização por escrito da família ou responsável pelo idoso;
- XXI. Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiveram, na forma da lei;
- XXII. Fornecer comprovante de bens móveis que receberam dos idosos ou mantê-los sob a sua guarda;
- XXIII. Permitir, em qualquer tempo, a Secretaria Municipal do Idoso e ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, e ao Conselho Municipal de Assistência Social o monitoramento, a supervisão técnica e a inspeção in loco da unidade de atendimento, bem como aos membros da Controladoria Geral do Município;
- XXIV. Receber os idosos, encaminhados mediante avaliação dos técnicos da Secretaria Municipal do Idoso para as vagas existentes, observando os critérios definidos pelo serviço, conforme Plano de Trabalho aprovado, priorizando os idosos residentes no Município de Londrina, que possuam renda familiar de meio salário mínimo per capita.
- XXV. Realizar no período de cinco dias úteis, salvo casos emergenciais, a avaliação dos casos encaminhados pela Secretaria Municipal do Idoso;
- XXVI. O controle das vagas de atendimento será realizado pela equipe técnica da Secretaria Municipal do Idoso, obedecendo aos seguintes critérios:
- a) Realização de avaliação por técnicos da Secretaria Municipal do Idoso;
  - b) Realização de avaliação por técnicos da Instituição;
  - c) Elaboração de parecer técnico da Instituição para a Secretaria Municipal do Idoso quando houver a negativa da vaga, com justificativa técnica através de ofício;
  - d) Deverá ser repassada à Secretaria Municipal do Idoso a relação de idosos atendidos através deste termo, bem como aqueles que forem desligados notificando o motivo do desligamento quando houver alteração no quadro de idosos atendidos. O não cumprimento dessa obrigação ensejará a suspensão do repasse;
  - e) Encaminhar relatório técnico trimestral das ações/atividades realizadas pelos profissionais da Instituição (atividades individuais e/ou grupais) para a Secretaria Municipal do Idoso - Gerência de Atenção à Pessoa Idosa;
  - f) Nas situações de saída temporária do idoso da Instituição para atividades externas (passeios, médico, visitas familiares, viagens, entre outras) a responsabilidade é da Instituição devendo esta realizar criteriosa avaliação, principalmente para idosos incapazes e ou dependentes. Parágrafo único: A Instituição deverá responsabilizar-se pelo transporte do idoso para a admissão nas suas instalações, prestando o serviço diretamente ou pela contratação de empresa de transporte de pessoas. É permitida esta terceirização.
- XXVII. Manter no quadro de pessoal conforme as legislações específicas:
- a) Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 109 de 11/11/2009 (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais);
  - b) Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social nº 060 /2012 – Sistema Municipal de Avaliação e Monitoramento da Assistência Social;
  - c) Resolução da Diretoria Colegiada RDC/ANVISA nº 283 de 26/09/2005.
- XXVIII. Prestar contas do valor recebido ao Órgão Gestor e ao CMDI, conforme previsto no Termo firmado entre este e a Instituição, por intermédio da Secretaria Municipal do Idoso, órgão gestor da política municipal de atenção a pessoa idosa; XXIX. Apresentar anualmente e ao final da execução deste termo, o relatório quantitativo e qualitativo do atendimento prestado para o Conselho Municipal do Idoso e a Secretaria Municipal do Idoso;
- XXIX. Apresentar relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue mensalmente com a descrição e o desenvolvimento das atividades, à Secretaria Municipal do Idoso;
- XXX. Executar, conforme aprovado pelo CMDI, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, obedecendo aos princípios da economia, moralidade, impessoalidade, legalidade, publicidade e da eficiência.
- XXXI. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Secretaria Municipal do Idoso e da elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- XXXII. Apresentação mensal de relatório financeiro, constando a descrição detalhada das despesas realizadas, pagas através dos recursos deste Termo de Colaboração, devendo ser inserido no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tipo processual SMI: Prestação de Contas OSC, sendo informada pela Secretaria do Idoso sua numeração para peticionamento eletrônico, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao recebimento do repasse. Os documentos comprobatórios das despesas deverão ficar arquivados na Instituição, a fim de serem apresentados na Prestação de Contas ou quando houver solicitação da Secretaria Municipal do Idoso ou do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
- XXXIII. Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referente aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Colaboração, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento;
- XXXIV. Movimentar os recursos financeiros, objeto deste Termo de Colaboração, depositada na conta corrente específica e vinculada para esta finalidade: BANCO XXXXX AGÊNCIA XXXXXX CONTA CORRENTE XXXXXXXXXX, indicada no plano de trabalho;
- XXXV. A utilização de recursos municipais, proveniente de receitas de transferências voluntárias ou a qualquer título do Governo Federal ou Estadual

pelas entidades de direito privado sem fins lucrativos na aquisição de bens e serviços, deverão adotar os procedimentos estabelecidos pelo órgão repassador;

XXXVI. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da instituição em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Obriga-se, ainda, a Instituição colaboradora:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) encaminhar certidões atualizadas em substituição das vencidas para que estejam os documentos com seus prazos de validade vigentes;
- c) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- d) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- e) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- f) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- g) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, conforme determinado no art. 5º do Decreto Municipal 1.210/2017.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O **MUNICÍPIO** fica obrigado a:

- I. Repassar à Instituição a quantia total de **R\$ XXXXXXXX**, em 12 parcelas no valor de **R\$ XXXXXXXX**, de acordo com cronograma de desembolso e plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, será depositado na conta corrente nº XXXX, BANCO XXXXXX- AGÊNCIA XXXXX, exclusiva e vinculada a este Termo, para que a entidade possa cumprir o disposto no projeto a que se refere à cláusula primeira deste Termo;
- II. Os recursos repassados integram a previsão orçamentária:
  - a. Recursos da fonte 900 - Fundo Municipal dos Direitos do Idoso: 27.020.14.241.0012.2.069.3.3.50.43.
  - b. Recursos da fonte de recursos livres - Prefeitura Municipal de Londrina: 25.030.08.244.0009.6062.3.3.50.43 e 27.020.14.241.0012.2.069.3.3.50.43.

Devendo doravante ser atualizada através de apostilamento, dependendo, para isto, a aprovação do projeto de Lei do Plano Plurianual 2018-2021, Lei de Diretrizes orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, em trâmite na Câmara Municipal de Londrina;

- III. Condicionar o repasse do recurso acima mencionado à apresentação dos comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- IV. Realizar, de forma sistemática, o monitoramento e avaliação dos serviços prestados pela Instituição, em especial quanto ao desenvolvimento de objetivos e resultado das ações e atividades desenvolvidas pela Instituição com vistas à efetividade deste Termo;
- V. O monitoramento dar-se-á pela supervisão, acompanhamento das ações, orientações e pareceres realizados por técnicos da área, da Secretaria Municipal do Idoso/Gerência de Atenção a Pessoa Idosa e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso/Comissão de Registro de Instituições, Avaliação e Acompanhamento de Denúncias e Irregularidades;
- VI. A Secretaria Municipal do Idoso fica responsável pelo Monitoramento e Avaliação previstos neste item III, responsabilizando-se pela indicação, por portaria, de servidor (es) da Secretaria responsável (eis) por tal finalidade;
- VII. Informar, através da Secretaria Municipal do Idoso, Diretoria de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso sobre o monitoramento e a avaliação dos serviços prestados pela Instituição;
- VIII. Publicar no Jornal oficial do Município o extrato do presente Termo;
- IX. Receber e analisar a prestação de contas e informar ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
- X. Na hipótese de demanda judicial envolvendo questões cíveis, previdenciárias ou trabalhistas alusivas à execução do objeto do presente Termo, o Município não responderá quer solidária ou subsidiariamente.

**Parágrafo Único** - O **MUNICÍPIO**, através da Controladoria Geral do Município, fará a análise e a aprovação final, se for o caso, da prestação de contas.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE UTILIZAÇÃO

- I. Os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** em decorrência deste Termo serão aplicados em despesas de custeio, conforme plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, utilizados exclusivamente no cumprimento do objeto de que trata a Cláusula Primeira;
- II. As faturas, recibos e notas, deverão ser emitidos em nome da Instituição;
- III. Manter os recursos financeiros na conta bancária específica indicada pela Instituição, permitindo-se débitos somente para pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante ordem bancária ao credor;

- IV. Os saldos, 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;
- V. As receitas financeiras auferidas na forma do inciso anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;
- VI. Na hipótese de diminuição de metas por parte da Instituição, esta deverá apresentar justificativa por escrito e fundamentada para Secretaria Municipal do Idoso e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso no prazo mínimo de seis meses que antecedem a renovação do Termo de Colaboração para que haja possibilidade de suprir esta carência.
- VII. Fica a prerrogativa da Administração Pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Instituição, para:

- I. realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III. realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV. realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V. realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- VI. repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

Quanto a fiscalização do objeto:

§ 1º Além da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas, a execução do objeto da transferência será fiscalizada pela Secretaria Municipal do Idoso, pelo Fiscal Responsável, e pelo Sistema de Controle Interno; e pelo tomador dos recursos, por meio de sua UGT - Unidade Gestora de Transferências.

I – A Secretaria Municipal do Idoso, em atendimento à Resolução nº 28/2011 – TCE/PR, indica como responsável técnico, que será o gestor titular da parceria, será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da transferência e da execução do respectivo objeto, o (a) servidor (a) XXXX, inscrito com o número de matrícula XXXX, CPF nº. XXXXXX, RG nº SSSSSS, SSP-XX, lotado na XXXXXX no cargo XXXXX, nomeado pela Portaria Municipal nº XXX/XXXX, e que será responsável pela emissão dos seguintes documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos, além dos dispostos na Portaria mencionada:

- a) Termo de Acompanhamento e Fiscalização, emitido sempre que houver alguma verificação ou intervenção do fiscal responsável, no qual deverá documentar a atividade ocorrida, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, destacando, inclusive, a omissão do tomador dos recursos quando não houver a execução do objeto ou divergências deste em relação ao pactuado.
- b) Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento que certifica o cumprimento integral do objeto do termo de transferência.
- c) 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.

II – caso se aplique os demais incisos do artigo 21 da Resolução nº 28/2011, caberá ao responsável técnico em emitir os certificados necessários.

§ 2º Compete à Controladoria Geral do Município, no exercício de sua função constitucional, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da transferência, podendo interferir a qualquer momento, e devendo emitir relatório circunstanciado sobre a execução do objeto da transferência, contendo, no mínimo, o seguinte:

I – histórico de acompanhamento da execução do termo de transferência, apontando eventuais suspensões de repasse, a motivação das suspensões e as medidas saneadoras adotadas;

II – manifestação conclusiva do órgão concedente sobre a regularidade da aplicação dos recursos, considerando o cumprimento dos objetivos e das metas, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.

III – a qualidade do serviço prestado ou da obra executada;

IV – a avaliação das metas e dos resultados estabelecidos pelo termo de transferência, contendo um comparativo analítico entre a situação anterior e a posterior à celebração do termo.

§ 3º O tomador dos recursos deverá instituir uma UGT - Unidade Gestora de Transferências, com as seguintes atribuições mínimas:

I – controlar a aplicação dos recursos no objeto pactuado;

II – controlar a movimentação financeira a partir do momento da celebração do termo de transferência;

III – aferir as despesas pertinentes à execução do ato de transferência;

IV – acompanhar o cumprimento e avaliar as metas pactuadas com o concedente dos recursos;

V – elaborar parecer ou relatório sobre a execução do termo de transferência;

VI – informar ao Tribunal de Contas sobre qualquer ilegalidade ou irregularidade na execução do termo de transferência, sob pena de responsabilidade solidária de seus integrantes pelo ato irregular ou ilegal, nos termos do art. 6º, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005.

a) As atividades da UGT deverão ser exercidas de forma concomitante com os atos controlados.

b) A instituição da UGT não exime os gestores e os ordenadores das despesas da responsabilidade pessoal pela execução do termo de transferência.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1) A Instituição deverá apresentar a prestação de contas relativa à execução financeira desses recursos e dos resultados alcançados, apresentando nessa ocasião os documentos comprobatórios das despesas efetuadas **em até 30 (trinta) dias após o término do seu prazo de execução**, em conformidade com os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 245/2009;
- 2) A Instituição deverá manter registros das atividades financeiras dos repasses no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em conformidade com a resolução nº 28/2011;
- 3) A Instituição deverá registrar as despesas no Sistema Integrado de Transferência – SIT de acordo com a Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas de Estado do Paraná.

**Parágrafo Primeiro** – Os responsáveis pela fiscalização deste Termo de Colaboração, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pela Instituição, darão imediata ciência à Controladoria Geral do Município.

- 4) A prestação de contas apresentada pela instituição deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:
  - I – extrato da conta bancária específica;
  - II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da instituição e número do instrumento da parceria;
  - III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
  - IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
  - V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
  - VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.
- 5) Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
- 6) A instituição prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.
- 7) A prestação de contas relativa à execução deste termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:
  - I - relatório de execução do objeto, elaborado pela Instituição, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
  - II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
- 8) O Município considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
  - I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
  - II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada pelo CMDI, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução deste termo de colaboração.

Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

  - I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
  - II - os impactos econômicos ou sociais;
  - III - o grau de satisfação do público-alvo;
  - IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
- 9) A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
  - I - aprovação da prestação de contas;
  - II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
  - III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 10) Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a instituição sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no *caput* é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

11) O Município apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da instituição ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

12) As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14) O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

15) Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

16) Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

I - O prazo de execução deste Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado mediante vontade expressa das partes, no limite determinado pelo Decreto Federal nº 8.726/2016, Art. nº 21, parágrafo único, após a deliberação do Conselho Municipal do Idoso.

II - As despesas deverão ser executadas conforme plano de aplicação do Plano de Trabalho previamente aprovado pela Comissão de Seleção e ratificado em reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

III. Não é permitida atuação em rede.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES DO TERMO**

O presente Termo poderá ser alterado a qualquer momento, mediante Termo Aditivo ou Certidão de Apostilamento, nos termos do Decreto Federal 8.726/2016, art. nº 43, desde que as referidas alterações tenham por fim atender a finalidade institucional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

O presente Termo poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, ou rescindido, unilateralmente, pelo Município, nos casos de descumprimento de qualquer disposição deste termo pela Instituição, após a deliberação do Conselho Municipal do Idoso.

Fica a facultada aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES**

- 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 o Município pode ensejar aplicação à Instituição, 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 5) As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do titular da pasta.
- 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.
- 7) No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.
- 8) 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 SEGUNDA - DO FORO**

Para promover a execução do presente Termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela possam surgir, os partícipes elegem o Foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, renunciando desde já da escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partícipes assinam o presente instrumento em 04 (quatro), vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Conforme minuta aprovada pela Procuradoria  
Geral do Município, Despacho Terminativo nº  
1900/2020 e 1940/2020 - SEI  
19.027.083463/2020-81.

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

Andrea Bastos Ramondini Danelon  
Secretária Municipal do Idoso de Londrina

Marcelo Belinati Martins  
Prefeito do Município de Londrina

\_\_\_\_\_  
Presidente – Instituição

\_\_\_\_\_  
Tesoureiro – Instituição

Testemunhas:

01 via SECRETARIA SOLICITANTE;  
01 via SECRETARIA DE GOVERNO;  
01 via PROCESSO ADMINISTRATIVO

## EXTRATOS

### CONVÊNIO DE ESTÁGIO Nº 005/2020 - DDH/SMRH

CONVENIADA: COMPLEXO DE ENSINO SUPERIOR ARTHUR THOMAS LTDA (Faculdade Positivo Londrina)

REPRESENTANTE: ELINE NICOLAU ROQUE OTTANI

CNPJ: 04.961.394/0001-03

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta meses).

OBJETO: Propiciar a oportunidade de estágio aos alunos do Complexo de Ensino Superior Arthur Thomas LTDA nas dependências da administração direta, autárquica e fundacional do MUNICÍPIO.

PROCESSO SEI Nº: 19.009.056601/2020-77

DATA DE ASSINATURA: 06/08/2020

O Convênio estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP/SMGP-0139/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0424/2020.

Inciso IV, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 c/c art. 3º, do Decreto Municipal nº 666/2012.

OBJETO: Aquisição por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, IV da lei de licitações, de dieta específica (Novamil Rice) para fornecimento à paciente em cumprimento de ordem judicial.

VALOR: R\$ 11.986,80 (onze mil, novecentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: Será de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

CONTRATADA: DROGARIA NOVA ESPERANÇA EIRELI - CNPJ: 43.575.877/0001-13.

### SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0194/2019.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0382/2019

PREGÃO Nº: PG/SMGP-0088/2019

CONTRATADA: VCA AUTOMOTORES LTDA

REPRESENTANTE: André Eduardo Raimundo

SÓCIOS: Carlos Henrique Trevisan, Ana Leticia Trevisan

CNPJ: 24.380.089/0001-27

OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato é o fornecimento do seguinte equipamento: - 01 (UM) CAMINHÃO PLATAFORMA 8x2 (zero Km), com potência mínima efetiva de 285 CV, equipado com Prancha Rodoviária e demais características técnicas constantes no MODELO 07, Marca Iveco - lote nº 07. Juntamente com o objeto deverá ser fornecido catálogo de peças de reposição, enumeradas e ordenadas com seus códigos de fabricante (impresso ou meio magnético). Também deverão ser apresentados manuais completos de operação e manutenção detalhados. OBJETO DO ADITIVO: 1) A alteração do modelo do caminhão objeto do Contrato para o modelo TECTOR 31-300/310E30 (4000584). 2) A prorrogação do prazo de execução contratual, passando a vencer em 24/06/2020, conforme inciso I e II, § 1º. Art. 57 da Lei 8666/1993. Parágrafo único. Ficam convalidados os atos praticados desde 01/05/2020 até a data de assinatura do presente Termo Aditivo (4033012).

VALOR: R\$ 370.400,00

PROCESSO SEI Nº: 19.008.084991/2020-85

DATA DE ASSINATURA: 07/08/2020

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

## RELATÓRIO

### RELATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0074/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0081/2020

#### 1. DADOS GERAIS

1.1. **Objeto:** Aquisição de livros.

1.2. **Aprovação do Edital:** parecer jurídico documento SEI nº 3431577.

1.3. **Pregoeiro:** Donizete Silveira Lima

1.4. **Portaria nº** 0001/2020

1.5. **Publicação do Edital:** Jornal Oficial do Município em 12/03/2020, Folha de Londrina em 11/03/2020, Diário Oficial da União – Seção 3 em 11/03/2020, Mural das Licitações Municipais no site [www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br) em 10/03/2020, "site" oficial do Município a partir de 12/03/2020 e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) em 12/03/2020.

1.6. **Data de realização do certame:** 13h00min do dia 27/03/2020;

1.7. **Ata da sessão pública:** 4104001

1.8. **Diligência Impedidos de Licitar:** 19.008.156135/2019-03

1.9. Todas as ocorrências relativas ao certame e documentos internos SEI e seus links, mencionados encontram-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI nº 19.008.156135/2019-03, disponível para acesso no endereço [https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md\\_pesq\\_processo\\_exibir.php?il3OthvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqF2xsM0laDkkEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVlqQ1sFoLI6MobrDidbXRfP7QBmIIFU3j09If5\\_z\\_uLJm79](https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il3OthvPArITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqF2xsM0laDkkEyJpus7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVlqQ1sFoLI6MobrDidbXRfP7QBmIIFU3j09If5_z_uLJm79)