



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025 – 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 19.025.101105/2025-91

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 015/2025 – 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:



2.1 Proteção Social Básica	Metas	Teto Mensal
2.1.1 Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.	350	69.807,05

A Organização da Sociedade Civil deverá atender, no mínimo, **350 famílias por mês**, sendo esse número distribuído de forma equilibrada e equitativa em todas as regiões do município, conforme estimativas e cronograma apresentados no Plano de Trabalho. As metas quantitativas desta parceria serão definidas com base no número de **famílias compostas por pessoas com deficiência e/ou idosas atendidas e acompanhadas de forma sistemática** pelo **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas (PSBD)**, conforme previsto nas *Orientações Técnicas: Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas (2017)*.

O atendimento deverá ser ofertado de forma contínua no território de abrangência pactuado, por meio de visitas domiciliares periódicas, atendimentos descentralizados nos equipamentos do território, planejamento de atividades de acordo com as necessidades identificadas e articulação com a equipe do PAIF, garantindo a integralidade do acompanhamento e o fortalecimento da rede de proteção social.

A OSC deverá apresentar, no Plano de Trabalho e na planilha orçamentária, a previsão de custos com pessoal técnico e administrativo responsável pela execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio, incluindo os seguintes cargos: coordenação, assistente social, psicólogo(a), motorista, auxiliar administrativo e serviços gerais, conforme estrutura mínima definida neste edital.

A remuneração dos profissionais deverá observar os seguintes critérios:

- a. Compatibilidade com a complexidade das funções, formação exigida e atribuições vinculadas ao SUAS, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e as normativas específicas do serviço;
- b. Respeito aos pisos salariais definidos por convenções coletivas vigentes no território de execução;
- c. Para assegurar a valorização do trabalho social e a efetividade do serviço, no mínimo 70% do valor total dos recursos da parceria deverá ser destinado ao pagamento de pessoal vinculada à execução da proposta.
- d. A não observância das disposições acima poderá acarretar glosa de despesas, suspensão do repasse ou rescisão da parceria, conforme apuração da Administração Pública.

2.2 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.



2.1.1 Incompatibilidade de Atuação Profissional:

Fica vedado que um mesmo profissional atue, de forma simultânea, no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e no Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

Tal vedação tem por objetivo garantir a efetividade, a integralidade e a qualidade dos atendimentos, considerando as especificidades, os objetivos e as exigências metodológicas distintas de cada serviço, conforme preconizado pela **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais** (Resolução CNAS nº 109/2009) e demais normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A contratação ou designação para um dos serviços implica a exclusividade do vínculo com o referido serviço durante o período de atuação estipulado, não sendo permitido o acúmulo de funções ou a divisão de carga horária entre os dois serviços.

- 2.2 Fica estabelecida ordem de classificação a ser observada para a celebração dos Termos de Colaboração, conforme disponibilidade orçamentária.
- 2.3 Inicialmente a SMAS convocará apenas a primeira colocada no presente chamamento público podendo, entretanto, poderá 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.
- 2.4 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.



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 nº 1.210/2017:

- 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;
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;



- 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 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 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 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.

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

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	17/06/2025
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	17/07/2025
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 25/07/2025
4	Divulgação do resultado preliminar.	28/07/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	31/07/2025
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	04/08/2025
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	05/08/2025

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, e Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I) devendo ser apresentadas pelas OSCs proponentes, em arquivo PDF devidamente preenchidos e assinados



pelo representante legal da OSC proponente ou Procurador (mediante apresentação de procuração com reconhecimento de firma em cartório), por meio eletrônico através do endereço: smas.chamamentopublico@gmail.com

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 elaboradas de acordo com o formulário constante no ANEXO IV, observado o disposto no item 6.5 e seus subitens, tendo como base as Diretrizes para Elaboração 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:



Tabela 2

Critérios de Julgamento	Pontuação
(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 a 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 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, projeto e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria - 0, 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 a 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).	De -1 a 0 pts



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

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 eliminadas 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



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.

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

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

6.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

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

6.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

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

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



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

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

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

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

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

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.

8.2. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 837.684,60 (oitocentos e trinta e sete mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos).

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

8.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em



especial disposto na Lei nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº1.210/2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

9.5. Dúvidas e situações em relação às quais este Edital seja 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.

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.

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração de Concordância com o Plano de Trabalho Proposto;

Anexo III – Plano de Trabalho;

Anexo IV – Proposta para Celebração de Termo de Colaboração;

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;



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

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

Anexo IX – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;

Anexo X - Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo XI– Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso

Londrina, 17 de junho de 2025.

Marisol de Oliveira Chiesa
Secretária Municipal de Assistência Social
Prefeitura do Município de Londrina



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 .../2024 – 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 2025.

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



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PLANO DE TRABALHO PROPOSTO

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Plano de Trabalho Proposto pela Administração Pública, conforme Anexo III, constante no Edital de Chamamento Público nº .../2025 – SMAS/FMAS.

.....

(Nome do Representante Legal da OSC)



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 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS

1. JUSTIFICATIVA:

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas tem como base legal para o seu funcionamento, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS, 1993), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004), o Sistema Único de Assistência Social, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), Norma Operacional Básica (2012) e Orientações técnicas: Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas (2017) apresentando uma nova estrutura para os serviços, de acordo com as funções que desempenham, o público por eles atendido.

Integra as ofertas da Política Pública de Assistência Social, correspondendo ao disposto no art. 23 da Lei Orgânica de Assistência Social, na Seção afeta aos Serviços e, sendo assim, deve ter como escopo realizar um conjunto de atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes lá estabelecidos.

Dentre os objetivos da Assistência Social inseridos na LOAS está o da Proteção Social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente a proteção à família e a promoção da integração das pessoas com deficiência à vida comunitária.

Sendo assim, este serviço atende pessoas com deficiência e pessoas idosas que vivenciam situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda, de convívio familiar e/ou comunitário, limitações físicas e/ou pessoais, associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas.

Destaca-se que o serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento social.

Desenvolve ações sistemáticas e continuadas com os usuários e suas famílias, de apoio, informação, orientação, atendimento, encaminhamento e acompanhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.



O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas está vinculado à Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria de Assistência Social (DPSB/SMAS).

Os documentos acima citados trazem em seu bojo o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas em 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 possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 002/2025-SMAS/FMAS.

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas.

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura até **31/12/2026**. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra **30 dias** após o fim do período de execução.

2.1. Especificação:

Este serviço tem por finalidade o desenvolvimento de ações sistemáticas e continuadas com os usuários e suas famílias para a prevenção de agravos que possam provocar situações de risco, o rompimento de vínculos familiares e sociais, a exclusão e o isolamento dos usuários – pessoas com deficiência e idosos. Visa a proteção social para a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas.

Deve contribuir com a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços ofertados e a toda a rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial, habitação e programas de desenvolvimento de acessibilidade e de defesa de direitos e programas especializados de habilitação e reabilitação. Desenvolve ações com os familiares de atendimento e acompanhamento, de apoio, orientação e encaminhamentos, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.

Este serviço deve estar referenciado ao CRAS como oferta complementar ao serviço PAIF, com estreita articulação com os serviços socioassistenciais do território e seus membros integrados às ações da equipe PAIF, colaborando com redes inclusivas e seguindo as normas relativas à relação de referência e contrarreferência vigentes no Município de Londrina.

3. OBJETIVOS:

3.1. Geral:

Proporcionar acompanhamento às pessoas com deficiência e pessoas idosas no domicílio com vínculos familiares e comunitários fragilizados prevenindo desproteções sociais, situações de riscos e vulnerabilidades, visando a proteção social e garantia de direitos, inclusão social, acompanhamento familiar e as seguranças devidas pela política de assistência social.



3.2. Específicos:

1. Atuar conforme as diretrizes da política de assistência social, atentando para a necessária articulação permanente com o CRAS/PAIF, referência da Proteção Social Básica no território, obedecendo aos fluxos e protocolos vigentes;
2. Realizar o atendimento no domicílio as famílias acompanhadas, para ampliação e qualificação do atendimento às necessidades associadas às seguranças da política de assistência social;
3. Mobilizar a rede socioassistencial e intersetorial para o atendimento às situações de desproteção identificadas de forma articulada e complementar, conforme planejamento estabelecido no Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU;
4. Promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários com vistas à prevenção de agravos que possam desencadear seu rompimento e o desencadeamento de situações de risco e desproteção social;
5. Realizar ações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família;
6. Identificar as necessidades de cuidados das pessoas com deficiência e das pessoas idosas com o objetivo de subsidiar o planejamento e a realização de ações de proteção e acompanhamento no âmbito da Proteção Social Básica.
7. Realizar ações de defesa de direitos a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e suas famílias, bem como ações específicas com as famílias atendidas.
8. Participar em espaços do município das diversas políticas públicas promovendo o debate sobre as demandas da pessoa idosa e pessoas com deficiência, como conselhos, comitês gestores, e outros.
9. Prezar pela qualidade da oferta do serviço, de forma ética e responsável, de acordo com os princípios da Política de Assistência Social.

4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade	Meta	Valor Mensal
Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas	350	R\$ 69.807,05

4.1. Público Alvo:

Pessoas com deficiência e pessoas idosas que vivenciam situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda e/ou de convívio familiar e/ou comunitário associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas por limitações físicas e/ou pessoal.

5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da SMAS, por meio da Diretoria de Proteção Social Básica, especialmente a Gerência de Gestão



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

Na execução deve ser observada a proposta metodológica a seguir.

5.1. Metodologia e trabalho social essencial:

Considerando-se que se entende como público-alvo deste serviço as pessoas com deficiência e pessoas idosas que vivenciam situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda e/ou de convívio familiar e/ou comunitário, associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas por limitações físicas e/ou pessoal e, tendo em vista a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social, o desenvolvimento do serviço deve ser dar conforme as diretrizes desta política, mediante articulação permanente com o CRAS/PAIF, em razão de seu papel de referência da Proteção Social Básica no território, obedecendo aos fluxos e protocolos vigentes.

Pressupõe a realização do acompanhamento, no domicílio, às pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, de modo a ampliar e qualificar o atendimento às necessidades associadas às seguranças da política de assistência social. Isso pressupõe o sistemático contato e a presença da equipe de trabalho nos domicílios, o que exige a adoção de métodos de prevenção e atividades alternativas para promover a proteção social dos indivíduos e, conseqüentemente, suas famílias.

Para tanto, o serviço deve, a partir da identificação e encaminhamento pelo serviço PAIF, desenvolvido no CRAS, iniciar o atendimento/acompanhamento com processo de acolhida, por meio de visita domiciliar para realizar o planejamento de intervenções, com a definição de estratégias voltadas ao acompanhamento das famílias e à busca de formas diferenciadas de atuação, que garantam a presença e atendam ao propósito de ofertar ações que assegurem o alargamento da proteção e a garantia das seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência, devidamente expressas no PDU e nos registros no sistema informatizado da assistência social – IRSAS.

O Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU deve explicitar as situações de desproteções, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, assim como as pactuações contemplando as estratégias e compromissos a serem adotados pelos profissionais envolvidos e pelo usuário no processo de acompanhamento, de forma articulada com a rede de serviços socioterritorial e intersectorial, sempre em articulação com as unidades de CRAS dos territórios.

A equipe deverá manter-se vigilante no seu papel fundamental de identificação e atuação proativa frente às situações de desproteção social das famílias inseridas no serviço para desencadear processo de atendimento e acompanhamento sistemático que compete preponderantemente à política de assistência social, ampliando as formas de proteção e seu alcance, para que tenha mais integralidade, com vistas a assegurar acesso às seguranças socioassistenciais, com a inserção em serviços e benefícios (e meios para esse acesso, como o Cadastro Único, por exemplo) bem como orientar e apoiar as famílias, subsidiariamente, na busca de formas para acesso aos direitos e encaminhamento e acompanhamento da inclusão em ofertas de outras políticas públicas.

Para desenvolvimento da execução desta proposta metodológica os profissionais que compõem a equipe devem se dividir como referência para atendimentos e acompanhamentos no domicílio nos diferentes territórios priorizando o atendimento técnico no domicílio, voltado ao acompanhamento



ao público referenciado no serviço e às ações afetas à política de assistência social.

Essa atuação deve se dar de maneira coordenada e articulada com os CRAS, a partir das diretrizes e fluxos emanados da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a realidade dos territórios, e das definições conjuntas entre essas unidades, atentando para a necessidade do desenvolvimento de atividades que atendam às demandas específicas de cada território, em especial dos territórios rurais, conforme avaliação.

É fundamental destacar que a política de assistência social não se responsabiliza pelo atendimento direto de demandas decorrentes exclusivamente da ausência, insuficiência ou inadequação de serviços de saúde, educação e outras políticas setoriais. Para que a assistência social possa efetivar os encaminhamentos necessários, é imprescindível o aprimoramento dos fluxos e da articulação entre essas políticas, garantindo respostas adequadas às necessidades dos usuários e suas famílias.

O trabalho deve primar pela realização de ações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família, tendo como complemento o desenvolvimento de ações de defesa de direitos a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e famílias acompanhados pelo serviço por meio de articulação com o Ministério Público, Conselhos de Políticas Setoriais e de Defesa de Direitos, Conselho Tutelar objetivando a garantia dos direitos coletivos de pessoas com deficiência e pessoas idosas.

No desenvolvimento desse trabalho voltado à defesa de direitos, torna-se relevante a busca de estratégias de sensibilização de grupos comunitários e comunidades nos diferentes territórios sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas, buscando a desconstrução de mitos e preconceitos, ampliação da acessibilidade e das condições de mobilidade urbana, além da valorização da diversidade (raça/etnia, gênero, opção religiosa, orientação sexual, pessoas com deficiência e idosas, cultura, etc.).

Portanto, a parceira deve realizar planejamento e avaliação continuada das ações desenvolvidas, contribuindo para uma visão socioterritorial sobre a realidade da pessoa com deficiência e pessoa idosa e a efetividade da atuação a partir da oferta deste serviço.

Os profissionais deverão, para constante aprimoramento das ações de acompanhamento, orientação e apoio aos usuários e famílias, participar de processos de formação oportunizados pela parceira e se integrarem às atividades planejadas no âmbito dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e demais estruturas da política de assistência social.

Nessa atuação, deve-se atentar para a prevenção à ocorrência de situações que acarretem fragilização e rompimento de vínculos, como por exemplo o isolamento e agravos da desproteção social e a não garantia das seguranças sociais.

Além disso, no cotidiano do trabalho, deve haver o mapeamento dos serviços presentes nos territórios e estabelecimento de constante integração, mobilização e articulação sistemática com os serviços da rede socioassistencial e intersetorial, com participação permanente nas discussões e estudos de caso e reuniões de redes e sub-redes territoriais e discussões afetas ao serviço, conforme definições da Secretaria Municipal de Assistência Social para o atendimento às situações de desproteção identificadas de forma articulada e complementar visando assegurar a proteção social da assistência social.

A intervenção no presente serviço deve, necessariamente, envolver:



1. Acolhida;
2. Atuação integrada e complementar ao PAIF;
3. Inclusão da família em processo de acompanhamento sistemático;
4. Identificação das situações de desproteção;
5. Ações coletivas com usuários, familiares e comunidade;
6. Atendimentos particularizados com usuários e familiares;
7. Ações coletivas e individualizadas com cuidadores;
8. Encaminhamentos;
9. Articulações para atendimentos de demandas específicas;
10. Visitas institucionais;
11. Elaboração de Relatórios;
12. Registros dos atendimentos no sistema de informação IRSAS;
13. Estudos e discussões de casos com a rede de serviços;
14. Atuação articulada permanente e cotidiana com a rede territorial;
15. Elaboração de PDU;
16. Participação na elaboração de diagnóstico territorial;
17. Relação de referência e contrarreferência.
18. Contatos com família extensa/ampliada.

5.2. Formas de Acesso:

Encaminhamentos pelas equipes técnicas do PAIF/CRAS dos territórios.

5.3. Funcionamento:

De segunda a sexta-feira, garantindo o funcionamento das 8h00 às 17h00, contemplando atividades técnicas nos períodos matutino e vespertino, podendo ser desenvolvidas ações com a família em dias e horários compatíveis com as necessidades do público.

5.4. Equipamentos, instalações e estrutura física exigidos:

Para habilitação da proponente à execução do serviço devem ser asseguradas/declaradas as seguintes condições de equipamentos, instalações e estrutura física:

- Disponibilização de espaço físico adequado à realização de atividades e com condições de acessibilidade. Destaca-se, no entanto, que o enfoque da ação de acompanhamento do usuário e família se dá no domicílio, devendo este serviço contar com espaço físico para apoio organizacional, podendo se utilizar de espaços disponíveis nos territórios.
- Garantia de veículo para o atendimento das famílias, tendo assegurada a possibilidade de substituição em caso de necessidade de manutenção por período superior a uma semana.
- Computadores com internet e capacidade para acesso ao sistema de registro de dados de usuários dos benefícios e serviços socioassistenciais, do mapeamento da rede socioassistencial e alimentação e consulta no IRSAS.
- Aparelho celular para utilização pela equipe técnica.
- Devem ser assegurados os materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço.



6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio das gerências afetas nas diretorias de PSB e Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, das coordenações das unidades de CRAS, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, sendo a Gerência de Gestão de CRAS a Gestora de Parceria que realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública. A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências que a compõem, realizarão as ações de sua competência.

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 de Coordenação, dentre outras formas de monitoramento que venham a ser desenvolvidas pela Administração Pública. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e outros órgãos de controle.

6.1. Documentos a Serem Produzidos:

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

- a) **Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU**: Contemplando as situações de desproteções/vulnerabilidades sociais e potencialidades identificadas, assim como as pactuações contemplando as estratégias e compromissos a serem adotadas pelos profissionais envolvidos e pelo usuário no processo de acompanhamento;
- b) **Relatório de atividades**: Relatório qualitativo e quantitativo a ser entregue mensalmente, Relatório de Execução do Objeto a ser entregue no final de cada exercício, conforme termo de colaboração. As informações contidas nesse relatório serão uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.
- c) **Registro das informações no IRSAS**: O processo de inserção, acompanhamento e desligamento das famílias serão registrados de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para o monitoramento e avaliação das ações no serviço.
- d) **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:

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

Objetivo 1: Atuar conforme as diretrizes da política de assistência social, atentando para



a necessária articulação permanente com o CRAS/PAIF, referência da Proteção Social Básica no território, obedecendo aos fluxos e protocolos vigentes.

a) **Nome do indicador:** quantidade de famílias em acompanhamento pelo serviço que tenham advindo do PAIF/CRAS.

Conceito: Verifica o número de famílias encaminhadas pelo PAIF/CRAS que estão em acompanhamento no serviço.

Fórmula de cálculo: Número de famílias em acompanhamento pelo serviço.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: IRSAS e Relatório de Atividades.

Índice de Referência: 100% das famílias em acompanhamento, advindas do PAIF/CRAS.

b) **Nome do indicador:** Participação dos técnicos e/ou coordenação do serviço em reuniões de equipe PAIF com a equipe de referência do CRAS.

Conceito: Verifica o número de participações dos técnicos e/ou coordenação do serviço em reuniões de equipe PAIF.

Fórmula de cálculo: Quantidade de participação nas reuniões de equipe PAIF realizadas.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: Relatório de Atividades.

Índice de Referência: Participação em duas reuniões de equipe por unidade de CRAS, considerando as 10 unidades do município.

c) **Nome do indicador:** Participação dos técnicos e/ou coordenação do serviço em discussão de caso com a equipe de referência do CRAS e/ou outros serviços da rede socioassistencial e intersetorial.

Conceito: Verifica o número de participações dos técnicos e/ou coordenação do serviço em espaços de discussão de caso com a equipe de referência do CRAS e/ou outros serviços da rede socioassistencial e intersetorial.

Fórmula de cálculo: Quantidade de participação em espaços de discussão de caso realizadas.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: IRSAS e Relatório de Atividades.

Índice de Referência: 10 discussões de caso por região de CRAS, desde ao menos 03 realizados com técnicos e/ou coordenação do PAIF.

Objetivo 2: Realizar o atendimento no domicílio às famílias acompanhadas, para ampliação e qualificação do atendimento às necessidades associadas às seguranças da política de assistência social.

a) **Nome do indicador:** Quantidade de atendimentos no domicílio realizados às famílias em acompanhamento pelo serviço.

Conceito: Verifica a quantidade de atendimentos no domicílio realizados às famílias em acompanhamento pelo serviço.

Fórmula de cálculo: Número de atendimentos no domicílio efetivados às famílias acompanhadas.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: IRSAS e relatório de atividades.

Índice de Referência: 200 atendimentos no domicílio às famílias acompanhadas.



b) **Nome do indicador:** quantidade de famílias em acompanhamento com PDU elaborado e desenvolvimento de intervenções afetas.

Conceito: Verifica a quantidade de famílias com PDU elaborado e o número mínimo de intervenções exigidas.

Fórmula de cálculo: Quantidade de famílias com PDU elaborado e o número mínimo de intervenções exigidas.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: IRSAS e relatório de atividades.

Índice de Referência: 100% das famílias inseridas no serviço há mais de um mês com PDU elaborado e, no mínimo, 1 (uma) intervenção mensal conforme descrito no 5.1 - Metodologia e Trabalho Social Essencial, constante neste edital.

Objetivo 3 : Mobilizar a rede socioassistencial e as diversas políticas públicas para o atendimento às situações de desproteção identificadas de forma articulada e complementar, conforme planejamento estabelecido no Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU.

a) **Nome do indicador:** Quantidade de articulações efetuadas para encaminhamento das famílias para acesso a serviços, programas e benefícios.

Conceito: Mensura o número de articulações efetuadas para encaminhamento das famílias para acesso a serviços, programas e benefícios.

Fórmula de cálculo: Somatória do número de articulações efetuadas para encaminhamento das famílias para acesso a serviços, programas e benefícios.

Periodicidade: Mensal

Fonte: IRSAS e Relatórios Mensais.

Índice de referência: 80 encaminhamentos com ações para a rede socioassistencial e as diversas políticas públicas conforme análise da demanda das famílias no PDU.

b) **Nome do indicador:** Quantidade de participações em reuniões de rede socioassistencial e intersetorial nos territórios.

Conceito: Mensura a quantidade de reuniões de redes territoriais socioassistencial e intersetorial em que houve a participação da referência técnica e/ou da coordenação do serviço.

Fórmula de cálculo: Somatória do número de reuniões de rede territoriais socioassistencial e intersetorial em que houve a participação da referência técnica e/ou coordenação do serviço.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: Relatório de atividades, registro de participação das redes.

Índice de referência: 100% das reuniões de rede socioassistencial e intersetorial com participação efetiva da referência técnica do território e/ou da coordenação do serviço.

Objetivo 4: Promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários com vistas à prevenção de agravos que possam desencadear seu rompimento e o desencadeamento de situações de risco e desproteção social.

a) **Nome do indicador:** Quantidade de ações efetivadas que tenham como proposta a



promoção do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários por meio de ações coletivas.

Conceito: Mensura a quantidade de ações voltadas à promoção dos vínculos no acompanhamento sistemático das famílias, por meio de ações coletivas com usuários, familiares e cuidadores de modo a promover o alargamento da proteção social e prevenir agravos que possam desencadear o rompimento desses vínculos e o desencadeamento de situações de risco e desproteções sociais.

Fórmula de cálculo: Somatória das ações de acompanhamento sistemático do usuário e sua família por meio de ações coletivas tais como: grupo de acompanhamento, ações comunitárias e oficinas nos diversos territórios de abrangência das unidades de CRAS, podendo ser em parceria com a equipe PAIF e/ou outros serviços socioassistencial e intersetorial.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: IRSAS, Relatórios de Atividades, Listas de presença.

Índice de Referência: 40 ações coletivas com as famílias acompanhadas de modo a promover o alargamento da proteção social e prevenção de agravos.

- b) **Nome do indicador:** Quantidade de ações efetivadas que tenham como proposta a promoção do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários por meio de contato telefônico com família extensa ou ampliada de modo a promover o alargamento da proteção social.

Conceito: Mensura a quantidade de ações voltadas à promoção dos vínculos no acompanhamento sistemático das famílias, por meio de contatos telefônicos com família extensa ou ampliada.

Fórmula de cálculo: Somatória das ações de contatos telefônicos efetivados com família extensa ou ampliada.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: IRSAS, Relatórios de Atividades.

Índice de Referência: 40 contatos telefônicos com família extensa ou ampliada de modo a promover o alargamento da proteção social e prevenção de agravos.

Objetivo 5: Realizar ações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família.

- a) **Nome do indicador:** Quantidade de ações que visem o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família.

Conceito: Mensura o número de ações registradas no PDU relacionadas ao desenvolvimento da autonomia/independência e à inclusão social e produtiva do usuário e sua família, em consonância com as potencialidades, interesses e habilidades, incluindo as possibilidades de acompanhamento/encaminhamento curto, médio ou longo prazo.

Fórmula de cálculo: Somatória das ações registradas que favoreçam o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família.

Periodicidade: Mensal.



Fonte: IRSAS, PDU e relatórios de atividades.

Índice de Referência: 100% dos usuários e famílias identificados com potencialidades e habilidades registradas no PDU com a possibilidade de acompanhamento e encaminhamento.

Objetivo 6: Identificar as necessidades de cuidados das pessoas com deficiência e das pessoas idosas com o objetivo de subsidiar o planejamento e a realização de ações de proteção e acompanhamento no âmbito da Proteção Social Básica (PSB).

b) **Nome do indicador:** Quantidade de ações que visem identificar as necessidades de cuidado das pessoas com deficiência e idosas no âmbito da PSB.

Conceito: Mensura o número de ações registradas no PDU relacionadas a identificação das necessidades de cuidado das pessoas com deficiência e das pessoas idosas, bem como as possibilidades de acompanhamento/encaminhamento curto, médio ou longo prazo.

Fórmula de cálculo: Somatória das ações registradas que favoreçam a identificação das necessidades de cuidado das pessoas com deficiência e das pessoas idosas.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: IRSAS, PDU e relatórios de atividades.

Índice de Referência: 100% dos usuários e famílias identificados com necessidades de cuidado, bem como as possibilidades de acompanhamento/encaminhamento.

Objetivo 7: Realizar ações de defesa de direitos a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e suas famílias, bem como ações específicas com as famílias atendidas.

Nome do indicador: Quantidade de ações de defesa de direitos efetivamente realizadas a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e suas famílias, bem como ações específicas com as famílias atendidas.

Conceito: Mensura o número de ações de defesa de direitos efetivamente realizadas a partir de diagnóstico de demandas coletivas e individuais dos usuários e suas famílias.

Fórmula de cálculo: Somatória das articulações e intervenções realizadas com conselhos de direitos e outros órgãos com o intuito do atendimento das demandas coletivas, bem como ações específicas com as famílias atendidas.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: IRSAS, PDU e relatórios de atividades.

Índice de Referência: 40 ações de defesa de direitos coletivas e/ou individuais com usuários e suas famílias.

Objetivo 8: Participar em espaços do município das diversas políticas públicas promovendo o debate sobre as demandas da pessoa idosa e pessoas com deficiência, como conselhos, comitês gestores, e outros.

a) **Nome do indicador:** Participação em reuniões de conselhos, comitês gestores e outros espaços para inclusão das pautas pertinentes às pessoas idosas e com deficiência.

Conceito: Mensura o número de reuniões em que houve efetiva participação da referência técnica do território e/ou da coordenação do serviço.

Fórmula de cálculo: 01 reunião no mês, somatória das reuniões com a participação dos representantes



do serviço.

Periodicidade: Mensal.

Fonte: Relatórios de atividades, lista de participação e atas.

Objetivo 9: Prezar pela qualidade da oferta do serviço, de forma ética e responsável, de acordo com os princípios da Política de Assistência Social.

a) **Nome do indicador:** Grau de satisfação das famílias acompanhadas.

Conceito: Mensura se as famílias acompanhadas estão satisfeitas com o atendimento prestado.

Fórmula de cálculo: Questionário elaborado para preenchimento das famílias atendidas.

Periodicidade: Anual.

Fonte: Questionário Físico ou digital (meio eletrônico).

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura até 31/12/2026. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

8. RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA O SERVIÇO:

O quadro a seguir apresenta a composição mínima da equipe destinada à execução do Programa de Proteção Social Básica no Domicílio. A definição dos cargos, quantidades e cargas horárias considera as exigências operacionais e metodológicas do serviço, garantindo o atendimento adequado às famílias nos territórios.

Quadro de Recursos Humanos Necessários:

Função:	Quantidade de Profissionais:	Carga Horária Semanal:	Período de Trabalho:
Coordenação	01	40 horas	Matutino/Vespertino
Assistente Social	07	30 horas	Matutino/Vespertino
Psicólogo	07	30 horas	Matutino/Vespertino
Serviços Gerais	01	20 horas	Matutino/Vespertino
Auxiliar Administrativo	01	40 horas	Matutino/Vespertino
Motorista	03	40 horas	Matutino/Vespertino

Destacam-se os cargos com carga horária de 40 horas semanais, essenciais para o pleno funcionamento e gestão do serviço:



- **Coordenação (40h):** responsável pelo planejamento, supervisão técnica, acompanhamento das metas e articulação com a rede socioassistencial, exigindo dedicação integral à gestão da proposta.
- **Auxiliar Administrativo (40h):** necessário para o suporte técnico-administrativo, organização de agendas, registros, relatórios e apoio à equipe técnica.
- **Motoristas (40h):** fundamentais para garantir o deslocamento seguro e contínuo da equipe técnica e dos materiais utilizados nas visitas domiciliares, dada a territorialização e capilaridade do serviço.

Essas funções demandam dedicação em tempo integral para assegurar a regularidade, continuidade e efetividade dos atendimentos domiciliares, além de apoiar a articulação intersetorial e a gestão local do serviço.

a) Coordenação:

COORDENAÇÃO	
Formação:	<ul style="list-style-type: none">● Graduação em Serviço Social ou Psicologia em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.● Registro ativo e regular no respectivo conselho profissional CRESS para assistentes sociais e CRP para psicólogos.
Perfil:	<ul style="list-style-type: none">● Desejável CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria B.● Experiência em gestão, supervisão e coordenação de serviços socioassistenciais, especialmente voltados para proteção social básica, atendimento domiciliar e fortalecimento de vínculos familiares.● Conhecimento das normativas e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).● Conhecimento das Políticas, legislações e convenções relacionadas a crianças e adolescentes, a mulheres, a pessoas idosas, a pessoas com deficiência.● Conhecimento sobre o envelhecimento em suas dimensões biológica, psicológica e social, assim como a acessibilidade e a inclusão social das pessoas com deficiência.● Vivência em Serviço de Proteção Social Básica no domicílio ou em serviços socioassistenciais que atendem pessoas idosas e/ou com deficiência.



	<ul style="list-style-type: none">• Experiência na elaboração de relatórios técnicos e aplicação de instrumentos para avaliação socioeconômica e elaboração de planos de atendimento.• Habilidade para trabalhar em equipe interdisciplinar e estabelecer articulações com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.
<p>Atribuições Profissionais:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar o planejamento, a organização e a implantação do Serviço nos territórios de abrangência das unidades de CRAS;• Promover permanente articulação com as equipes do PAIF considerando a complementaridade entre os serviços;• Participar da elaboração, da implementação e da avaliação dos fluxos com a rede socioassistencial, conforme orientação da SMAS.• Participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho para discussões de casos em atendimento comum, análise de informações sobre o território, construção coletiva de indicadores, alinhamento conceitual entre os serviços existentes no território.• Organizar a dinâmica dos processos de trabalho da equipe.• Prestar suporte à equipe na organização das ações ou estratégias metodológicas do serviço.• Definir com a equipe a organização, a periodicidade e o tempo das atividades no domicílio e no território.• Conduzir e organizar processos de educação permanente da equipe.• Prestar suporte à equipe na elaboração de instrumentais de trabalho e na organização dos registros de informações produzidas no âmbito do serviço.• Realizar reuniões de equipe para avaliação das ações e resultados alcançados.• Organizar relatórios de gestão de informações sobre o Serviço.• Coordenar a elaboração e a avaliação do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU.• Elaborar instrumentais de trabalho e a organização dos registros de informações produzidas pela equipe técnica;• Definir as estratégias e as ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar a atuação do Serviço;• Fazer monitoramento dos encaminhamentos à rede;• Participar de reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas;



- Elaborar relatórios técnicos quando solicitado.

b) Assistente social:

ASSISTENTE SOCIAL	
Formação:	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Serviço Social, em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).• Registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).
Perfil:	<ul style="list-style-type: none">• Desejável CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria B.• Experiência comprovada na área da Assistência Social, preferencialmente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).• Conhecimento das normativas e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).• Conhecimento das Políticas, legislações e convenções relacionadas a crianças e adolescentes, a mulheres, a pessoas idosas, a pessoas com deficiência.• Conhecimento sobre o envelhecimento em suas dimensões biológica, psicológica e social, assim como a acessibilidade e a inclusão social das pessoas com deficiência.• Vivência em Serviço de Proteção Social Básica no domicílio ou em serviços socioassistenciais que atendem pessoas idosas e/ou com deficiência.• Experiência com acompanhamento de famílias no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF).• Experiência na realização de visitas domiciliares, elaboração de relatórios técnicos e aplicação de instrumentos para avaliação socioeconômica e elaboração de planos de atendimento.• Postura ética nos atendimentos às famílias.• Habilidade para trabalhar em equipe interdisciplinar e estabelecer articulações com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.



Atribuições Profissionais:	<ul style="list-style-type: none">● Promover permanente articulação com a equipe do PAIF para estudo de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços;● Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do Serviço no território;● Planejar, organizar e realizar a acolhida no domicílio, definindo a metodologia a ser utilizada;● Elaborar e avaliar o Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU;● Planejar e coordenar os encontros grupais com as famílias e cuidadores familiares no território, definindo a metodologia e a periodicidade mais adequada;● Elaborar instrumentais de trabalho e a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento;● Definir as estratégias e as ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar a atuação do Serviço no domicílio e no território;● Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede;● Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;● Participar de reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas;● Elaborar relatórios técnicos quando solicitado.● Desenvolver ações para a redução do isolamento social de pessoas idosas e com deficiência, incentivando sua participação na comunidade.● Orientar e apoiar familiares e cuidadores no desenvolvimento de estratégias de cuidado e proteção.● Promover rodas de conversa, oficinas e atividades socioeducativas para fortalecer vínculos familiares.● Encaminhar e articular o acesso a serviços da rede socioassistencial, saúde, educação e outros direitos fundamentais.● Apoiar na inclusão dos usuários em programas de transferência de renda e outros benefícios socioassistenciais.● Notificar situações de violência, negligência e violações de direitos, conforme normativas de notificação compulsória.
-----------------------------------	---

c) **Psicólogo;**

PSICÓLOGO	
Formação:	<ul style="list-style-type: none">● Graduação em Psicologia em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.● Registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia profissional CRESS para assistentes sociais e CRP para psicólogos.
Perfil:	<ul style="list-style-type: none">● Desejável CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria B.● Experiência em gestão, supervisão e coordenação de serviços socioassistenciais, especialmente voltados para proteção social básica, atendimento domiciliar e fortalecimento de vínculos familiares.● Conhecimento das normativas e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).● Conhecimento das Políticas, legislações e convenções relacionadas a crianças e



	<p>adolescentes, a mulheres, a pessoas idosas, a pessoas com deficiência.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conhecimento sobre o envelhecimento em suas dimensões biológica, psicológica e social, assim como a acessibilidade e a inclusão social das pessoas com deficiência.• Vivência em Serviço de Proteção Social Básica no domicílio ou em serviços socioassistenciais que atendem pessoas idosas e/ou com deficiência.• Experiência na elaboração de relatórios técnicos e aplicação de instrumentos para avaliação socioeconômica e elaboração de planos de atendimento.• Habilidade para trabalhar em equipe interdisciplinar e estabelecer articulações com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.
Atribuições Profissionais:	<ul style="list-style-type: none">• Promover permanente articulação com a equipe do PAIF para estudo de casos ou para assegurar a complementaridade entre os dois serviços;• Participar nos processos de planejamento, organização e implantação do Serviço no território;• Planejar, organizar e realizar a acolhida no domicílio, definindo a metodologia a ser utilizada;• Elaborar e avaliar o Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU;• Planejar e coordenar os encontros grupais com as famílias e cuidadores familiares no território, definindo a metodologia e a periodicidade mais adequada;• Elaborar instrumentais de trabalho e a organização dos registros de informações produzidas no âmbito do atendimento;• Definir as estratégias e as ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar a atuação do Serviço no domicílio e no território;• Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede;• Participar nas atividades de capacitação e formação permanente da equipe;• Participar de reuniões de equipe, estudos de casos e atividades correlatas;• Elaborar relatórios técnicos quando solicitado.• Desenvolver ações para a redução do isolamento social de pessoas idosas e com deficiência, incentivando sua participação na comunidade.• Orientar e apoiar familiares e cuidadores no desenvolvimento de estratégias de cuidado e proteção.• Promover rodas de conversa, oficinas e atividades socioeducativas para fortalecer vínculos familiares.• Encaminhar e articular o acesso a serviços da rede socioassistencial, saúde, educação e outros direitos fundamentais.• Apoiar na inclusão dos usuários em programas de transferência de renda e outros benefícios socioassistenciais.• Notificar situações de violência, negligência e violações de direitos, conforme normativas de notificação compulsória.

d) **Serviços Gerais;**

SERVIÇOS GERAIS	
Formação:	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Fundamental Incompleto ou Completo.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Formação:	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo.
Atribuições Profissionais:	<ul style="list-style-type: none">• Realizar serviços de limpeza, conservação e manutenção dos ambientes internos e externos da sede do serviço;• Cuidar da higiene de banheiros, salas, áreas comuns e espaços utilizados pelas equipes técnicas e pelo público atendido;• Apoiar na organização de materiais de uso cotidiano (limpeza, cozinha, escritório);• Preparar e servir café, água e eventualmente lanches simples durante reuniões ou atendimentos coletivos;• Zelar pela segurança, economia e bom uso de materiais e equipamentos.
Perfil:	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade para trabalhar em equipe e em ambientes com diversidade social e humana;• Boa comunicação e relacionamento interpessoal;• Responsabilidade e comprometimento com as tarefas atribuídas.
Atribuições Profissionais :	<ul style="list-style-type: none">• Realizar serviços de limpeza, conservação e manutenção dos ambientes internos e externos da sede do serviço;• Cuidar da higiene de banheiros, salas, áreas comuns e espaços utilizados pelas equipes técnicas e pelo público atendido;• Apoiar na organização de materiais de uso cotidiano (limpeza, cozinha, escritório);• Preparar e servir café, água e eventualmente lanches simples durante reuniões ou atendimentos coletivos;• Zelar pela segurança, economia e bom uso de materiais e equipamentos.

e) **Auxiliar Administrativo;**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Formação:	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo.
Perfil:	<ul style="list-style-type: none">• Curso técnico em administração, informática, secretariado ou áreas afins;• Noções de rotina de escritório e atendimento ao público, organização de arquivos, produção e controle de documentos e preenchimento de formulários;• Conhecimentos de Informática básica: uso de pacote Office (Word, Excel), e-mail e sistemas administrativos.• Proatividade em resolver situações da rotina de trabalho.
Atribuições Profissionais:	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar a coordenação do serviço na realização de atividades administrativas, mantendo-a informada sobre os fluxos de trabalho, documentos e comunicações estabelecidas com a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) e demais instâncias da gestão;• Realizar rotinas administrativas em geral;• Executar processos de pesquisa de preços;• Efetuar pagamentos, solicitar orçamentos e realizar prestação de contas junto aos órgãos



	<p>públicos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar planilhas de materiais necessários ao desenvolvimento do trabalho e ao planejamento das ações afetas à função;• Acompanhar e/ou alimentar a prestação de contas nos sistemas eletrônicos como SEI e SIT;• Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;• Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;• Organizar e zelar pelos documentos da instituição, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos;• Receber e dar os encaminhamentos necessários para as solicitações recebidas;• Acompanhar a execução do plano de trabalho das parcerias existentes, com base no plano de aplicação proposto.
--	---

a. **Motorista;**

MOTORISTA	
Formação:	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Médio Completo.• CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria B ou superior, válida e regularizada, de acordo com o tipo de veículo utilizado.
Perfil:	<ul style="list-style-type: none">• Experiência comprovada como motorista, especialmente com transporte de pessoas em contextos sociais.• Conduta Ética e respeito ao público atendido.
Atribuições Profissionais:	<ul style="list-style-type: none">• Manter postura ética e respeitosa no trato com os usuários.• Conduzir veículos oficiais destinados às atividades do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio (SPSB-D), conforme orientações da coordenação e equipe técnica.• Transportar profissionais assegurando a segurança, pontualidade e o cumprimento da legislação de trânsito vigente.• Apoiar os profissionais durante as visitas domiciliares, contribuindo com a logística e o transporte de materiais necessários.• Cumprir os roteiros previamente definidos para os atendimentos, comunicando alterações, intercorrências ou necessidades à equipe e a coordenação.• Zelar pela conservação e bom funcionamento dos veículos sob sua responsabilidade, realizando inspeções rotineiras, controlando quilometragem, consumo e reportando eventuais falhas ou danos.• Preencher corretamente os registros de utilização dos veículos, mantendo atualizados os controles de transporte e abastecimento.

9.1. A equipe mínima do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio deverá ser composta por, no mínimo, 01 profissional de nível superior para cada unidade de CRAS envolvida na execução do serviço, assegurando o equilíbrio entre assistentes sociais e psicólogos(as), conforme a realidade e demanda dos territórios. Esses profissionais atuarão como referência para os atendimentos e acompanhamentos domiciliares junto às famílias e indivíduos referenciados, garantindo a execução da proposta metodológica do serviço. A definição da lotação de cada profissional por unidade de CRAS será realizada a partir de uma análise conjunta entre a Organização da Sociedade Civil (OSC) e a Gestão da Parceria, cabendo a esta a validação final da alocação, com base nas características territoriais e nas necessidades identificadas.

Cada profissional deverá destinar, no mínimo, **70% de sua carga horária às atividades finalísticas do serviço**, compreendidas como os atendimentos e acompanhamentos no domicílio, voltados às ações próprias da Política de Assistência Social. Os **30% restantes da carga horária** deverão ser



voltados para articulações com a rede socioassistencial e intersetorial, participação em reuniões técnicas, atividades de planejamento, avaliação, formação continuada e outras ações relacionadas à atuação no território.

Em caso de disponibilidade financeira, os recursos deverão ser preferencialmente destinados à ampliação da equipe técnica de referência do serviço. A contratação de profissionais deverá estar adequada à capacidade de oferta e à execução da proposta metodológica, sendo possível a inclusão de novos profissionais conforme diagnóstico realizado pela Organização da Sociedade Civil (OSC), parecer da Gestão de Parceria e justificativa no plano de trabalho. A ampliação da equipe estará condicionada à aprovação da Administração Pública.

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 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.

ANEXO IV

PROPOSTA PARA TERMO DE COLABORAÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº ...SMAS/FMAS

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. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO

2.1. Propõe-se a realização de ...

Serviços de ...	
...	Qtd.
Quantidade de Metas pretendidas	

3. RECURSOS FÍSICOS

Localização e Instalações físicas

--

Imóvel próprio () Sim. () Não.

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

4. RECURSOS MATERIAIS (SOMENTE SE COMPLEMENTAR O PLANO DE TRABALHO):

5. RECURSOS HUMANOS (ALÉM DA EQUIPE MÍNIMA CONSTANTE NO PLANO DE TRABALHO, JÁ CONSIDERANDO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA)

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

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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)

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:

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. 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, .. de ... de 2025.

(Nome e assinatura do representante legal)

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.

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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” até “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Londrina, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO X

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2025-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 0../2024 do CMAS;

IV – Processo SEI nº 19.025....

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 .. de ... de 2025.

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 – Os representantes legais da entidade serão considerados devedores solidários para os fins de ressarcimento de eventuais valores devidos a título de ressarcimento ao erário, em razão de descumprimento de obrigações constantes neste instrumento;

6.2.18 - 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;

6.2.19 – 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.

6.2.20 - 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;

6.2.21 - 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;

6.2.22 - 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.

6.2.23 – 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.

6.2.24 – manter a guarda dos originais de notas fiscais, recibos, 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;

7.2.7 – despesas relativas a aviso prévio indenizado, dobra relativa às férias vencidas e quaisquer outras despesas decorrentes de descumprimento da lei ou de culpa por parte da organização parceira.

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

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

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

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

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

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

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

14.5 - A análise da prestação de contas final será realizada pelo Controle Interno 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 15781335) conforme Parecer Jurídico nº 371 (doc 15848634) da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.025.101105/2025-91.

