

O não cumprimento no prazo previsto sujeitará a inscrição do crédito em Dívida Ativa (art. 268) e posterior cobrança (art. 271), nos termos da Lei 7.303/1997 - CTML.

Publique-se o presente Edital no Jornal Oficial do Município.

Londrina, 05 de outubro de 2021. Eliane Kitagawa, Diretora de Fiscalização Tributária

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2021 – SMI

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 NA MODALIDADE DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA 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 Andrea 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 502/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, para cofinanciamento de 20 metas, em instituições de longa permanência para idosos (ILPI'S), pelo período de 12 meses.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

A Secretaria Municipal do Idoso - SMI torna público o Edital nº 03/2021 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, 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 502/2021 da Anvisa, 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, casar 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.

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 502 (2021) – 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 RDC 502 da ANVISA (2021), 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.

1. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1. 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);
- 1.2. 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.

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

- 2.1. 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.
- 2.2. Não é permitida a atuação em rede.
- 2.3. Impedimentos e Inabilitação:
 - 2.3.1. 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 irrecurável, 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 irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, 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).
 - 2.3.2. 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.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 3.1. As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, por ato específico, a ser composta por no mínimo 3 ocupantes de cargos efetivos no quadro permanente da administração pública da área afeta ao objeto do chamamento.
- 3.2. 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. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 3.3 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.
- 3.4 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência, sendo vedada a inclusão de documento novo, que deveria ter sido entregue pela entidade juntamente com a proposta ou documento de habilitação.

4. LOCAIS E DATAS DE PUBLICAÇÃO

- 4.1. Publicação do Edital: dia 06/10/2021 no site da SMI (www.londrina.pr.gov.br);
- 4.2. Publicação no Jornal Oficial do Município em 06/10/2021;
- 4.3. Prazo para entrega das propostas: dia 08/11/2021 das 09h00 às 16h00 horas na sede administrativa da Secretaria Municipal do Idoso, situada na Avenida Duque de Caxias, 333 Centro Cívico;
- 4.4. Análise da Comissão de Seleção: de 09/11/2021 a 11/11/2021;
- 4.5. Prazo para adequações no Plano de Trabalho: de 12/11/2021 a 17/11/2021 ;
- 4.6. Prazo de recebimento do Plano de Trabalho adequado (caso necessite): dia 17/11/2021;
- 4.7. Publicação dos resultados preliminares no site da SMI e Jornal Oficial do Município: 18/11/2021;

- 4.8. Prazo para interposição de recurso administrativo junto à Secretaria Municipal do Idoso: 23/11/2021;
- 4.9. Publicação do resultado final após as análises após recursos: 24/11/2021.

5. DOS VALORES, METAS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO:

ATENDIMENTO EM REGIME INTEGRAL PARA IDOSOSINDEPENDENTES (GRAU DE DEPENDÊNCIA I).

METAS: ATÉ 20 METAS.

VALORES:

POR META: R\$ 2.217,98 (Dois mil duzentos e dezessete reais e noventa e oito centavos).

VALOR MENSAL ATÉ 20 METAS R\$ 44.359,60 (Quarenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e nove reais e sessenta e centavos).

VALOR ANUAL ATÉ 20 METAS R\$ 532.315,20 (Quinhentos e trinta e dois mil, trezentos e quinze reais e vinte centavos).

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 5.1. Recursos da fonte de recursos livres - Prefeitura Municipal de Londrina:27.020.14.241.0012.2069 - 3.3.50.43 – F000.

6. ENDEREÇO E CONTATO

- 6.1. **Sede Administrativa da Secretaria Municipal do Idoso**, Avenida Duque de Caxias, 333, fone: (43)3376-2648 (Recepção), horário de atendimento: 09h às 17h.

7. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Dia 08/11/2021, das 09:00 às 16:00 horas na recepção da sede da Secretaria Municipal do Idoso.
- 7.2. Não serão aceitas propostas encaminhadas por e-mail.

8. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados em participar do presente Edital de Seleção poderão solicitar **esclarecimentos diretamente à Assessoria Técnica ou 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 dotermo de colaboração, sendo este de responsabilidade da Secretaria Municipal do Idoso.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 9.1. Poderão participar do processo de seleção as instituições não governamentais, semfinalidade 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.
- 9.2. 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 deCertidão Liberatória fornecida pela Controladoria Geral do Município.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

- 10.1.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.
- 10.2.Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio ou protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.
- 10.3.As Instituições interessadas deverão formular proposta técnica na forma de PLANODE 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.
- q) Indicadores de avaliação.

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 03/2021;
- OBJETO: Descrever o objeto constante do presente Edital.

11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. 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.

11.2. A Comissão Avaliadora, composta por membros da Secretaria Municipal do Idoso, emitirá parecer técnico levando em consideração os seguintes aspectos:

- 11.2.1. **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, Política Nacional do Idoso, Lei nº 8.842/94, e demais resoluções do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso 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.
- 11.2.2. **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.
- 11.2.3. 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 dos Direitos da Pessoa Idosa, ininterrupto ou não.
- 11.2.4. 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.
- 11.2.5. Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e no Plano de Trabalho apresentado, prevalecerão as do Plano de Trabalho.
- 11.2.6. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.
- 11.2.7. Serão apresentadas pela Comissão de Avaliação, através de formulário próprio, a análise e pontuação das propostas com o devido parecer.

- 11.2.8. 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 03 (três) dias úteis 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 20 metas desta modalidade de ILPI.

- 11.2.9. 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 03 (três) 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.

12. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 12.1. Após a classificação dos projetos, a Comissão de Seleção deverá encaminhar os resultados para a Secretária Municipal do Idoso, para fins de formalização ou não do Termo de Colaboração.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. O Termo de Colaboração será formalizado com vigência de 12 meses após as assinaturas.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. 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 firmação de termo de colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.
- 13.2. 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.
- 13.3. A apresentação da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital.
- 13.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos em assembleia pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. O presente edital encontra-se disponível na página oficial da Secretaria Municipal do Idoso, através do endereço: <http://www.londrina.pr.gov.br>.
- 13.10. Os casos omissos serão decididos em assembleia pelo CMDI, em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste edital.
- 13.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Londrina - PR.
- 13.12. 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 do Termo de Colaboração.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO							
1 - DADOS CADASTRAIS							
INSTITUIÇÃO PROPONENTE						CNPJ	
ENDEREÇO COMPLETO					EMAIL		
CIDADE		UF	CEP		DDD/FONE		
CONTA CORRENTE		BANCO	AGÊNCIA		PRAÇA DE PAGAMENTO		
NOME DO RESPONSÁVEL						CPF	
CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR		CARGO		FUNÇÃO		EMAIL	
QUALIFICAÇÃO COMPLETA: (nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão)							
ENDEREÇO (domicílio e residência)							
2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO							
TÍTULO DO PROJETO:						PERÍODO DE EXECUÇÃO	
TIPO DE SERVIÇO						INÍCIO	TÉRMINO
JUSTIFICATIVA DO PROJETO:							
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:							
OBJETIVO GERAL:							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:							
ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:							
PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS:							
ATIVIDADES DE ROTINA DA INSTITUIÇÃO / METODOLOGIA / RECURSOS HUMANOS/ESPAÇO FÍSICO /PARCERIAS ENVOLVIDAS / INDICADORES OBRIGATORIOS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR ÁRES DE ATUAÇÃO:							
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO:							
SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:							
3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)							
META	ESPECIFICAÇÃO	DURAÇÃO					
		INÍCIO		TÉRMINO			
4 – PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)							
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							
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.
Pede Deferimento.
.....
Londrina, (IDENTIFICAÇÃO OU CARIMBO)
7 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE
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.
Londrina, de de 20__.
_____ (Autoridade)

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, segundo critérios da REC 502 da ANVISA(2021), 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: 20

VALOR COFINANCIAMENTO: R\$ 2.217,98 por meta.

PERÍODO: 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

1. 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 devida.

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 o 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 indicaram que a população idosa do município já ultrapassa 72 mil pessoas idosas no ano de 2020. Atualmente a Secretaria Municipal de Saúde, até agosto de 2021, vacinou com a 2ª dose 93.160 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 na modalidade de Longa Permanência. 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 auto-sustento, 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).

Em 2021, em decorrência da Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19), e dos decretos declarando situação de emergência e de calamidade emanados pela Prefeitura Municipal de Londrina (Decreto Municipal 346, de 19 de março de 2020; Decreto Municipal 438, de 03 de abril de 2020 e Decreto Municipal 490, de 24 de abril de 2020), as instituições se reinventaram em relação a novos protocolos de prevenção para preservar a saúde das pessoas idosas institucionalizadas, que, por vulnerabilidades próprias do processo de envelhecimento, estão mais sujeitas aos efeitos nefastos da nova doença.

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) .

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

60 ANOS, INDEPENDENTES, COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, SEGUNDO CRITÉRIOS DA ANVISA RDC (502/2021).

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 20 (vinte) 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	20	R\$ 2.217,98

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-502/2021:

RDC- 502 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;
- Guardar 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 vier 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 (2021), 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 apta a tomar esta decisão e apresenta condições de autossustento e autocuidado.

8. CAPACIDADE

Até 20 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 502, (2021) ANVISA e seus desdobramentos:

Seção IV Infraestrutura Física

Art. 19. Toda construção, reforma ou adaptação na estrutura física das instituições, deve ser precedida de aprovação de projeto arquitetônico junto à autoridade sanitária local bem como do órgão municipal competente.

Art. 20. A Instituição deve atender aos requisitos de infraestrutura física previstos nesta Resolução, além das exigências estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera federal, estadual ou municipal e, normas específicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas referenciadas nesta Resolução.

Art. 21. A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com dificuldade de locomoção segundo o estabelecido na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Art. 22. Quando o terreno da Instituição de Longa Permanência para idosos apresentar desníveis, deve ser dotado de rampas para facilitar o acesso e a movimentação dos residentes.

Art. 23. As instalações prediais de água, esgoto, energia elétrica, proteção e combate a incêndio, telefonia e outras existentes, deverão atender às exigências dos códigos de obras e posturas locais, assim como às normas técnicas brasileiras pertinentes a cada uma das instalações.

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. Estimulo 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. Estimulo 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.

Relatórios informativos sobre a Pandemia Covid-19, para controle dos casos positivos, e orientação dos protocolos exigidos pelos órgãos de saúde. 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 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/accompanhamento, 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 de 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 502, (2021), 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 502 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 CNASNº 109, de 11 de novembro de 2009, bem como pela RDC 502 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 experiênciacompatíveis 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 social ou de saúde com carga horária mínima de 20 horas semanais. 01 profissional (auxiliar de limpeza) para cada 100m² de área interna ou fração por turno diariamente;
- 01 cozinheira para cada 20 idosos garantindo-se a cobertura de dois turnos;
- 01 profissional de lavanderia para cada 30 idosos;
- 01 profissional de nível superior para atividades de lazer para cada 20 idosos com 6 horas semanais;
- 01 profissional de enfermagem (técnico de enfermagem ou cuidador) para cada 10 idosos período integral
- 01 enfermeiro responsável técnico - 20h;
- 01 psicólogo – 20h
- assistente social 20h
- 01 nutricionista responsável pelo cardápio dos idosos 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 a 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 serviço que encaminhou 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 pela instituição 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 instituição, tanto o deslocamento quanto o acompanhamento serão de responsabilidade da instituição e dos familiares ou responsáveis quando possível.

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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Prontuário de enfermagem com a situação de saúde diária das pessoas idosas institucionalizadas.

1.6. ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS

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

- a) **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.
- b) **Entrevista Social:** Entrevista para obter informações sobre o idoso, conhecer a dinâmica das suas relações, a identificação da necessidade de acompanhamento e possíveis encaminhamentos.
- c) **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.
- d) **Acompanhamento:** os idosos deverão ser acompanhados diariamente através do planejamento das ações, sistematização das informações e monitoramento das necessidades individuais e coletivas.
- e) **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.
- f) **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.

16. 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 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 RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO E FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

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 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).*

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

- 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:	
N° NIS:	ID:	Fone:	
2- Nome Do Idoso (a):			Idade:
D. N.:	R.G.:	CPF:	
Filiação:			
Escolaridade:		Estado Civil:	
N° NIS:	ID:	Fone:	
3- Nome Do Idoso (a):			Idade:
D. N.:	R.G.:	CPF:	
Filiação:			
Escolaridade:		Estado Civil:	
N° NIS:	ID:	Fone:	

Ocupação/Renda:	Fone:
-----------------	-------

7. CONDIÇÕES DE SAÚDE
Especificar:

8. TIPO DE DEPENDÊNCIA			
() Independente	() Semi-Dependente	() Acamado (a)	() Cadeirante
Especificar:			

9. DESCRIÇÃO DO CASO	

10. INTERVENÇÕES REALIZADAS E ENCAMINHAMENTOS	

11. SERVIÇO SOLICITANTE	
Instituição:	Técnico (a) Responsável:

**ANEXO XII
PROTOCOLO DE DESLIGAMENTO**

A OSC deverá encaminhar para a SMI/Central de Vagas:

1. Relatório sobre a demanda do idoso, da família ou da própria ILPI;
2. Relatório médico atual sobre o estado de saúde física e mental do idoso;
3. Relatório de avaliação da equipe técnica da ILPI sobre o pedido de desligamento, no qual deve constar:
 - Realização de visita ao local onde o idoso indicou que pretende residir e avaliação do local;
 - Caso o relatório médico indique dependência de cuidados, o idoso precisará indicar um cuidador, devendo fornecer o nome completo, o número de um documento pessoal, o telefone e o endereço deste;
 - Nesse caso a equipe da OSC deverá fazer contato com o possível cuidador indicado e avaliar se há condições de ele se responsabilizar pelo idoso;
 - Avaliação sobre a condição de saúde física do idoso;
 - Avaliação sobre a saúde mental do idoso;
 - Avaliação social do idoso;
 - Análise conclusiva da equipe técnica da ILPI acerca da condição do idoso em prover seu autocuidado e autossustento.

Caso o idoso tenha procedimento no MP, encaminhar relatório ao órgão e aguardar o retorno, por escrito do mesmo. Encaminhar cópia da resposta do MP à SMI/Central de Vagas.

Após todos os procedimentos acima, agendar horário na SMI/Central de Vagas, para entrevista psicossocial com o idoso e/ou com a família.

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 a contento.



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 XXXXXXXXXXX, 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, nº 635, Londrina, PR doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinati Martins, residente e domiciliado nesta cidade, e por sua Secretária Municipal do Idoso, Andrea Bastos Ramondini Danelon, 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 XXXXXXX - XXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX e seu tesoureiro Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX, CPF sob nº XXXXXXXXXXXX, 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 º-109/ 2009 de 11/11/2009, Política Nacional da Assistência social (PNAS/2004)- Norma Operacional Básica NOB/SUAS - Resolução Nº145 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 03/2021 SMI, SEI XXXXXXXXXXXXXXXX, publicado no Jornal Oficial do Município nº XXXXXXX 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 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 03/2021 - 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 502/2021 da Anvisa (2021). 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 º-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:

1. Plano de Trabalho, de Aplicação e Desembolso, e
2. 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, sempre juízo 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 nº 13.019/2014, 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 de serviço com a pessoa idosa abrigada ou seu representante legal, conforme modelo de contrato constante no Edital. Deve também fornecer o comprovante de depósito das mensalidades ou mantendo em arquivo sob sua guarda, conforme o Art. 50 do Estatuto 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 de 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 requirite 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 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:
- Realização de avaliação por técnicos da Secretaria Municipal do Idoso;
 - Realização de avaliação por técnicos da Instituição;
 - Elaboração de parecer técnico da Instituição para a Secretaria Municipal do Idoso quando houver a negativa da vaga, com justificativa técnica através de ofício;
 - 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;
 - 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;
 - 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:
- Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 109 de 11/11/2009 (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais);
 - Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social nº 060 /2012 – Sistema Municipal de Avaliação e Monitoramento da Assistência Social;
 - Resolução da Diretoria Colegiada RDC/ANVISA nº 502/2021.
- 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 à 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 transcurso 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 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 XXXXXXXXX, 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 estejamos 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\$ XXXXXXX**, em 12 parcelas no valor de **R\$ XXXXXXX**, 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 de recursos livres - Prefeitura Municipal de Londrina: 27.020.14.241.0012.2069 - 3.3.50.43 – F000.

Devendo doravante ser atualizada através de apostilamento, dependendo, para isto, a aprovação do projeto de Lei do Plano Plurianual 2022-2025, 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 resultados 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 a 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. 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 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 do 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;
 - 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 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 a 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 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;

12) 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.

13) 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 expressada pelas 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 eletronicamente o presente instrumento, vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Londrina, de de 20 .

Conforme minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município, Despacho Terminativo nº 3956 SEI 19.027.136951/2021-89

EXTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PG/SMGP-0127/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PAL/SMGP-0157/2020

Objeto: Aquisição de eletroeletrônicos e aparelhos de celular.

SEI nº 19.008.038002/2021-62

Empresa:

HYPER TECHNOLOGIES COMERCIO DE INFORMATICA E SERVICOS EIRELI

CNPJ: 40.689.972/0001-50

Objeto: Aditivo referente a troca de marca do Lote 2 - SEI nº 19.008.138118/2021-09

Marca: SMART TV MULTILASER 4K WIFI – TL025

O Aditivo está, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina SEI nº 19.008.138118/2021-09, link:

https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?il3OthvPArIITY997V09rhsSkbDKbaYSycOHqqF2xsM0laDkkEyJp us7kCPb435VNEAb16AAxmJKUdrsNWVlqQ9H_Ci_i7SN9yj8-Vxwbk7HF32otLWVhyYIJFFOoxWIY

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-0257/2019

CREDENCIAMENTO Nº 001/2019 - SEMA

INEXIGIBILIDADE - IN/SMGP-0122/2019

CONTRATADA: J.A.J. BAEZA TORNEARIA ME

REPRESENTANTE: José Antônio Januário Baeza

CNPJ: 13.612.920/0001-02