

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – SMAS/FMAS

O MUNICÍPIO DE LONDRINA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de propostas das Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de atividades e projetos Socioassistenciais da Proteção Social Básica, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção social, vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.

PROCESSO SEI nº 19.025.204286/2023-45

### 1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

**1.2** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, nas Leis Municipais nº 9.538 de 30/06/2004 e nº 9.989/2006 de 07/07/2006, pelo Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, na Resolução nº 082/2023 – CMAS e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

### 2. OBJETO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

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

#### 2.1 Proteção Social Básica

Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I

2.1 Proteção Social Básica	METAS	TETO MENSAL	VALOR GLOBAL
----------------------------	-------	-------------	--------------

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

2.1.1 Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I	400 20 procedimentos	1ª Parcela: R\$ 219.433,55	R\$ 1.269.202,00
		Demais parcelas (11) R\$ 95.433,00	

2.1.2 O valor correspondente a R\$ 200.000,00 poderá ser utilizado para despesas de capital para estruturação do Espaço Araucária e aquisição de veículo, sendo R\$ 162.000,00 da primeira parcela e R\$ 38.000,00 da segunda parcela.

2.1.3 A meta relativa aos atendimentos refere-se à realização dos cursos livres, com a inserção do seu público alvo.

2.1.4 A meta relativa aos 20 procedimentos mensais para o aperfeiçoamento das ações de geração de trabalho e renda é composta pelas seguintes atividades:

- I. Desenvolvimento de formação nas áreas de: Empreendedorismo; Gestão e Qualidade de produtos; Marketing, Plano de Negócios, atendimento e vendas, etc;
- II. Cursos práticos de aperfeiçoamento realizados no Espaço Araucária;
- III. Realização de eventos, atividades coletivas, mostras e/ou feiras, prioritariamente no espaço Araucária;

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

2.1.6 Poderá ser selecionada mais de uma proposta para quaisquer das modalidades constantes deste edital, sendo estabelecida ordem de classificação a ser observada para a celebração dos Termos de Colaboração, conforme disponibilidade orçamentária.

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

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

2.4 Mesmo nos casos de seleção de mais de uma proposta, conforme estabelecido no item 2.3. apenas uma por tipo de serviço/projeto será convocada para a celebração do Termo de Colaboração na etapa correspondente aos valores disponíveis neste edital.

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

**3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

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

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

- a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

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

**3.1.3** As Organizações da Sociedade Civil que possuem registro válido no Conselho Municipal de Assistência Social e, se a modalidade exigir, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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

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

- I. Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;
- b) no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 1.210/2017, salvo nos casos de organizações religiosas;
- c) escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.

- II. Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;
- V. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- VI. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;
- VIII. Alvará de Licença;
- IX. Licença Sanitária;
- X. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);
- XI. Certificado de Regularidade do FGTS;
- XII. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- XIII. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- XIV. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XV. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
- XVI. Prova de regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;
- XVII. Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;
- XVIII. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;
- XIX. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO II;
- XX. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- XXI. Documentos que comprovem experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que tenha atuado em ações junto à população, podendo ser admitidos:
  - a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, pessoas jurídicas de direito privado ou outras organizações da sociedade civil;
  - b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- d) Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
  - e) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;
- XXII. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO VI;
- XXIII. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VII;
- XXIV. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;
- XXV. Plano de trabalho conforme ANEXO IV;
- XXVI. Indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

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

### **4.3 Impedimentos e Inabilitação**

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

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Judiciário ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art.37 do Decreto Municipal nº 1.210, de 2017);
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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).

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

## 5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

**5.1** As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, por ato específico, a ser composta por no mínimo 3 ocupantes de cargos efetivos no quadro permanente da administração pública da área afeta ao objeto do chamamento.

**5.2** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei nº 14.133/2021.

**5.3** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência, sendo vedada a inclusão de documento novo, que deveria ter sido entregue pela entidade juntamente com a proposta ou documento de habilitação.

**5.4** Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

**5.5** Configurado o impedimento previsto no **5.4**, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

**5.6** A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a administração pública.

## **6 DA FASE DE SELEÇÃO**

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

**Tabela 1**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	05/02/2024
<b>2</b>	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	06/03/2024
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 15/03/2024
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar.	18/03/2024
<b>5</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 21/03/2024
<b>6</b>	Abertura de prazo de contrarrazões	22/03/2024
<b>7</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	26/03/2024
<b>8</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	27/03/2024

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

### **6.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

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

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

6.4.1. As propostas deverão ser apresentadas sob formato de plano de trabalho (conforme ANEXO IV) e em consonância com as diretrizes específicas de cada categoria constante no item 2, conforme ANEXO III, Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I) e Planilha de Aplicação (anexo X), devendo ser apresentadas pelas OSCs proponentes, em arquivo PDF devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC proponente ou Procurador

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

(mediante apresentação de procuração com reconhecimento de firma em cartório), por meio eletrônico através do endereço: [smas.chamamentopublico@gmail.com](mailto:smas.chamamentopublico@gmail.com)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**Tabela 2**

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

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

As OSCs que não tiveram parceria anterior terão atribuição de pontuação (0 pt).	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>30 pontos</b>

6.5.5. A metodologia de pontuação será a seguinte:

- 6.5.5.1 Grau de atendimento pleno – 100% da pontuação máxima;
- 6.5.5.2. Grau de atendimento satisfatório com ressalvas – 50% da pontuação máxima;
- 6.5.5.3. Grau de atendimento insatisfatório ou não atendimento – pontuação igual a zero.

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

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

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

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

6.5.10 Serão eliminados aqueles plano de trabalho propostos:

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

6.5.11 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **6.8. Etapa 6: Abertura de prazo para recebimento de contrarrazões**

Interposto recurso, os demais interessados deverão ser comunicados por meio de plataforma eletrônica, para querendo, apresentar contrarrazões, no prazo de 05 dias corridos, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal.

#### **6.9. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção**

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

6.9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões. Caso não haja reconsideração, a Comissão de Seleção submeterá o recurso à apreciação da Senhora Secretária Municipal de Assistência Social.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

6.9.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

6.9.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

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

## **7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

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

**Tabela 3**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.
<b>3</b>	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.
<b>4</b>	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
<b>5</b>	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

### **7.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

mesmo e-mail que fizer a convocação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social e 4.4.50.42 – Auxílio;

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

**8.2.** O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 1.269.202,00 (um milhão, duzentos e sessenta e nove mil e duzentos e dois reais).

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

**8.4.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto na Lei nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº 1.210/2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

**8.6.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

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

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

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;

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

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

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo VII – Declaração de conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Lei Municipal 9.538/2004;

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

Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X – Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso.

Londrina, 01 de fevereiro de 2024.

**Jacqueline Marçal Micali**

Secretária Municipal de Assistência Social

Prefeitura do Município de Londrina

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº .../2023 – SMAS/FMAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Londrina - Pr, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

#### ANEXO III

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

#### **a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO / DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DO PROJETO DE EDUCAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E PROMOÇÃO DA INCLUSÃO PRODUTIVA – MODALIDADE I**

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

O Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I: Qualificação e Aperfeiçoamento, integra as ofertas da Política Pública de Assistência Social, correspondendo ao disposto no art. 25 da Lei Orgânica de Assistência Social, na Seção afeta aos Projetos de Enfrentamento à Pobreza. Sendo assim, deve ter como escopo realizar um conjunto de ações de proteção social, contemplando para além da questão da formação e capacitação que compõem a proposta dos projetos de inclusão produtiva, também o fortalecimento de vínculos sociais, a reflexão sobre as possibilidades e perspectivas de inserção em atividades que propiciem o acesso à renda, com o desenvolvimento de visão de sociedade, trabalho em rede e a garantia das seguranças devidas pela política de assistência social.

Para tanto, exige-se a articulação com a rede de serviços socioassistenciais para o desenvolvimento de ações integradas viabilizando inclusive o acesso a serviços, benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda e políticas públicas, às famílias, indivíduos e grupos populares das zonas urbana e rural, atentando para as especificidades dos diferentes territórios e públicos.

O enfoque do Projeto deve ser pautado numa intervenção inovadora, planejada, participativa e articulada com os serviços instalados nos territórios, frente às situações desafiadoras que ora se colocam e exigem a capacidade reflexiva e crítica para a construção e reconstrução de suas práticas, com ênfase nas ações que se voltem ao acompanhamento das vivências na família em suas diversas configurações, levando-se em conta as seguranças devidas pela política de assistência social – a acolhida, a sobrevivência e a convivência.

Faz-se necessário que as ofertas de proteção social no âmbito do Projeto se voltem para a viabilização de implantação e fortalecimento de propostas que promovam o acesso a oportunidades e formação que possibilitem a inclusão produtiva, com a incorporação e desenvolvimento de formas alternativas para a adequação das práticas usualmente utilizadas, tendo em vista o agravamento das situações de desproteção social que tem como uma de suas principais causas a ausência ou insuficiência de renda, além do cenário atual que impõe a utilização de meios diferenciados de alcance do público alvo dessa oferta.

Segundo dados disponíveis no CAGED 2019, sobre o movimento de empregabilidade no período de Jan/19 a dez/19, em Londrina foram admitidos 69.353 e desligados 69.373, sendo área que mais

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

contrata é o setor de serviços com 34.346 admissões e 33.818 demissões. O comércio também apresenta um leve crescimento, com 20.315 contratações contra 20.078 desligamentos. Os dados relacionados ao auxílio emergencial operacionalizado pela esfera federal durante a pandemia da COVID-19 disponíveis no portal da transparência do governo federal, corroboram com as informações acima, à medida em que demonstram que em Londrina, no mês junho/2020, foram pagos 67.806 Auxílios emergenciais a profissionais autônomos e desempregados. Esses se caracterizam como novos usuários, tendo em vista que não constavam anteriormente da base do Cadastro Único, o que demonstra expressiva elevação do número de pessoas e famílias em situação de desproteção relacionada à renda, diretamente ligada à segurança de sobrevivência. Sendo assim, o Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I deve se constituir como ação complementar aos serviços prestados no âmbito do CRAS, que busca promover a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio de mobilização à integração ao mundo do trabalho, devendo garantir a oferta de provisões e atividades de: educação socioprofissional e preparação para o mundo do trabalho; informações, orientações, encaminhamentos, articulação com a rede socioassistencial e demais Políticas Públicas, em especial com as políticas de geração de trabalho e renda.

Essa modalidade é organizada por meio de um percurso formativo que se inicia com a etapa de **Qualificação, realizada por meio de cursos livres**, planejados a partir de levantamento da demanda de mercado, de modo que os cursos realizados possibilitem inserção socioprofissional. A partir da realização dos cursos livres, o percurso seguinte é a etapa denominada de **Aperfeiçoamento Socioprofissional** e empreendedorismo e, ainda segue com a etapa de **Aperfeiçoamento técnico dos ramos econômicos**, ambas etapas de aperfeiçoamento tem como finalidade, atuar enquanto uma incubadora voltada tanto ao aprimoramento das habilidades adquiridas nos cursos livre, como a ampliação do repertório de conhecimentos e técnicas para a geração de trabalho e renda. Nessa etapa, o foco é apresentar conteúdo formativo que permita ao participante o desenvolvimento de habilidades para: o empreendedorismo, o trabalho coletivo por meio da economia solidária ou ainda, a inserção no mercado formal de trabalho.

As ações do projeto devem manter articulação intrínseca com a Secretaria do Trabalho, o Programa Municipal de Economia Solidária, o Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II, bem como com a rede socioassistencial, outras políticas públicas e órgãos voltados à Qualificação Profissional como o Sistema S, SEBRAE, entre outros.

É importante ter presente que, enquanto oferta da política de assistência social deve, ainda, ter como escopo a realização de um conjunto de ações de proteção social, contemplando para além da questão da formação e geração de renda, por meio de projetos de inclusão produtiva, a garantia de ações complementares como a orientação e o acompanhamento familiar, de modo a salvaguardar as seguranças sociais devidas à assistência social, bem como o fortalecimento de vínculos sociais, com o desenvolvimento do aspecto coletivo do trabalho e visão de sociedade, compreendendo a articulação com a rede de serviços socioassistencial e intersetorial para o desenvolvimento de ações integradas que promovam inclusive o acesso a serviços e benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda, políticas públicas setoriais e à rede socioassistencial e intersetorial, às famílias das zonas urbana e rural, atentando para suas especificidades.

Os pressupostos constantes da Política Nacional de Assistência Social/2004 e da Norma Operacional Básica/2012, da Política Municipal de Assistência Social (Lei 11.088 de 03 de Dezembro de 2010) e do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Política de Assistência Social

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

do Município de Londrina (Resolução CMAS 60/2012), são a base normativa para a oferta do Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I: Qualificação Socioprofissional - Formação e Capacitação nas diversas esferas, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população.

Essa base normativa traz em seu bojo as iniciativas de inclusão produtiva como um projeto de enfrentamento à pobreza que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua.

Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o Município de Londrina apresenta o Plano de Trabalho para que as Organizações da Sociedade Civil que possuam inscrição finalizada ou em tramitação perante o Conselho Municipal de Assistência Social possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 001/2024 – SMAS/FMAS.

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

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I: Qualificação e Aperfeiçoamento.

### 2.1. Especificação:

O Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I: Qualificação e Aperfeiçoamento. constitui-se em ação complementar aos serviços prestados no âmbito do CRAS, de acordo com o artigo 25 da Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social, devendo se constituir como projeto de enfrentamento à pobreza que deve buscar a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio de formação, capacitação, aperfeiçoamento e mobilização para a integração ao mundo do trabalho.

O trabalho tem por enfoque a realização de ações que ampliem as condições de acesso ao mundo do trabalho e geração de renda, devendo se configurar em oferta planejada, participativa e articulada de provisões e atividades de: busca ativa; interlocução e articulação com a rede socioassistencial, com destaque com os serviços PAIF e PAEFI, modalidade II da Inclusão Produtiva; identificação do público potencial; ações de acolhida e sensibilização; capacitação por meio de cursos livres, aperfeiçoamento profissional em áreas diversas; educação socioprofissional e preparação para o mundo do trabalho; acompanhamento em todo o percurso dos processos de formação e capacitação, com foco na qualidade dos produtos e/ou serviços; informações, orientações e encaminhamentos; relação de referência e contrarreferência; articulação com as demais políticas públicas e políticas de garantia de direitos.

As ações do projeto devem manter articulação intrínseca com o Programa Municipal de Economia Solidária e o Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II, sendo que a referência para as equipes vinculadas às ações é a Gerência de Inclusão Produtiva, e as equipes vinculadas aos CRAS e CREAS, através do serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF e Serviço de atendimento Especializado para Famílias e Indivíduos - PAEFI.

Tais ações têm como escopo a realização de um conjunto de ações de proteção social que devem contemplar, para além da questão da formação e capacitação, também o fortalecimento de

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

vínculos sociais, com o desenvolvimento da atuação em rede e garantia das seguranças devidas pela política de assistência social.

São usuários prioritários da inclusão produtiva: famílias, grupos populares e pessoas a partir dos 16 anos, em situação de desproteção social, prioritariamente (os) as beneficiárias (os) dos programas de transferência de renda e inseridos no Cadastro Único, além das(os) usuárias (os) dos serviços e benefícios socioassistenciais, bem como aqueles que vivenciam situação de empobrecimento e/ou estejam acometidos pelo desemprego, assentados da reforma agrária, agricultores familiares, artesãos, pessoas em processo de superação da situação de rua, catadores de materiais recicláveis, entre outros.

### **3. OBJETIVOS:**

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

Promover ações que ampliem as oportunidades de acesso dos usuários da política de assistência social ao mundo do trabalho, por meio de qualificação socioprofissional, formação e aperfeiçoamento, com vistas a assegurar a proteção social e viabilizar a promoção do protagonismo, a inclusão produtiva e a participação cidadã.

#### **3.2. Específicos:**

- a) Realizar ações de identificação de potenciais usuários do projeto, com vistas a informar, orientar e promover o reconhecimento de suas potencialidades e o desenvolvimento de habilidades.
- b) Desenvolver cursos livres para a promoção e ampliação de condições de acesso a oportunidades de inserção no mundo do trabalho.
- c) Promover percurso formativo e de aperfeiçoamento em ramos de atividade econômica, referente as dimensões técnicas e de gestão da produção e/ou prestação de serviço, comercialização e consumo, (forma de aferir -por meio de capacitações e assessoria planejada e continuada).
- d) Mediar a inserção dos usuários atendidos nesse projeto, nos empreendimentos econômicos e solidários executados no âmbito do Projeto de Educação Socioprofissional e Inclusão Produtiva modalidade II;
- e) Promover articulação com órgãos públicos e/ou privados para fortalecer o processo de qualificação técnico-profissional e a integração ao mundo do trabalho.
- f) Estruturar atividades de comercialização dos produtos produzidos nos cursos de aperfeiçoamento profissional, no Espaço Araucária e outros, inclusive com produção de eventos para a divulgação dos produtos produzidos pelos usuários inseridos no projeto, em articulação com a modalidade II.
- g) Monitorar e acompanhar o percurso dos usuários, seja durante o processo de formação e capacitação, seja no processo posterior ou em sua trajetória no mundo do trabalho, de forma a oferecer o suporte da rede socioassistencial, intersetorial e de garantia de direitos para superação das situações de desproteção social, acesso a direitos e serviços e inclusão produtiva de indivíduos e famílias.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b>	<b>METAS</b>	<b>TETO MENSAL</b>
Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I	400 atendimentos	1ª Parcela: R\$ 219.433,55
	20 procedimentos	Demais parcelas (11) R\$ 95.433,00
<b>VALOR GLOBAL: 1.269.202,00</b>		

2.1.2 O valor correspondente a R\$ 200.000,00 poderá ser utilizado para despesas de capital, prioritariamente para estruturação do Espaço Araucária e aquisição de veículo, sendo R\$ 162.000,00 da primeira parcela e R\$ 38.000,00 da segunda parcela.

A meta relativa aos atendimentos refere-se à realização dos cursos livres, com a inserção do seu público alvo.

A meta relativa aos 20 procedimentos mensais para o aperfeiçoamento das ações de geração de trabalho e renda é composta pelas seguintes atividades:

- I. Desenvolvimento de formação nas áreas de: Empreendedorismo; Gestão e Qualidade de produtos; Marketing, Plano de Negócios, atendimento e vendas, etc;
- II. Cursos práticos de aperfeiçoamento realizados no Espaço Araucária;
- III. Realização de eventos, atividades coletivas, mostras e/ou feiras, prioritariamente no espaço Araucária.

### 4.1. Público Alvo:

Usuários prioritários da inclusão produtiva: famílias, grupos populares e pessoas a partir dos 16 anos, em situação de desproteção social, prioritariamente (os) as beneficiárias (os) dos programas de transferência de renda e inseridos no Cadastro Único, além das(os) usuárias (os) dos serviços e benefícios socioassistenciais, bem como aqueles que vivenciam situação de empobrecimento e/ou estejam acometidos pelo desemprego, assentados da reforma agrária, agricultores familiares, artesãos, pessoas em processo de superação da situação de rua, catadores de materiais recicláveis, entre outros.

## 5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações do Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I serão executadas por Organização da Sociedade Civil - OSC, com a coordenação



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

geral da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da supervisão técnica sistemática realizada pela Gerência de Inclusão Produtiva, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica, com foco no direcionamento da execução do Plano de Trabalho.

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, por meio de suas Gerências, realizará ações de sua competência, no que couber.

Deve ser observado o trabalho social essencial dessa oferta e metodologia aplicável para sua execução, conforme segue:

#### **5.1. Metodologia e trabalho social essencial:**

O Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I tem por pressuposto a realização de formação e qualificação socioprofissional por meio de Cursos Livres e o aperfeiçoamento profissional e de serviços e/ou produtos, por meio do desenvolvimento e treinamento de competências profissionais nas dimensões de gestão organizacional, técnicas e relacionais, estabelecendo articulações e parcerias públicas e privadas para acesso ao trabalho e renda, tanto para o empreendedorismo individual e à Economia Solidária, quanto para o emprego no mercado formal de trabalho.

A OSC parceira deve realizar a acolhida, busca ativa, a sensibilização e a identificação dos usuários, assegurando a diversificação das ofertas de formação e capacitação, de modo a informar, orientar e promover o reconhecimento de suas potencialidades e o desenvolvimento de habilidades. Também deve desenvolver estratégias de divulgação dos cursos em articulação com a rede socioassistencial e de outras Políticas Públicas, utilizando-se, inclusive de ferramentas tecnológicas para disseminação de informações. Deve oferecer espaço acolhedor que promova a convivência comunitária, a inclusão social e a valorização do processo de qualificação socioprofissional, buscando constantemente formas alternativas para a adequação das práticas e estabelecendo parcerias com o intuito de ampliar as condições para a oferta de cursos e/ou inserção no mercado de trabalho.

Deve, ainda, mapear espaços nos territórios que permitam sua realização de forma descentralizada e em locais de fácil acesso à população, integradamente à rede presente nos territórios, bem como garantir que a programação dos cursos tenha carga horária e cronograma compatíveis com a necessidade do processo de formação, habilidades necessárias e possibilidades do público.

O projeto deve ser realizado por meio de um percurso formativo que compreenderá etapas, sequenciais ou não, organizadas da seguinte forma:

#### **Qualificação por meio de Cursos Livres:**

Os cursos livres devem ser organizados e planejados a partir de diagnóstico de mercado, considerando a estrutura disponível para sua realização, podendo ser desenvolvidos por meio de parcerias com as demais políticas públicas, Sistema S e/ou outros setores /órgãos afetos.

#### **Aperfeiçoamento socioprofissional e Empreendedorismo:**

O aperfeiçoamento socioprofissional tem como finalidade ampliar o universo informacional relativos ao mundo do Trabalho dos usuários que participaram dos cursos livres e/ou usuários que já passaram por cursos em outras instituições de formação ou demonstrem qualificação profissional em área específicas afetas, e foram identificados pelas equipes da rede

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

socioassistencial e demais políticas públicas nos territórios, especialmente na área do empreendedorismo, trabalhando temáticas diversas como: formalização de empreendimentos individuais, Formação básica em economia Solidária, Plano de negócios, marketing, atendimento e vendas, entre outras temáticas relacionadas. Essa etapa exige articulação com a sala do Empreendedor da Secretaria Municipal do Trabalho.

#### **Aperfeiçoamento técnico de ramos econômicos;**

O aperfeiçoamento dos ramos econômicos é direcionado para os usuários que manifestarem interesse no empreendedorismo individual e/ou coletivo, já tendo passado pelos cursos livres, por cursos em outras instituições de formação ou demonstrem qualificação profissional em área específicas afetas, e foram identificados pelas equipes da rede socioassistencial de demais políticas públicas nos territórios. Este modelo é organizado por meio de oficinas de aperfeiçoamento de produtos/Serviços, direcionadas por ramo de atividade econômica, organizadas em percursos formativos, que devem considerar: preferencialmente, as ofertas já existentes nos cursos livres, que exijam aperfeiçoamento profissional; diagnóstico para identificar oportunidades e demandas do mundo de trabalho; diagnóstico de potencialidades dos usuários e territórios, principalmente considerando aqueles já atendidos nas ofertas socioassistenciais com enfoque no Mundo do Trabalho e as demandas que se apresentem nas articulações com outros atores (públicos e privados) que promovam a inclusão produtiva.

O aperfeiçoamento de ramos econômico deverá ser desenvolvido prioritariamente no Espaço Araucária, que ficará sob gestão da OSC parceira.

Nesta etapa, àqueles que apresentarem perfil e manifestarem interesse serão direcionados para o acompanhamento e supervisão do Projeto de Inclusão Produtiva Modalidade II.

Para a mediação da inserção dos usuários na Modalidade II, o Educador Par será o profissional facilitador, pois utilizará de sua experiência para identificar usuários com perfil e interesse para o trabalho coletivo, para estimular vínculos à formação de grupos de geração de trabalho e renda, para apoiar ações territoriais (identificação de oportunidades, sensibilização e mobilização de público potencial) e para demonstrar as possibilidades da inclusão produtiva Modalidade II.

#### **Articulação e estratégias de mediação com o Mercado formal de trabalho:**

Aqueles que apresentarem perfil e manifestarem interesse pela inserção no mercado formal de trabalho serão encaminhados à Secretaria Municipal do Trabalho ou para outras possibilidades de mediação.

Importante destacar que não há obrigatoriedade da participação em todas as etapas, contudo aqueles usuários com perfil ou que manifestem interesse em aperfeiçoar seus conhecimentos poderão participar do percurso, de modo que amplie suas habilidades para a inclusão produtiva e geração de renda, seja como empreendedor individual, participante de grupo de economia solidária e/ou inserção no mercado formal de trabalho.

Assim, tanto a etapa de qualificação, quanto as demais voltadas ao aperfeiçoamento, estarão organizadas para ampliar as oportunidades e condições dos usuários do SUAS para inclusão no mundo do trabalho. Neste modelo serão implantadas oficinas de trabalho para o aperfeiçoamento, direcionadas para ramos de atividades econômicas.

O desenvolvimento do projeto será realizado com permanente articulação com a rede de serviços para a realização de trabalhos integrados, com vistas à garantia de acesso às famílias a órgãos,

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

setores e políticas públicas, por meio de ações conjuntas e articuladas com a rede socioassistencial, intersetorial e de garantia de direitos para assegurar a inserção e viabilizar o acesso ao mundo de trabalho. Além disso, as ações devem promover a reflexão crítica quanto às implicações e possibilidades de inserção e permanência em oportunidades e ofertas no mundo do trabalho, viabilizando a promoção do protagonismo e da participação cidadã.

Para tanto, deve se utilizar de metodologias com enfoque pautado numa intervenção formadora, planejada, participativa, reflexiva e crítica na qual as famílias, indivíduos e grupos populares atendidos se reconheçam enquanto sujeitos protagonistas de suas ações na construção e/ou reconstrução de sua identidade e seus projetos de vida pessoal e profissional, e tenham acesso a direitos, atuando no fortalecimento de vínculos e no enfoque na construção de alternativas de vida que permitam assegurar o acesso ao mundo do trabalho e a processos coletivos, associados e sustentáveis, enquanto sujeitos de direitos, com dignidade, respeito, sociabilidade, participação comunitária e exercício da cidadania.

A parceira deve assegurar o monitoramento e acompanhamento dos usuários em todo o processo de vinculação ao projeto, bem como garantir acompanhamento posterior de sua trajetória no mundo do trabalho, por um período mínimo de 3 (três) meses, de forma a oferecer o suporte da rede socioassistencial, intersetorial e de garantia de direitos para superação das situações de desproteção social, acesso a direitos e serviços e inclusão produtiva de indivíduos e famílias. Para esse procedimento devem ser utilizadas ferramentas e instrumentos diversos e o período poderá ser ampliado de acordo com a avaliação técnica.

Assim, para cumprimento de seu papel preponderante na política de assistência social no desenvolvimento das ações inerentes ao projeto, a OSC parceira deve atentar para a identificação de situações de desproteção social e/ou violação de direitos, realizando um conjunto de ações de proteção social, contemplando para além da questão da formação, qualificação e capacitação para geração de renda, por meio de projetos de inclusão produtiva, o apoio à família na sua função protetiva, o fortalecimento de vínculos sociais, por meio de desenvolvimento do aspecto coletivo do trabalho e visão de sociedade. Tais iniciativas devem compreender a articulação com a rede de serviços socioassistencial para o desenvolvimento de ações integradas, para a informação, comunicação e defesa de direitos, viabilizando, inclusive, o acesso a serviços e benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda, políticas públicas setoriais e à rede socioassistencial e intersetorial, às famílias, indivíduos e grupos populares, indivíduos e grupos populares das zonas urbana e rural, atentando para suas especificidades, de acordo com os protocolos e fluxos de referência e contrarreferência vigentes e para o acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados para a garantia das seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência.

Deve ser mantida estreita relação de articulação entre a prestadora dessa modalidade com a modalidade II, sob supervisão da Gerência de Inclusão Produtiva, para o trabalho integrado e a mobilização social para construção de estratégias coletivas, identificação de demandas de formação, oferta de oficinas de sensibilização para formação de empreendimentos econômico solidários em todos os cursos efetivados e para acompanhamento dos possíveis grupos formados além do desenvolvimento de ações voltadas ao trabalho associado na geração de renda e à promoção de hábitos e atitudes para o trabalho.

O processo de trabalho da equipe atuante no projeto deve se pautar e se organizar a partir de dados e informações sobre a realidade social e econômica do Município, em diagnósticos socioterritoriais, aliados à identificação de potencialidades, habilidades e interesses de públicos

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

potenciais, utilizando-se de todos os instrumentais técnicos, inclusive de oficinas, encontros, reuniões, palestras para informações sobre o mundo do trabalho e apresentação do projeto, e dos insumos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, também com atuação mais voltada a processos de acompanhamento e desenvolvimento de práticas inovadoras e diferenciadas na intervenção profissional junto às famílias, indivíduos e grupos populares acompanhados.

Para o desenvolvimento desse processo a equipe deve planejar as atividades a serem realizadas, propor e manter registro das rotinas para a execução das ações, elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, inclusive do trabalho articulado, bem como monitorar e avaliar todo o desenvolvimento do projeto.

Deve ser garantido o fornecimento de alimentação (lanche e/ou almoço) conforme especificidade do curso e do público, além de meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos usuários e equipe às ações destinadas a reuniões, eventos, entre outros essenciais ao fortalecimento dos objetivos do presente plano de trabalho, podendo, na medida da possibilidade ser concedido este insumo pela administração pública.

Em todo o processo de execução do projeto deve-se assegurar a formação e a informação tanto aos usuários, quanto aos profissionais que compõem a equipe, garantindo que tenham qualificação e diversidade de formação compatíveis com as atividades desenvolvidas.

Além disso, deve se integrar com os atendimentos prestados no âmbito dos equipamentos da Política de Assistência Social de modo a realizar, em conjunto, o atendimento das demandas das famílias que se constituem seu público com articulação permanente e sistemática com o CRAS e CREAS, sobretudo com os serviços PAIF e PAEFI, participando no processo de elaboração e revisão do Plano de Acompanhamento Familiar – PAF, do Plano Individual de Acompanhamento – PIA e do Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU quando necessário e viabilizando e monitorando o acesso e atualização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

A equipe do projeto deve se configurar como referência para a busca de informações, orientações e atendimento às famílias que demandem da proteção social devida pela política de assistência social, reafirmando que esta é política pública de caráter universal a ser prestada a quem dela necessitar sem contribuição prévia, respeitados fluxos e protocolos estabelecidos no âmbito desta política no Município de Londrina.

Em casos de situações de calamidade pública e emergência que comprometam no todo ou em parte o desenvolvimento das atividades ora previstas, a Administração Pública poderá realizar os ajustamentos necessários à sua adaptação, inclusive no que se refere aos objetivos a serem alcançados e atividades a serem desenvolvidas pela equipe.

#### **5.2. Formas de Acesso:**

Famílias, indivíduos e grupos populares e pessoas com idade a partir de 16 anos identificadas por meio de busca ativa, procura espontânea e encaminhamentos realizados pela rede socioassistencial; pela rede intersetorial; e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, respeitados fluxos e protocolos estabelecidos no âmbito desta política no Município de Londrina.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

#### **5.3. Funcionamento:**

As atividades de formação, qualificação e aperfeiçoamento, preferencialmente descentralizadas, devem ocorrer nos períodos matutino, vespertino e noturno, inclusive em finais de semana, conforme diagnóstico realizado junto aos usuários e planejamento e cronograma pactuado com a Gerência de Inclusão Produtiva.

Deve-se garantir que a programação dos cursos tenha carga horária e cronograma compatíveis com a necessidade do processo de formação, habilidades necessárias e possibilidades do público.

#### **5.4. Equipamentos, instalações e estrutura física exigidos:**

A OSC deve apresentar instalações físicas com espaços adequados à privacidade, circulação e convivência dos usuários, com equipamentos e materiais necessários, oferecendo condições sanitárias, de higiene, conforto e segurança.

A OSC deve mapear espaços nos territórios, em estruturas públicas e/ou privadas, que permitam a realização das atividades de qualificação de forma descentralizada e em locais de fácil acesso à população, integradamente à rede presente nos territórios.

A OSC deve utilizar o Espaço Araucária, localizada na Rua Guararapes, prioritariamente para as ações de aperfeiçoamento.

## **6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio da Gerência de Gestão de Monitoramento e Avaliação, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Básica, através da Gerência de Inclusão Produtiva. A Gerência de Gestão de Monitoramento e Avaliação, por meio da Gestora de Parceria, irá realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública e no processo de monitoramento previsto na Lei 13.019/2014.

Além disso, serão realizadas visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria, análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, supervisões com a coordenação, aplicação de pesquisa de satisfação, análise dos registros no sistema IRSAS e participação nas reuniões da Comissão dos Serviços, dentre outras formas de monitoramento que venham a ser desenvolvidas pela Administração Pública.

A Gerência de Inclusão Produtiva, irá realizar o acompanhamento e orientação da execução do projeto, pautada no Plano de Trabalho quanto ao direcionamento e desenvolvimento das ações metodológicas pactuados com a Administração Pública. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e outros órgãos de controle afetos.

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

#### 6.1. Registros e Documentos a Serem Produzidos:

a) **Plano de Ação:** construído pela OSC, deve conter metodologia utilizada, instrumentos, estratégias alternativas, sendo a temporalidade de vigência das ações propostas e de reavaliação estabelecidas em fluxo de trabalho em conjunto com a Gerência Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência referência deste projeto.

b) **Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e Plano Individual de Acompanhamento (PIA):** colaborar, sempre que acionado pelo serviço socioassistencial de referência, na construção do PAF, PDU ou PIA das famílias, indivíduos e grupos populares acompanhadas pelo PAIF, PAEFI, Medida Socioeducativa e Acolhimento Institucional, e que tenham famílias, indivíduos e grupos populares participantes dos processos de formação e qualificação.

c) **Relatório de atividades:** Relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue mensalmente e trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício. As informações contidas nesse relatório serão uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.

d) **Registro das informações no IRSAS:** O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento dos usuários será registrado de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema serão uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no projeto.

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

#### 6.2. Indicadores de Avaliação de Resultados:

**Objetivo 1: Realizar ações de identificação de potenciais usuários do projeto com vistas a informar, orientar e promover o reconhecimento de suas potencialidades e o desenvolvimento de habilidades.**

a) **Nome do indicador:** Quantidade de ações realizadas com o público para identificação de potencialidades e habilidades que orientem a oferta de processo de formação e qualificação, em compatibilidade com as demandas do mundo do trabalho.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações realizadas para identificação de público potencial e possibilidades de atendimento a demandas do mundo do trabalho nos diversos territórios da zona urbana e rural em articulação com a rede.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ações realizadas e número de territórios envolvidos na zona urbana e rural.

**Fonte:** Relatório de atividades, relatórios de visitas, registro no IRSAS e demais instrumentos de aferição aplicáveis, tais como: fontes de verificação, listas de presença de reuniões etc.

**Periodicidade:** Trimestral

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

**Índice de Referência:** No mínimo uma ação territorial trimestral na zona urbana e rural, junto ao público, antes da oferta de atividades de formação pelo projeto.

- b) **Nome do indicador:** Quantidade de ações realizadas para divulgação e mobilização.  
**Conceito:** Verifica a quantidade de ações realizadas para divulgação do projeto e disseminação de informações que possam despertar o interesse na participação.  
**Fórmula de cálculo:** somatória das ações de divulgação efetivadas e dos instrumentos utilizados, considerando os territórios da zona urbana e rural. Fonte: Relatório de atividades e demais instrumentos de aferição aplicáveis, tais como: postagens em redes sociais, imagens, listas de presença de reuniões etc.  
**Periodicidade:** Trimestral **Índice de Referência:** No mínimo uma ação de divulgação do projeto e suas atividades no período nos territórios da zona urbana e rural.

### **Objetivo 2. Desenvolver cursos livres para a promoção e ampliação de condições de acesso a oportunidades de inserção no mundo do trabalho.**

a) **Nome do indicador:** Número de cursos de formação e qualificação profissional realizados de acordo com a avaliação de potencialidades nos territórios e das demandas do mundo do trabalho.

**Conceito:** Verifica a quantidade de cursos de formação e qualificação profissional de acordo com a avaliação de potencialidades nos territórios e das demandas do mundo do trabalho realizados.

**Fórmula de cálculo:** Somatória dos cursos oferecidos segundo as orientações emanadas.

**Fonte:** Ocorrência no IRSAS de realização de cursos de capacitação profissional.

**Periodicidade:** Mensal

**Índice de referência:** 250 vagas de cursos

- b) **Nome do indicador:** Quantidade de cursos de formação e qualificação profissional descentralizados nos territórios da zona urbana e rural.

**Conceito:** Verifica a quantidade de cursos de formação e qualificação profissional descentralizados nos territórios da zona urbana e rural em espaços acolhedores e compatíveis com as atividades desenvolvidas.

**Fórmula de cálculo:** quantidade de cursos de formação e qualificação profissional descentralizados nos territórios da zona urbana e rural em espaços acolhedores e compatíveis com as atividades realizados.

**Fonte:** IRSAS, relatórios de atividades, relatórios de visitas, cronograma de realização de cursos com locais de oferta, listas de presença.

**Periodicidade:** Trimestral

**Índice de referência:** no mínimo uma oferta de cursos descentralizados por trimestre.

### **Objetivo 3: Promover percurso formativo e de aperfeiçoamento em ramos de atividade econômica, referente as dimensões técnicas e de gestão da produção e/ou prestação de serviço, comercialização e consumo**

- a) **Nome do indicador:** Quantidade de procedimentos voltados ao aperfeiçoamento dos ramos de atividade econômica, técnicas de gestão da produção, prestação de serviço e ou comercialização.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

**Conceito:** verifica a quantidade de ações com os usuários aperfeiçoamento dos ramos de atividade econômica, técnicas de gestão da produção, prestação de serviço e ou comercialização.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ações/procedimentos realizados com os usuários com o propósito indicado.

**Fonte:** IRSAS, relatórios de atividades e demais fontes de verificação.

**Periodicidade:** Mensal

**Índice de referência:** Média de 80% a 100% dos procedimentos pactuados.

**Objetivo 4: Mediar a inserção dos usuários, com perfil e interesse, atendidos nesse projeto, nos empreendimentos econômicos e solidários executados no âmbito do Projeto de Educação Socioprofissional e Inclusão Produtiva modalidade II;**

a) **Nome do indicador:** Quantidade de ações de mediação realizadas com a Modalidade II.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações de mediação realizadas com a Modalidade II.

**Periodicidade:** Mensal

**Fonte:** IRSAS e relatórios de atividades

**Índice de referência:** 100% das situações de famílias com interesse e perfil para participar da modalidade II.

**Objetivo 5: Promover articulação com órgãos públicos e/ou privados para fortalecer o processo de qualificação técnico-profissional e a integração ao mundo do trabalho.**

a) **Nome do indicador:** Quantidade de ações de articulações com demais órgãos, realizadas no mês.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações de realizadas pela equipe com demais órgãos público e/ou privado.

**Periodicidade:** Mensal

**Fonte:** IRSAS e relatórios de atividades

**Índice de referência:** 04 ações de articulações.

**Objetivo 6: Estruturar atividades de comercialização dos produtos produzidos nos cursos de aperfeiçoamento profissional, no Espaço Araucária e outros, inclusive com produção de eventos para a divulgação dos produtos produzidos pelos usuários inseridos no projeto, em articulação com a modalidade II.**

a) **Nome do indicador:** Quantidade de atividades de comercialização realizadas no mês, através de eventos, feiras, exposição em espaços diversos.

**Conceito:** Verifica a quantidade de atividades de comercialização realizadas no mês, através de eventos, feiras, exposição em espaços diversos.

**Periodicidade:** Mensal

**Fonte:** IRSAS e relatórios de atividades

**Índice de referência:** 03 ações mensais, contadas a partir do quarto mês de execução do serviço.

**Objetivo 7: Monitorar e acompanhar o percurso dos usuários, seja durante o processo de formação e capacitação, seja no processo posterior ou em sua trajetória no mundo do trabalho, de forma a oferecer o suporte da rede socioassistencial, intersetorial e de garantia de direitos para superação das situações de desproteção social, acesso a direitos e serviços e inclusão produtiva de indivíduos e famílias.**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- a) **Nome do indicador:** Quantidade de situações que expressem a ocorrência de desproteção social e/ou violação de direitos, identificadas e atendidas/encaminhadas em articulação com a rede socioassistencial, para o acesso a serviços, benefícios e garantia de direitos.  
**Conceito:** Verifica se as situações de desproteção social e/ou violação de direitos foram identificadas e atendidas e/ou violação de direitos. Fórmula de cálculo: quantidade de situações de desproteção social e/ou violação de direitos identificadas e atendidas e/ou violação de direitos pelo projeto no período.  
**Periodicidade:** Mensal  
**Fonte:** IRSAS e relatórios de atividades  
**Índice de referência:** 100% das situações de desproteção social e/ou violação de direitos identificadas e 100% das situações identificadas atendidas/encaminhadas.
- b) **Nome do indicador:** Número de ações de acompanhamento e atendimento às famílias, indivíduos e grupos populares realizadas de forma integrada às unidades da rede (em especial os CRAS e os CREAS), voltadas à garantia das seguranças de acolhida, convívio e sobrevivência.  
**Conceito:** Verifica o número de ações de acompanhamento e atendimento às famílias, indivíduos e grupos populares realizadas a partir da integração com às unidades da rede (em especial os CRAS e os CREAS), buscando o atendimento das demandas apresentadas, com enfoque na garantia das seguranças acima.  
**Fórmula de cálculo:** somatória da quantidade de ocorrência no IRSAS de ações de atendimento às famílias de forma integrada às unidades da rede, bem como relatórios de atividades com informações sobre o acesso a direitos e às seguranças. Periodicidade: Mensal, com subsídios obtidos cotidianamente  
**Fonte:** IRSAS e relatórios de atividades.  
**Índice de referência:** 100% das ações de atendimento à família realizadas de forma integrada com a rede.
- c) **Nome do indicador:** Quantidade de ações de acompanhamento asseguradas às pessoas que concluírem o curso nos 3 meses posteriores à conclusão.  
**Conceito:** Verifica a quantidade de ações de acompanhamento realizadas junto aos usuários nos 3 meses após a conclusão do curso.  
**Fórmula de cálculo:** Somatória das ações de acompanhamento realizadas.  
**Periodicidade:** Mensal  
**Fonte:** Ocorrência no IRSAS de acompanhamento durante 3 meses às pessoas que concluírem o curso, relatórios de atividades e outras fontes de verificação  
**Índice de referência:** 100% de usuários que concluírem as atividades/cursos acompanhados durante 3 meses após a conclusão.
- d) **Nome do indicador:** Participação da entidade em reuniões de rede, comissões, fóruns, capacitações, entre outros eventos junto à rede de serviços.  
**Conceito:** Mensura quantidade de reuniões de rede, comissões, fóruns, capacitações, entre outros eventos realizados junto à rede de serviços em que houve a participação/representação.  
**Fórmula de cálculo:** Somatória das atividades em que a entidade se fez presente/representada. Periodicidade: Mensal.  
**Fonte:** Relatórios de atividades, listagens de presença, registros diversos e demais fontes de verificação.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

**Índice de referência:** participação em reuniões de rede descentralizadas, comissões etc todos os meses e em capacitações quando ofertadas.

#### **7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:**

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

#### **8. RECURSOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:**

Para a execução do projeto a OSC deverá dispor dos seguintes recursos, dentre outros essenciais para o cumprimento dos objetivos do plano de trabalho:

- equipamentos de informática com acesso à internet e com capacidade para instalação do IRSAS e outros sistemas de informação, impressoras, entre outros;
- linha telefônica;
- mobiliário: arquivos, mesas, cadeiras, armários, mobiliários adequados e quantidades suficientes;
- equipamentos audiovisuais: projetores, televisores, aparelhos de som.
- equipamentos adequados para a capacitação prática.
- 01 veículo, para garantia de atendimento da área urbana e rural da cidade, que poderá ser adquirido com recursos da parceria destinado a auxílio.

Para execução deste projeto a OSC deve disponibilizar, ainda, uma sede administrativa para a equipe de trabalho, com a infraestrutura física, de materiais e equipamentos necessários à execução das atividades, além da viabilização de espaços descentralizados para a capacitação teórico-prática.

A OSC deve utilizar como uma das unidades executoras do Projeto o Espaço Araucária, que deve ser equipado com recursos da parceria destinados a auxílio.

A instalação da unidade administrativa da equipe do projeto deve possuir espaços adequados à privacidade, circulação e convivência dos usuários, com equipamentos e materiais necessários, oferecendo condições de higiene pessoal, conforto e segurança.

As despesas com serviços de água e esgoto, serviços de energia elétrica, serviços de telecomunicações e demais custos que serão elencados no plano de aplicação, deverão ser custeados pela OSC, salvo em casos de uso compartilhado dos espaços com a administração pública em que esta assumas tais despesas.

#### **Observações:**

- a) Havendo, na Secretaria de Assistência Social, imóvel disponível e em condições de uso para espaços de comercialização, bem como automóvel, poderá fazer a cessão de uso para a OSC que ofertar o projeto mediante indicação no plano de trabalho dessas cessões e no Termo de colaboração.
- b) Os espaços devem atender aos padrões de acessibilidade, podendo ser espaços públicos ou cedidos.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 9. RECURSOS HUMANOS: EQUIPE PROFISSIONAL EXIGIDA:

### a) Coordenador

<b>COORDENADOR</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Pedagogia, Serviço Social e Psicologia, com devido registro no Conselho de Classe, com carga horária de 40 horas semanais, obrigatório Habilitação B.</p> <p>Preferencialmente com conhecimento na área de gestão em políticas públicas, especialmente Política de Assistência Social e de Trabalho e Renda.</p>
<b>Quantidade</b>	01
<b>Atividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação do Projeto de Inclusão Produtiva, planejamento e organização do trabalho;</li><li>• Elaborar Relatório de Atividades do Projeto;</li><li>• Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Projeto;</li><li>• Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento e Avaliação sistemático com a equipe das ações afetas ao projeto;</li><li>• Administrar recursos financeiros, humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir os objetivos do projeto;</li><li>• Elaborar processo junto com a equipe técnica de Formação Continuada interna do projeto;</li><li>• Articular com a modalidade II, outros órgãos e universidades propostas de aprimoramento do projeto.</li></ul>

### b) Assistente social;

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente social, com carga horária mínima de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe;</li><li>• Experiência no atendimento à população e conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.</li></ul>
<b>Quantidade</b>	01 profissional.

### c) Pedagogo;

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

<b>PEDAGOGO</b>	
<b>Perfil</b>	Ensino Superior Completo;
<b>Quantidade</b>	01 profissional.
<b>Atividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduzir, acompanhar, orientar, avaliar junto com a equipe da elaboração de plano pedagógico para a organização do trabalho;</li> <li>• Orientar a elaboração do percurso formativo estabelecido para o aperfeiçoamento do processo de trabalho, qualidade de produtos e comercialização.</li> <li>• Registro do trabalho pedagógico e acompanhamento das oficinas de aperfeiçoamento, assumindo sua parte de responsabilidade pelos resultados;</li> <li>• Acompanhar o processo de desenvolvimento dos participantes das atividades de aperfeiçoamento em colaboração com a equipe;</li> <li>• Articular com a modalidade II, outros órgãos e universidades propostas integradas para o aprimoramento do projeto.</li> </ul>

**d) Auxiliar Administrativos**

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Perfil</b>	Auxiliar administrativo, com formação mínima de ensino médio completo, com carga horária máxima de 40 horas semanais;
<b>Quantidade:</b>	03
<b>Atividades:</b>	Atividades relacionadas à práticas administrativas, apoio financeiro, gestão de cursos, Sistema Office, compras, entre outras;

**e) Auxiliar de serviços Gerais**

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	
<b>Perfil</b>	Ensino Fundamental Incompleto;
<b>Quantidade:</b>	03
<b>Atividades:</b>	Desenvolvimento de atividades diversas relacionadas à serviços gerais.

**f) Recepcionista**

<b>RECEPCIONISTA</b>	
<b>Perfil</b>	Profissional com formação mínima de ensino médio completo, com carga horária máxima de 40 horas semanais;  Experiência em recepção de unidades de serviços públicos e/ou privados.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

<b>Quantidade:</b>	01
--------------------	----

#### g) Educador Par

<b>EDUCADOR PAR</b>	
<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nível médio completo.</li><li>• Preferencialmente experiência com os projetos de inclusão produtiva, participação em feiras, eventos, espaços de comercialização, logística.</li><li>• Desejável conhecimento em Economia Solidária e Política da Assistência Social.</li><li>• Com carga horária de 40 horas semanais e flexibilidade de horário.</li></ul>
<b>Quantidade:</b>	01
<b>Atividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar o processo de inserção dos usuários nas iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda ofertadas na Modalidade II;</li><li>• Identificar usuários com perfil e interesse para o trabalho coletivo</li><li>• Estimular a formação de vínculos entre os usuários para formação de grupos de geração de trabalho e renda;</li><li>• Apoiar ações territoriais na identificação, sensibilização e mobilização de público potencial para o projeto de inclusão produtiva conforme planejamento da equipe;</li><li>• Acompanhar e monitorar as atividades dos usuários e grupos em formação conforme orientações da equipe, inclusive em eventos como feiras;</li><li>• Apoiar na mediação de conflitos;</li><li>• Se for vinculado a ramo de atividade econômica específica apoiar ações de formação na área de conhecimento para qualificação de produtos, prestação de serviço, comercialização, etc.</li><li>• Preencher registros diversos que forem instituídos para organização das rotinas de trabalho junto aos usuários e grupos em formação;</li><li>• Apoiar ações de produção e /ou prestação de serviços, de divulgação, comercialização, de controle social; etc.</li><li>• Zelar pela preservação e organização dos equipamentos e espaços públicos.</li></ul>

#### h) Gestor de Mídias Sociais

<b>GESTOR DE MÍDIAS SOCIAIS</b>	
<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior Completo ou cursando na área de marketing;</li><li>• Preferencialmente experiência com gerenciamento de</li></ul>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

	<p>mídias sociais vinculadas à políticas públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desejável conhecimento em Economia Solidária e Política da Assistência Social.</li><li>• Com carga horária de 40 horas semanais e flexibilidade de horário.</li></ul>
<b>Quantidade:</b>	01
<b>Atividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Produzir os conteúdos a serem postados;</li><li>• Administrar tráfego pago;</li><li>• acompanhar alcance, desempenho e relevância dos conteúdos postados;</li><li>• analisar pesquisa de mídia (perfil, audiência, consumo, etc);</li><li>• avaliar alternativas de soluções;</li><li>• definir meios e plataformas das publicações;</li><li>• definir publicação dos conteúdos (textos, legendas, etc);</li><li>• elaborar cronograma de postagens (horário, frequência, periodicidade);</li><li>• explorar novas redes sociais e formatos disponíveis para atingir clientes e potenciais consumidores;</li><li>• gerenciar incidentes e problemas;</li><li>• identificar falhas do processo de trabalho;</li><li>• mediar conflitos oriundos de postagens com reações negativas;</li><li>• realizar postagens de conteúdos;</li></ul>

Recomenda-se, a identificação da necessidade e avaliação do serviço, da contratação deste profissional abaixo relacionado:

<b>MOTORISTA</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Ensino médio completo;</p> <p>Carga horária Mínima de 30 horas semanais;</p> <p>*Este profissional pode ser compartilhado com outro serviço.</p>
<b>Quantidade</b>	01 profissional.

9.1. Contratação de equipe adequada à oferta, assegurando a manutenção de instrutores e monitores qualificados conforme a necessidade/demanda, com possibilidade de contratação de instrutores sazonais ou efetivos de oficinas, mediante a demanda de cursos realizados pela OSC.

9.2. Não são considerados como membros da equipe exigida: Estagiários, Voluntários e assemelhados.

9.3. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, à SMAS, por meio de ofício. A substituição do profissional deverá

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

9.4. As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim.

9.5. Para o pleno e completo exercício das competências do profissional Gestor de Mídias Sociais, é autorizada a realização de despesa com eventual tráfego pago de mídias sociais, conforme disponibilidade de recursos e prévia avaliação da Secretaria Municipal de Assistência Social.



**ANEXO IV**

**PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

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

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

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

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





### 3. OBJETO DA PARCERIA

--

### 3.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO / PROJETO

--

### 4. OBJETIVOS

<b>4.1. Objetivo Geral</b>
<b>4.2. Objetivos Específicos</b>

### 5. METAS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

#### 5.1. Metas a serem atingidas

<b>Quantidade de Metas</b>	<b>Modalidade de Atendimento</b>	<b>Território de Atendimento</b> (de acordo com a territorialização da SMAS)

#### 5.2. Público Alvo

--



**5.3. Equipamentos e Recursos Materiais Disponíveis para a Parceria**

--

**5.4. Estrutura Física Disponível para a Parceria**

--

**5.4.1. Imóvel próprio ( ) Sim. ( ) Não.**

**Em caso de não possuir imóvel próprio, especificar o vínculo / forma de uso**

--

**5.5. Recursos Humanos Disponíveis para a Parceria**



<b>Função</b>	<b>Quantidade de Profissionais</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Horário de Trabalho</b>	<b>Principais Atividades e Ações a serem desenvolvidas</b>	<b>Tipo de Vínculo com a OSC *</b>

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

#### **5.6. Principais Atividades e Ações a Serem Desenvolvidas pelos Profissionais/Equipe**

--

#### **6. AÇÕES A SEREM EXECUTAS E FORMA DE EXECUÇÃO**

##### **6.1. Formas de acesso**

--

##### **6.2. Tempo de permanência**

--

##### **6.3. Período de funcionamento com atendimento ao Usuário**



**6.4. Alimentação**

**6.5. Trabalho Social Essencial ao Serviço**

**6.6. Documentos a Serem Produzidos**

**6.7. Proposta Metodológica**



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

**6.8.1. Tempo de Atuação da OSC no Território Pretendido**

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

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:

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

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

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:

**7. PLANEJAMENTO**



### **8. ARTICULAÇÃO EM REDE**

### **9. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

### **10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

### **11. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

(inserir todos indicadores propostos no anexo III, podendo ser incluídos indicadores propostos pela OSC, desde que tenha a forma de mensuração.)



**12.DECLARAÇÃO:**

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

Londrina, xx de xxxxxx de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal)

**ANEXO V**

EDITAL N° .../2024 - SMAS/FMAS

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão de Seleção

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF n° \_\_\_\_\_ e RG n° \_\_\_\_\_,

Presidente da \_\_\_\_\_

CNPJ n° \_\_\_\_\_, venho, respeitosamente, perante essa Comissão de Seleção, interpor o presente RECURSO contra o resultado preliminar, pelo(s) motivo(s) abaixo justificados:



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Londrina, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2024.

---

Assinatura do Requerente

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

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

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

*OU*

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





OU

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

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

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

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

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO**

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

- a. não há no quadro de dirigentes desta OSC, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b. não contratarei com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados provenientes dessa parceria: (I) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (II) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;



e (III) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

d. que não remunerarei, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta Organização da Sociedade Civil e, não os contratarei para a execução do objeto da parceria, bem como não contratarei, nem remunerarei servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto da parceria;

e. que os bens e direitos desta Organização da Sociedade Civil, não constituem patrimônio de indivíduos;

f. que me responsabilizo pelo recebimento, pela correta aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos;

g. que esta Organização da Sociedade Civil não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;

h. que nem eu, nem esta Organização da Sociedade Civil e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva prestação de contas reprovada, denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro.

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

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

### ANEXO VIII

#### RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>




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

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

**ANEXO IX**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_/2023-SMAS/FMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO SEI Nº xxxxxxxxx



Pelo presente, o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 75.771.477/0001-70, com sede Administrativa localizada à Avenida Duque de Caxias, 635, Londrina, Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinati Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, doravante denominada ÓRGÃO GESTOR, representada por Jacqueline Marçal Micali, na qualidade de SECRETÁRIA MUNICIPAL e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou simplesmente OSC, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por seu presidente [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público n. xxxxx, de xxxx, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011, na Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, na Lei Municipal nº 9.538 de 30/06/2004, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 1162 de 19/11/2010, nº 74 de 26/01/2011, e nº 1.210 de 11/10/2017, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ...e na legislação correlata e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

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

I – Plano de Trabalho;

II – Planilha de Aplicação

III – Resolução nº 082/2023 do CMAS;

IV – Processo SEI nº 19.025.204286/2023-45



### CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com vistas à execução das atividades previstas neste, conforme cronograma de desembolso previsto na Planilha de Aplicação.

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

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

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

2.3. Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 25.0xx – Fundo Municipal xxxxxx

II - Programa de Trabalho: 08.244.0017.606x – Atividade da Proteção Social xxxxx

III - Natureza da Despesa: 3.3.50.43 – Subvenção Social e 4.4.50.42 - Auxílio

IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Recursos Externos

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

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

3.2 - A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de vigência ser superior a 60 meses.

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

3.4 – O período de Execução será à partir da data de assinatura até 01 ano após a assinatura.



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

#### CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

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



## CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

### 6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

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

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

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

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

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

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

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

6.1.8 – retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade que concedeu direitos de uso de tais bens, caso a OSC deixe de executar o serviço em parceria.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

6.2.9.1 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, desde que autorizado pela

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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



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

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

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados;

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

d) não estão sendo utilizados para remunerar agente público efetivo, ou com cargo eletivo, em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS**

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

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

9.3 - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que foram autorizados pelo Edital de Chamamento nº ..., serão de titularidade da administração pública municipal, visto que são necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto.

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



## CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

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

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

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA



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

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

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

11.2 - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo GESTOR da parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará de acordo ao estabelecido no plano de trabalho desta parceria e poderão se



utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria;

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

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

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

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

- valores transferidos pela administração pública;

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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





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

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

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Minuta aprovada (doc 12065750) conforme Despacho Terminativo nº 169/2024 (doc 12073205) da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.025.204286/2023-45.



ANEXO X

Este documento é parte integrante do Plano de Trabalho aprovado, referente ao Termo de Colaboração nº ---/2024 que entre si celebram o município de Londrina, por meio da Secretaria de Assistência Social e a Organização da Sociedade Civil ----

Table with columns for 'Data de início da Execução', 'Data Fim da Execução', 'ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA', and 'TOTAIS'. Includes a section for 'CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL (R\$ 1,00) - 2024' with months from January to December.

Pede Deferimento.

Londrina, de de 2024.

.....
Presidente da Instituição