

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº006/2025-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 a 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 nº19.025.205451/2025-48

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 042/2025 – 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 à 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, na seguinte categoria:

2.1 Proteção Social Básica

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

| Proteção Social Básica | METAS MENSAS | TETO MENSAL | VALOR GLOBAL |
|--|---------------------|---------------------------|---------------------|
| Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II: Fortalecimento de Iniciativas Coletivas de Geração de Trabalho e Renda | 10 procedimentos | Parcela: R\$ 22.500,00 | R\$ 270.000,00 |

- I. As 10 metas mensais constituem iniciativas voltadas para a geração de trabalho e renda para pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, de todo o Município de Londrina – Urbano e Rural – em especial, analisadas à luz da proposta metodológica e dos indicadores de monitoramento e avaliação constantes

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

neste Plano de Trabalho, conforme pactuado com a Gerência de Inclusão Produtiva;

- II. Deverá ser assegurado o mínimo de 28% da aplicação dos recursos em fomento (fomento direto e indireto) e o máximo de 72% para pagamento de pessoal. As demais despesas do espaço estarão sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, como: despesas com energia elétrica, serviços de água e esgoto, dedetização do espaço, capina e roçagem, higienização da caixa d'água, manutenções prediais, serviços de telecomunicações, internet, gás, e auxiliar de serviços gerais.

2.1.2 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.

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

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

2.3 Mesmo nos casos de seleção de mais de uma proposta, conforme estabelecido no item 2.1.3, apenas uma por tipo de serviço/projeto será convocada para a celebração do Termo de Colaboração na etapa correspondente aos valores disponíveis neste edital.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

- 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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

- 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 à salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO VI;
- XXIII. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VII;
- XXIV. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;
- XXV. Plano de trabalho conforme ANEXO IV;
- XXVI. Indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

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

4.3 Impedimentos e Inabilitação

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

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

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

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

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

5.5 Configurado o impedimento previsto no item 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. | 04/12/2025 |
| 2 | Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil. | 05/01/2026 |
| 3 | Etapla competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção. | Até 12/01/2026 |
| 4 | Divulgação do resultado preliminar. | 13/01/2026 |
| 5 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar. | Até 16/01/2026 |
| 6 | Abertura de prazo de contrarrazões | 21/01/2026 |
| 7 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. | 22/01/2026 |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | | |
|---|--|------------|
| 8 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). | 23/01/2026 |
|---|--|------------|

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

6.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

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

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

6.4.1. As propostas deverão ser apresentadas sob formato de plano de trabalho (conforme ANEXO IV) e em consonância com as diretrizes específicas de cada categoria constante no item 2, conforme ANEXO III, Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I), Declaração de Concordância com o Plano de Trabalho Proposto (ANEXO II) e Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso (anexo XI), 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 elaborados de acordo com o formulário constante no ANEXO IV, observado o disposto no item 6.5 e seus subitens, tendo como base as Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública, as quais devem ser completamente contempladas, não sendo permitida supressão de nenhum dos dispositivos constantes no ANEXO III deste Edital.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

| Crítérios de Julgamento | Pontuação |
|--|------------------|
| (A) 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 (1 pt), contas regulares com ressalvas (-1 pt) para cada situação. As OSCs que não tiveram parceria anterior com a Secretaria Municipal de Assistência Social terão atribuição de pontuação (0 pt) | Máx. 1 pt |
| (B) Relatórios anuais regulares de parcerias anteriormente realizadas pela OSC com o órgão repassador nos últimos 05 anos, sem notificações administrativas (1 pt); relatórios anuais regulares com ressalvas e notificações administrativas (-1 pt para cada ocorrência). As OSCs que não tiveram parceria anterior terão atribuição de pontuação (0 pt) | Máx. 1 pt |
| (C) Proposta de aperfeiçoamento do Plano de Trabalho do Anexo III deste Edital, incrementando ações inovadoras junto da metodologia de trabalho precípua a ser atendida, à luz da preparação para o mercado de trabalho com qualificação profissional, promoção da inclusão produtiva e geração de renda a partir dos princípios da Economia Solidária, agregando impactos significativos no crescimento pessoal e social em públicos prioritários atendidos pela política de assistência social– 0,5 pt por proposta indicada | De 0 a 2 pts |
| (D) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria, com o constante do 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 pt |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | |
|---|------------------|
| (E) Relato de experiência da OSC na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades na área de inclusão produtiva e preparação para o mercado de trabalho para a população que se encontra em situação de vulnerabilidade social - 0,2 pt por ano de atuação. <i>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014)</i> | De 0 a 4 pts |
| TOTAL DE PONTOS | 09 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 (E), 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 (E), 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 (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na etapa de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

6.5.10 Serão eliminadas aquelas propostas:

a) Que estejam em desacordo com o Edital;

b) Que recebam nota “zero” 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).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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: Abertura de prazo para recebimento de contrarrazões

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

6.9. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

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

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

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

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

| 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)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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 vigente, 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,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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\$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

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

8.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial o disposto na Lei nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº1.210/2017. É recomendável a leitura integral desta 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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.

9.14. 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

Anexo XII - Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Londrina, 04 de dezembro de 2025.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº .../2025 – 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)

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

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)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

ANEXO III

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

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE EDUCAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E PROMOÇÃO DA INCLUSÃO PRODUTIVA – MODALIDADE II - FORTALECIMENTO DE INICIATIVAS COLETIVAS DE GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA

1. JUSTIFICATIVA

O Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II integra as ofertas da Política Pública de Assistência Social, correspondendo ao disposto no art. 25 da Lei Orgânica de Assistência Social, na Seção afeta aos Projetos de Enfrentamento à Pobreza.

Conforme a LOAS (1993), entre os objetivos da Assistência Social consta a promoção da integração ao mercado de trabalho, bem como a PNAS/2004 aponta que os “programas de inclusão produtiva e projetos de enfrentamento da pobreza” são considerados serviços de proteção social básica.

Conforme a Resolução CNAS nº 33/2011 a promoção da integração ao “mercado de trabalho”, no que tange a Assistência Social, deve ser entendida como integração ao “mundo do trabalho”, entendendo ser esse um conceito mais amplo e adequado aos desafios da Política de Assistência Social. Esta resolução define que a promoção da integração ao mundo do trabalho se dá por meio de um “conjunto integrado de ações das diversas políticas cabendo à assistência social ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas”. Compreender o mundo do trabalho é também compreender a forma de organização da sociedade, bem como compreender a forma como os indivíduos estão inseridos nessa organização.

Dessa forma, a compreensão do mundo do trabalho abrange um conjunto composto por vários elementos, como: escolaridade, qualificação profissional, garantia de direitos, acesso a políticas públicas, aptidões, interesses, habilidades, desenvolvimento do protagonismo e possibilidades de participação social (Caderno de Orientações Técnicas do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – Acessuas Trabalho/2022).

Segundo o manual de preenchimento do questionário da Gestão Municipal do Censo SUAS:

“(…) inclusão produtiva inclui o estímulo ao desenvolvimento de atividades econômicas de pequenos negócios individuais ou coletivos (associativos ou cooperados) que permitam a emancipação econômica autossustentada pela geração de trabalho e renda, ou a inserção no

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

mercado de trabalho formal. Inclui desde o apoio à elaboração de soluções empreendedoras micro empresariais, até à capacitação e qualificação profissional em atividades já existentes no local.” (Manual de preenchimento do Censo SUAS 2011, página 57).

Pode-se dizer que a inclusão produtiva no âmbito da Assistência Social materializa-se através de programas e projetos de enfrentamento a pobreza, visto que estes, conforme art. 25 da LOAS, compreendem o investimento econômico e social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria de condições de subsistência, qualidade de vida e organização social.

Neste sentido, no âmbito da política de assistência social em Londrina, vem sendo desenvolvido nos últimos anos, 02 (dois) projetos de inclusão produtiva denominados: Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I: Qualificação Socioprofissional – Formação e Capacitação e o Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II: Fortalecimento de Iniciativas Coletivas de Geração de Trabalho e Renda, regulamentados no Sistema de Monitoramento e Avaliação da Política de Assistência Social do Município de Londrina (Resolução CMAS 60/2012).

Desta forma, são Projetos relevantes considerando, ainda, o desemprego e a precarização do trabalho impostos no contexto da informalização, que incidem fortemente sobre o público atendido no âmbito da política de assistência social. Diante disso, faz-se necessário considerar as dificuldades relacionais e socioeconômicas que este público enfrenta em seu cotidiano e que impactam diretamente na sua inserção e permanência no mundo do trabalho.

Sendo assim, a presente proposta de Plano de Trabalho tem como escopo realizar um conjunto de ações de proteção social, contemplando para além da questão da formação e geração de trabalho e renda, por meio de projetos de inclusão produtiva, mas também o fortalecimento de vínculos sociais, com o desenvolvimento do aspecto coletivo do trabalho, visão de sociedade, trabalho em rede e a garantia das seguranças devidas pela política de assistência social.

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

Assim, os pressupostos constantes da Política Nacional de Assistência Social/2004, da Norma Operacional Básica/2012, da Política Municipal de Assistência Social (Lei 11.088 de 03 de Dezembro de 2010) e do Sistema de Monitoramento e Avaliação da Política de Assistência Social do Município de Londrina (Resolução CMAS 60/2012), são a base normativa para a oferta do Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II: Fortalecimento de Iniciativas Coletivas de Geração de Trabalho e Renda nas diversas esferas, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população.

Também orienta a presente proposta a legislação referente ao Programa Municipal de Economia Solidária de Londrina, que foi implantado em 2005, formalmente inserido no regramento legal no ano de 2008, por meio da Lei Municipal nº. 10.523, de 28 de agosto de 2008.

O Programa Municipal de Economia Solidária tem o intuito de apoiar iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda que se organizam com base na autogestão, cooperação e

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

solidariedade, com os seguintes objetivos:

- I. Proporcionar a assessoria aos empreendimentos econômicos solidários desde o processo inicial de formação e depois de estruturados, com formação continuada nas áreas conceitual, técnica e de gestão;
- II. Apoiar a constituição e contribuir para o fortalecimento de redes solidárias de produção, comercialização e consumo;
- III. Apoiar iniciativas que promovam a comercialização dos empreendimentos econômicos solidários;
- IV. Promover acesso a políticas de investimento social.

O Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva: Geração de Trabalho e Renda - Modalidade II foi desenvolvido nos últimos anos na perspectiva da Economia Solidária e se relacionando com o Programa Municipal de Economia Solidária, que está sob a coordenação e vínculo administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Ressalta-se que o Projeto não cumpre o papel do Programa, o qual precisa ser implementado no Município, a partir de outras ações e dispositivos, assim como o envolvimento das mais diversas secretarias, como agricultura, trabalho, meio ambiente, saúde, entre outras.

Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o Município de Londrina apresenta o Plano de Trabalho para que as Organizações da Sociedade Civil que possuam inscrição finalizada ou em tramitação perante o Conselho Municipal de Assistência Social possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 006/2025 – SMAS/FMAS.

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio à administração pública para a execução de Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II: fortalecimento de iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda.

2.1. Especificação:

O Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II compreende projetos de inclusão produtiva que propõem o alinhamento aos princípios da economia solidária, e que atuam como facilitadores no processo de implantação e fortalecimento de iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda, em meio urbano e rural em uma gestão integrada com a Gerência de Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nesta proposta, o Projeto inclui a promoção ao empreendedorismo, o cooperativismo, o associativismo e o desenvolvimento sustentável de empreendimentos populares e solidários, devendo ampliar a atuação fomentando empreendimentos coletivos e organizados em rede da economia dos setores populares, podendo abranger também os trabalhadores formalizados como Microempreendedor Individual (MEI).

Nesse sentido, apoia um conjunto de atividades, destacando-se os arranjos produtivos locais e, se baseia em um modo diferente de trabalhar e ter uma renda, em grupo, em que as pessoas não pensam no próprio lucro, mas que se unem para produzir e vender de forma coletiva, justa e cooperativa.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

A partir da compreensão que a Economia Solidária é um jeito diferente de organizar o trabalho e a renda, funcionando com base na cooperação, solidariedade e autogestão, em que todos decidem juntos, dividem responsabilidades e compartilham os resultados, o Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva deve acolher e acompanhar os grupos e empreendimentos que produzem e prestam serviços, para trilharem os caminhos da Economia Solidária, através da preparação e fortalecimento para que consigam se organizar, produzir e vender de forma coletiva e sustentável. O destaque central, tanto para a equipe do Projeto, quanto para os grupos, é que mais do que “ajudar o outro”, é preciso construir junto: criar compromissos, apoiar quem está do lado e pensar no bem de todo o grupo e da comunidade.

O trabalho deve ter como centralidade a realização de um diagnóstico inicial, conhecendo os grupos e empreendimentos, a partir de suas histórias, dificuldades e talentos. Dentro disso, deve mobilizar e sensibilizar os grupos e empreendimentos, fortalecendo a identidade coletiva a partir dos princípios da Economia Solidária, sendo imperativo que proporcione, através de assessorias e capacitações, o auxílio para a definição de estratégias de negócios, de práticas de gestão e autogestão, de produção, de marketing e vendas, para que os grupos e empreendimentos ganhem autonomia e com o tempo consigam caminhar sozinhos, sem depender totalmente do Projeto.

O enfoque do Projeto deve ser no desenvolvimento local por meio da oferta planejada, participativa e articulada de provisões e atividades que incluam mapeamento de público potencial; ações de acolhida e sensibilizações sobre oportunidades de geração de trabalho e renda coletivas; assessorias e capacitações para qualificação da produção e/ou prestação de serviço, bem como para a gestão, logística e comercialização; fomento de insumos para a produção inicial, continuada ou para o aumento da capacidade produtiva; e, interlocução com a rede socioassistencial, intersetorial e com as demais políticas públicas.

Destaca-se que o Projeto está inserido na política de assistência social e, portanto, tem como público uma população em situação de desproteção social e/ou violação de direitos. Isso demanda de um trabalho que acesse de forma assertiva, qualitativa e com linguagem acessível, às pessoas e famílias em vulnerabilidade ou risco social, acolhendo com compromisso e dando os devidos e pertinentes encaminhamentos para a viabilização de acessos a direitos, atendimentos, serviços e benefícios.

A execução do presente Projeto deve contar permanentemente com o registro e sistematização de dados referente aos processos de trabalho realizados, aos resultados alcançados e aos impactos gerados no desenvolvimento dos empreendimentos e, conseqüentemente, na vida do público atendido. Esta tarefa visa possibilitar estudos e análises socioeconômicas, políticas e de gestão pertinentes para a melhoria contínua da metodologia utilizada no atendimento à população beneficiada, de forma a caracterizar as ações de enfrentamento à pobreza estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social.

3. OBJETIVOS:

Geral: Auxiliar na promoção da inclusão socioprodutiva de famílias em situação de desproteção e vulnerabilidade social, mediante implantação e fortalecimento de empreendimentos coletivos que realizam atividades econômicas solidárias como alternativa de geração de renda e trabalho.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

3.1. Específicos:

- a) Garantir assessoria planejada e sistemática aos empreendimentos, assegurando acompanhamento e apoio à organização e aperfeiçoamento nos processos de produção, comercialização e consumo, e promoção da articulação em redes e coletivos de cooperação e associação.
- b) Proporcionar aos empreendimentos o acesso a recursos financeiros, materiais e de logística para a produção inicial, continuada e/ou para o aumento da capacidade produtiva, com base em diagnóstico das demandas e planejamento, viabilizando articulações que possibilitem ampliação das condições de produção e comercialização.
- c) Garantir apoio nas atividades e viabilizar condições necessárias para a comercialização e divulgação dos espaços, eventos, produtos e serviços ofertados pelos empreendimentos, com planejamento, organização e busca de alternativas, bem como a realização de pesquisas que subsidiem seu aprimoramento e fortalecimento.

4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

| Modalidade | Metas Mensais | valor global | Valor mensal |
|--|------------------|----------------|---------------|
| Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II: Fortalecimento de Iniciativas Coletivas de Geração de Trabalho e Renda | 10 procedimentos | R\$ 270.000,00 | R\$ 22.500,00 |

- III. As metas mensais (10 procedimentos) constituem iniciativas voltadas para a promoção de geração de trabalho e renda e fortalecimento de empreendimentos coletivos para pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, de todo o Município de Londrina – Urbano e Rural – analisadas à luz da proposta metodológica e dos indicadores de monitoramento e avaliação constantes neste Plano de Trabalho. Os 10 procedimentos se constituem em ações que atenderão aos objetivos e eixos do Projeto presentes neste edital, com atuação na identificação e mobilização do público-alvo, formação e assessoria técnica, investimento, comercialização e proteção social, os quais serão descritos e pactuados pela Gerência de Inclusão Produtiva no início da parceria, em conjunto com a OSC.
- IV. Deverá ser assegurado o mínimo de 28% da aplicação dos recursos em fomento e o máximo de 72% para pagamento de pessoal. As demais despesas do espaço estarão sob responsabilidade da administração pública como: despesas com energia elétrica, serviços de água e esgoto, dedetização do espaço, capina e roçagem, higienização da caixa d'água, manutenções prediais, serviços de telecomunicações, internet, gás, e auxiliar de serviços gerais.

4.1. Público-Alvo do projeto:

Empreendimentos de Economia Solidária (conforme Lei Federal nº 15068 de 23 de dezembro de 2024), indivíduos a partir de 16 anos, pessoas em superação da situação de rua,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

mulheres vítimas de violação de direitos, grupos populares, famílias em situação de desproteção e vulnerabilidade social atendidas e/ou acompanhadas pela rede socioassistencial, residentes no município de Londrina/PR.

5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações do Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II serão executadas por Organização da Sociedade Civil - OSC, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social, com direcionamento, orientação e acompanhamento integrado e sistemático efetivado pela Gerência de Inclusão Produtiva, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica.

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, por meio de suas Gerências, realizarão as ações de sua competência, no que couber, relativas à Gestão do Convênio.

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

5.1 Metodologia e Trabalho social essencial

O Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II tem por pressuposto o investimento econômico-social em grupos populares, e deve, para tanto, subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas para a garantia de meios, capacidade produtiva e de gestão para geração de trabalho e renda, para a melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, preservação do meio ambiente e organização social, com enfoque no fortalecimento de iniciativas coletivas de trabalho e renda.

Isso exige que a OSC assegure a identificação de oportunidades no território; a realização de busca ativa e sensibilização do público específico que se constituem como alvo dessa oferta; a recepção e acolhida dos possíveis interessados em informações ou na inserção nas atividades; o incentivo, orientação, estruturação e acompanhamento de empreendimentos; o apoio a processos de gestão, logística e de estrutura para a produção, comercialização e divulgação; além de assessoria a projetos coletivos e solidários, assegurando os meios para a formação, informação, orientações e encaminhamentos, inclusive quanto à administração das receitas e despesas.

Além disso, é imperativo que no desenvolvimento das ações deste Projeto seja assegurado o fomento de insumos para a produção inicial, continuada e/ou para o aumento da capacidade produtiva dos empreendimentos, o que deve ter como subsídio o diagnóstico de demandas e planejamento, com o acompanhamento dos seus processos de produção e de sua sustentabilidade, conforme prevê o Decreto Municipal nº 1052, de 23 de dezembro de 2008, que regulamenta o Programa Municipal de Economia Solidária, as orientações técnicas elaboradas pela Gerência de Inclusão Produtiva da SMAS e a Lei Federal nº 15068 de 23 de dezembro de 2024, que dispõe sobre os empreendimentos de economia solidária e a Política Nacional de Economia Solidária.

Portanto, em consonância com os objetivos deste projeto, que enfatizam a necessidade de que as ofertas de proteção social se voltem para a viabilização de implantação e fortalecimento de iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda, deve-se buscar constantemente formas alternativas para a adequação das práticas de produção e comercialização.

Para tanto, deve-se utilizar de metodologias com enfoque pautado numa intervenção formadora, planejada, participativa, interdisciplinar, reflexiva e crítica, onde as famílias e grupos populares acompanhados se reconheçam enquanto sujeitos protagonistas de suas ações na

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

construção e/ou reconstrução de sua identidade social, de seus projetos de vida pessoal e profissional, de ideais e valores essenciais para a vida e tenham acesso a direitos, atuando no fortalecimento de vínculos e no enfoque na produção, comercialização, coletividade e consumo consciente.

Destaca-se que os trabalhadores da OSC parceira, que executam o Projeto, devem se atentar para a identificação de situações de desproteção social e/ou violação de direitos, realizando ações que contemplem os encaminhamentos pertinentes e corretos para as situações, desde informação, comunicação e acesso a serviços, programas e benefícios socioassistenciais, assim como o acionamento da rede socioassistencial e/ou intersetorial.

Nessa perspectiva, também é fundamental a articulação entre as OSCs responsáveis pelo desenvolvimento da Modalidade I e Modalidade II do Projeto de Educação Socioprofissional e Inclusão Produtiva, para a busca de integração no desenvolvimento das ações de formação, capacitação, aperfeiçoamento e inovação profissional, de forma conjunta e complementar. Podendo assim ser traçado todo o percurso, do início ao fim, desde a capacitação profissional dos membros do empreendimento, até a formação do grupo propriamente dito. Também é necessária a busca de outros parceiros com programas/projetos de capacitação e preparação para os empreendimentos, sob a orientação e supervisão da Gerência de Inclusão Produtiva.

O processo de trabalho da equipe atuante no Projeto deve se pautar e se organizar a partir de dados e informações sobre a realidade social e econômica do Município, em diagnósticos socioterritoriais, aliados à identificação de potencialidades, habilidades e interesses de públicos potenciais, utilizando-se de todos os instrumentais técnicos, inclusive de oficinas, encontros, reuniões, palestras para informações, a sensibilização sobre o mundo do trabalho e apresentação do projeto e dos insumos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições. Também deve se voltar a processos de acompanhamento e desenvolvimento de práticas inovadoras e diferenciadas na intervenção profissional junto às famílias e grupos populares acompanhados.

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

Em todo o processo de execução do Projeto deve-se assegurar a formação e a informação tanto aos grupos, quanto à equipe de trabalho, e o processo de trabalho deve estar alinhado com o direcionamento, orientação e supervisão sistemáticos efetivados pela Gerência de Inclusão Produtiva, que está sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica.

A seguir, encontram-se expressas as atividades a serem realizadas para o desenvolvimento desta proposta metodológica, de acordo com os eixos, objetivos e ações a que se referem.

Eixo 1 - Identificação de oportunidades, divulgação e mobilização de público potencial:

Ação: Identificação de oportunidades, divulgação e mobilização de público potencial para a inclusão socioprodutiva, privilegiando ações locais e iniciativas territorializadas.

Atividades:

- a) Elaboração de materiais informativos, de divulgação sobre a natureza e finalidade do projeto, sobre a Economia Solidária, e ainda para o incentivo à comercialização e consumo consciente por meio de folders, cartilhas, banners, busdoor, outdoor, publicações em redes sociais, dentre outros;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

- b) Desenvolvimento de processos e rotinas com rede de serviços intersetorial/socioassistencial, viabilizando a participação da equipe em reuniões de rede, comissões, dentre outros;
- c) Realização de busca ativa nos territórios e serviços e junto aos públicos específicos que se constituem como alvo dessa oferta;
- d) Recepção e acolhida dos possíveis interessados em informações, orientações ou na inserção nas atividades relacionadas à Inclusão Produtiva e à Economia Solidária;
- e) Realização de acolhidas descentralizadas, sensibilização para os modelos de trabalho, sobre o projeto e sobre a economia solidária, com vistas à formação de novos empreendimentos, garantindo informações, orientações, encaminhamentos, articulação com a rede de serviços, privilegiando atividades territorializadas e contemplando iniciativas locais.

Eixo 2 – Formação e assessoria técnica

Ação: Garantia de ações de formação e assessoria sistemática para os empreendimentos, nas diversas áreas de atuação, no campo da organização, aperfeiçoamento da produção, comercialização, consumo consciente, autogestão, finanças, assegurando a disponibilização e utilização de ferramentas tecnológicas e instrumentais, bem como o desenvolvimento de intervenções descentralizadas e periódicas, além da efetivação de processos de planejamento, acompanhamento e apoio aos empreendimentos utilizando-se de práticas inovadoras e diferenciadas e, estímulo, promoção, orientação e estruturação da articulação dos empreendimentos para o fortalecimento de suas capacidades econômicas e político-participativo.

Atividades:

- a) Constituição de equipe profissional, visando o desenvolvimento do Projeto de acordo com as legislações pertinentes, assegurando formação/capacitação profissional da equipe para o desenvolvimento e aprimoramento dos grupos em seus respectivos ramos, a resolução dos conflitos entre os membros do grupo, trabalhando também o relacionamento interpessoal;
- b) Desenvolvimento e organização de processos de trabalho da equipe pautados em dados e informações sobre a realidade social e econômica do Município, em diagnósticos socioterritoriais e documentos da política de assistência social, pactuados conjuntamente com a Gerência de Inclusão Produtiva;
- c) Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, bem como monitoramento e avaliação do desenvolvimento do projeto;
- d) Elaboração do Plano de Ação de cada profissional, construídos à luz do Plano de Trabalho e do Plano de Negócios dos Empreendimentos;
- e) Realização de estudo de viabilidade e elaboração/revisão do Plano de Negócio dos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

empreendimentos vinculados ao Projeto, para verificar estágio de desenvolvimento e necessidades de assessoria;

- f) Realização de estudo de viabilidade do ramo e da forma de comercialização;
- g) Viabilização de acesso e orientação para o uso de ferramentas, inclusive virtuais, de modo a aprimorar o processo de gestão e organização administrativa autogestionária dos empreendimentos e a elaboração de Plano de Negócios, com organização dos meios de administração das receitas e despesas, e busca da sustentabilidade;
- h) Incentivo, orientação, estruturação e acompanhamento dos empreendimentos em suas mais diversas linhas de atuação no campo da produção, comercialização e consumo;
- i) Incentivo e articulação para formação, capacitação e mobilização dos grupos;
- j) Articulação com a OSC responsável pelo desenvolvimento da Modalidade I do Projeto de Educação Socioprofissional e Inclusão Produtiva para a busca de integração no desenvolvimento das ações de capacitação, aperfeiçoamento e inovação profissional, de forma conjunta e complementar;
- k) Realização de assessoria aos empreendimentos por meio de acompanhamento sistemático e planejado, com a utilização de metodologia e ferramentas apropriadas, de modo a buscar constantemente formas alternativas para a adequação das práticas de produção e comercialização e a utilização de tecnologias compatíveis com o processo produtivo, visando contribuir para seu aperfeiçoamento e melhoria da qualidade dos produtos e serviços;
- l) Identificação de demandas dos empreendimentos, busca de alternativas e estratégias de ação e orientação, por meio de acompanhamento programático, contínuo e sistemático, com a viabilização de condições para a inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho diversos ofertados por outros eventuais parceiros;
- m) Apoio e promoção da organização do coletivo dos empreendimentos em processos de planejamento, definição de estratégias para rede a produção, comercialização e consumo consciente.

Eixo 3 – Investimento

Ação: Viabilização de recursos, insumos, logística, matéria-prima, equipamentos e materiais para a produção inicial, continuada e/ou para o aumento da capacidade produtiva dos empreendimentos, com base em diagnóstico das demandas e planejamento, via fomentos diretos e indiretos.

Atividade

- a) Concessão de fomento (direto e indireto) principalmente para a produção inicial (incubação dos empreendimentos), assim como a produção continuada e também para o aumento da capacidade produtiva dos empreendimentos, conforme diagnóstico de demandas, planejamento e estágio do empreendimento;
- b) Produção de análises quantitativas e qualitativas do impacto do fomento nos grupos/empreendimentos contemplados, com entrega de relatórios sistemáticos e periódicos sobre

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

o assunto.

Eixo 4 – Organização da comercialização:

Ação: Orientação, estruturação e incentivo aos empreendimentos para alternativas de comercialização de produtos e serviços, e garantia de apoio ao processo de gestão, logística e viabilização de estrutura para essa finalidade, contemplando estratégias de divulgação dos produtos e serviços à população.

Atividades:

- a) Realização de apoio para as atividades de comercialização nos diversos espaços de Economia Solidária, territórios, feiras, etc;
- b) Articulação de processos voltados a desenvolvimento de compras institucionais, à viabilização de espaços fixos, permanentes e sazonais de comercialização, espaços de comercialização do mercado tradicional e mercados diferenciados, como o virtual, feiras descentralizadas etc;
- c) Planejamento, organização e definição de cronograma para realização de eventos, feiras periódicas e em datas comemorativas, conforme calendário anual dos empreendimentos e calendário de eventos do Município;
- d) Garantia de apoio e logística para as atividades de comercialização;
- e) Identificação de alternativas para o aprimoramento constante das práticas de comercialização e logística;
- f) Realização de divulgação permanente dos eventos, feiras, atividades desenvolvidas pelo projeto e pelos os empreendimentos, seja por folders, banners, busdoor, outdoor, publicações em mídias sociais, sites, mídias patrocinadas, dentre outros;
- g) Organização de novos espaços de comercialização, incluindo os digitais, para o fortalecimento da rede de produção, comercialização e consumo consciente;
- h) Realização de pesquisa de mercado para subsidiar planos de negócios, o desenvolvimento de produtos e de formas alternativas de comercialização e logística de vendas e entrega;

Eixo 5 - Proteção social e garantia de direitos

Ação: Identificação de situações que expressem a ocorrência de desproteção social e/ou violação de direitos, encaminhamentos para o acesso a serviços, benefícios e garantia de direitos e ações em articulação com a rede socioassistencial.

Atividades:

- a) Encaminhamento para os atendimentos e serviços pertinentes e necessários às situações identificadas que expressem a ocorrência de desproteção social e/ou violação de direitos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

- b) Atuação de forma integrada e articulada dos usuários encaminhados pelos serviços da rede socioassistencial (serviços, programas e projetos) de modo a realizar o atendimento das demandas das famílias e indivíduos, inclusive com a participação em processos de revisão do PAF e do PIA

6. FUNCIONAMENTO:

De segunda-feira a sexta-feira, das 8h30min às 17h30min.

Ressalta-se que a dinâmica do Projeto prevê a realização de atividades inerentes ao acompanhamento dos grupos e empreendimentos econômicos solidários também nos finais de semana e feriados, período noturno, demandando, para tanto, flexibilidade na jornada de trabalho dos profissionais da OSC.

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

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio da Diretoria de Proteção Social Básica, através da Gerência de Inclusão Produtiva, e também pela Gerência de Gestão de Convênios e Comissão de Monitoramento e Avaliação.

A Gerência de Inclusão Produtiva é responsável pela Gestão de Parceria e irá realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública e no processo de monitoramento previsto na Lei 13.019/2014.

Além disso, serão realizadas ações de acompanhamento sistemático da parceria, com emissão de relatórios de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria, análise dos relatórios emitidos pela organização da sociedade civil, supervisões com a entidade conforme proposta da Gerência de Inclusão Produtiva, aplicação de pesquisa de satisfação com os usuários, análise dos registros no sistema IRSAS e participação nas reuniões das diversas Comissões dos Empreendimentos, dentre outras formas de monitoramento, que venham a ser desenvolvidas pela Administração Pública.

Ademais, a Gerência de Inclusão Produtiva realizará uma gestão integrada com a entidade parceira, acompanhamento por meio de supervisão técnica e orientação da execução do projeto, pautada no Plano de Trabalho quanto ao direcionamento e desenvolvimento das ações metodológicas e demais diretrizes para execução deste, pactuados com a Administração Pública.

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

7.1 Registros e documentos a serem produzidos:

- a) **Guia Metodológico da Trilha da Inclusão Produtiva:** documento construído em conjunto entre a Gerência de Inclusão Produtiva e a OSC, contemplando um conjunto de ações sistemáticas de assessorias e formação, que abrangem desde a inserção do usuário na inclusão produtiva até a conquista de autonomia organizativa e viabilidade econômica

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

dos empreendimentos econômicos solidários. Esta trilha deve articular as Modalidades I e II do Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva, integrando as duas modalidades no percurso do usuário, independentemente de sua porta de entrada. Deve ser finalizado no primeiro semestre da Parceria.

- b) **Plano de Ação Profissional**: construído por toda a equipe que compõem o projeto, desde o início das atividades e reavaliado anualmente, em consonância com os Planos de Negócios dos empreendimentos e Plano de Trabalho da Administração Pública. Deve ser composto pela justificativa da ação profissional no Projeto, indicação da metodologia utilizada, os instrumentos aplicados, estratégias alternativas, cronograma de atuação, dentre outros tópicos pertinentes construídos. O documento deve ser entregue até 60 dias após o início da vigência da parceria e será revisado pela Gerência de Inclusão Produtiva.
- c) **Plano de Negócios dos Empreendimentos**: documento construído em conjunto com cada empreendimento inserido no Projeto, desde sua entrada, e reavaliado semestralmente, com permanente assessoria técnica. É imprescindível que seja estabelecido de forma clara e prevendo noções de custo, faturamento, lucro e sua divisão, plano operacional, plano de comercialização e marketing, bem como demais tópicos que forem oportunos. Este norteará a metodologia de trabalho a ser utilizada, os instrumentos a serem aplicados, estratégias a serem definidas, a forma de acompanhamento e demais ações pertinentes aos grupos e empreendimentos econômicos solidários, com a possibilidade de incorporação de ações inovadoras desenvolvidas pela OSC, a partir de discussões com a Gerência de Inclusão Produtiva. O documento deve ser entregue em até 150 dias após o início da vigência da parceria. Para os empreendimentos que já possuem o Plano de Negócios, estes devem ser revisados e entregues no mesmo prazo.
- d) **Relatórios de Execução de Objeto**: Relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue mensalmente e ao final de cada exercício mensal. As informações contidas neste relatório são umas das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço. Este deve seguir modelo padrão estabelecido pela Gerência de Inclusão Produtiva.
- e) **Registro das informações no IRSAS**: O processo de inserção, atendimentos, acompanhamento, assessorias e desligamento dos usuários deve ser registrado de forma sistemática no sistema de Informatização da Rede de Serviços da Assistência Social - IRSAS. As informações contidas neste sistema serão uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço. Desta forma, deve ser preenchido pelos profissionais recorrentemente e em tempo real, salvo situações que demandem de um atraso de registro excepcional, atendendo ao manual de ocorrências do mesmo.
- f) **Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**: A alimentação do Sistema Integrado de Transferências - SIT deverá ser recorrente e no mínimo mensalmente, observados os fechamentos bimestrais.

7.2. Indicadores de monitoramento e avaliação de resultados:

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

Objetivo 01: Assegurar processos voltados à identificação de oportunidades e mobilização do público potencial para a inclusão socioprodutiva, privilegiando ações locais e iniciativas territorialidades.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|---------------------------------------|----|----|----|--------|---|---|---|
| | | | | Metas mensais indicadas por trimestre | | | | | | | |
| | | | | 1º Ano | | | | 2º Ano | | | |
| 1º | 2º | 3º | 4º | 1º | 2º | 3º | 4º | | | | |
| Ações realizadas à identificação de oportunidades, divulgação e mobilização do público potencial | Verifica a quantidade de ações realizadas à identificação de oportunidades, mobilização e busca ativa do público potencial, nos territórios da zona urbana e rural, conforme itens A, B e C do Eixo 1 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Somatória das ações realizadas | Relatórios de atividades, registros no IRSAS, e demais instrumentos e fontes de aferição (listas de presença, fotos; postagens; etc). | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 |
| Ações de acolhida e sensibilização realizadas para a inclusão socioprodutiva do público potencial | Verifica a quantidade de ações realizadas para a inserção do público potencial no Projeto, através de atividades de acolhida e sensibilização, realizadas tanto do Centro Público de Economia Solidária, quanto nos diversos territórios da zona urbana e rural, conforme itens D e E do Eixo 1 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Somatória das ações efetivadas | Relatórios de atividades, registros no IRSAS, e demais instrumentos e fontes de aferição (listas de presença, fotos; postagens; etc). | 2 | 5 | 4 | 2 | 2 | 5 | 4 | 2 |

Objetivo 02 : Garantir assessoria planejada, continuada e sistemática aos empreendimentos, assegurando acompanhamento e processos de formação e capacitação técnica, conceitual e de gestão, bem como apoio à organização e aperfeiçoamento nos processos de produção, comercialização e consumo, e promoção da articulação em redes e coletivos de cooperação e associação.

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência | | | | | | | |
|-------------------|----------|--------------------|----------------------|---------------------------------------|----|----|----|--------|--|--|--|
| | | | | Metas mensais indicadas por trimestre | | | | | | | |
| | | | | 1º Ano | | | | 2º Ano | | | |
| 1º | 2º | 3º | 4º | 1º | 2º | 3º | 4º | | | | |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|----|----|-------|----|----|-------|----|----|
| Qualificação da equipe técnica e agentes, assegurando processos de formação continuada | Verifica quantidade de horas em atividades de formação/capacitação da equipe proposta no edital, incluindo a formatação da metodologia e a elaboração dos processos de trabalho consoante com orientações da Gerência de Inclusão Produtiva, conforme item A do Eixo 2 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Somatória do número de horas | Relatório de atividades, lista de presença, material/ produtos das capacitações, certificados de formações. | 2h | 4h | 3h | 2h | 3h | 4h | 4h | 2h |
| Participação nos processos de supervisão para construção e alinhamentos metodológicos e demais pactuações necessárias ao desenvolvimento do trabalho. | Verifica quantidade de horas de participação nos processos de supervisão, de acordo com cronograma estabelecido pela Gerência de Inclusão Produtiva, para construção e alinhamentos metodológicos e demais pactuações necessárias ao desenvolvimento do trabalho, conforme itens B,C, D do Eixo 2 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Somatória de horas | Relatório de atividades e outros registros pertinentes. | 9h | 9h | 9h | 9h | 9h | 9h | 9h | 9h |
| Realização de estudo de viabilidade e revisão do Plano de Negócios dos empreendimentos vinculados ao Projeto | Verifica a realização de estudo de viabilidade e revisão do plano de negócio dos empreendimentos já vinculados ao Projeto, para verificar o estágio de desenvolvimento e necessidades de assessoria, com estabelecimento de tempo certo para inclusão do indivíduo/família em grupo, conforme itens E, F, G, H do Eixo 2 dos objetivos elencados na | Mensura o percentual de empreendimentos com o estudo de viabilidade e revisão do plano de negócio concluído com estabelecimento de tempo certo para inclusão do indivíduo/f | Relatório de atividades, IRSAS, Planos de Negócio elaborados. | - | - | 100 % | - | - | 100 % | - | - |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | metodologia de trabalho. | amília em grupo. | | | | | | | | | |
| Ações de formação continuada para grupos populares e empreendimentos | Verifica a quantidade de ações de formação continuada para grupos populares e para os empreendimentos, realizados pela equipe técnica ou parceiros conforme necessidade dos grupos, que contemplem as esferas conceitual, técnico e gestão, conforme itens I e J do Eixo 2 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Somatória das ações de formação realizadas com os grupos populares e empreendimentos. | IRSAS, relatório de atividades, material elaborado para as formações, lista de presença, fotos, etc. | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Ações de assessoria permanente e contextualizada para os empreendimentos | Verifica o percentual de grupos/empreendimentos com no mínimo 01 assessoria realizada, conforme itens K, L do Eixo 2 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Mensura o percentual de grupos/empreendimentos com no mínimo 01 assessoria por empreendimento realizada no mês. | IRSAS, relatório de atividades. | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| Ações de orientação, promoção, estruturação e articulação dos empreendimentos em redes e coletivos para o fortalecimento de suas capacidades econômicas e político-participativas | Verifica a quantidade de ações de orientação, promoção, estruturação e articulação dos empreendimentos em redes e coletivos para o fortalecimento de suas capacidades econômicas, político-participativas, de produção, de comercialização e consumo, bem como de redes e coletivos de cooperação e associação, conforme item M do Eixo 2 dos objetivos elencados | Verifica a quantidade de ações trimestrais de orientação, promoção, estruturação e articulação dos empreendimentos em redes e coletivos para o fortalecimento de suas capacidade | Registros no IRSAS e relatórios de atividades | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | na metodologia de trabalho. | s econômica se político-participativas. | | | | | | | | | |
| Processos de planejamento da equipe e dos empreendimentos elaborados e em execução | Mensura a quantidade de processos de planejamento desenvolvidos pela equipe na organização de seu trabalho e na assessoria aos empreendimentos, para balizar tanto as ações profissionais quanto as ações dos empreendimentos. | Quantidade e de processos de planejamento da equipe e dos processos de planejamento dos empreendimentos, conforme planos de negócios. | IRSAS, relatório de atividades e Planos de Ação Profissional e Planos de Negócios dos Empreendimentos. | 01 (um) plano de ação por profissional e 01 (um) plano de negócios por empreendimento. | | | | 01 (um) plano de ação por profissional e 01 (um) plano de negócios por empreendimento. | | | |

Objetivo 03 : Proporcionar aos empreendimentos o acesso a recursos financeiros, materiais e de logística para a produção inicial, continuada e/ou para o aumento da capacidade produtiva, com base em diagnóstico das demandas e planejamento, viabilizando articulações que possibilitem a efetivação de parcerias voltadas ao seu aprimoramento e ampliação das condições de produção e comercialização

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência | | | |
|--|--|---|--|------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | | | | Metas indicadas por semestre | | | |
| | | | | 1º Ano | | 2º Ano | |
| 1º | 2º | 1º | 2º | | | | |
| Concessão de fomento direto e indireto a todos empreendimentos, conforme diagnóstico de demandas, avaliação, planejamento e estágio do empreendimento. | Verifica a quantidade de concessões de fomento seja direto ou indireto, viabilizando meios para a produção inicial, continuada e/ou para o aumento da capacidade produtiva dos empreendimentos, a partir de diagnóstico de demandas, avaliação planejamento e estágio do empreendimento, conforme item A do Eixo 3 dos objetivos | Mensura a quantidade x variedade de concessões de fomento aos empreendimentos, conforme diagnóstico de demandas, planejamento e estágio do empreendimento. | Relatórios de atividades, IRSAS, Plano de negócio, Formulários de fomento, e outros registros. | Mínimo 08 | Mínimo 08 | Mínimo 08 | Mínimo 08 |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|------|------|------|------|
| | elencados na metodologia de trabalho. | | | | | | |
| a) | Registro das análises quantitativas e qualitativas do impacto do fomento nos grupos/empreendimentos contemplados, a partir das orientações técnicas elaboradas pela Gerência da Inclusão Produtiva, conforme item B do Eixo 3 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Mensura o percentual de grupos/empreendimentos contemplados com registros das análises realizadas. | Relatórios de atividades, IRSAS, Plano de negócio, projeto de fomento, e outros registros, etc. | 100% | 100% | 100% | 100% |

Objetivo 04 : Garantir apoio nas atividades e viabilizar condições necessárias para a comercialização e divulgação dos espaços, eventos, produtos e serviços ofertados pelos empreendimentos, com planejamento, organização e busca de alternativas, bem como a realização de pesquisas que subsidiem seu aprimoramento e fortalecimento.

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência/Metas por trimestre | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|----|----|----|--------|----|----|----|
| | | | | 1º Ano | | | | 2º Ano | | | |
| | | | | 1º | 2º | 3º | 4º | 1º | 2º | 3º | 4º |
| Participação em eventos, feiras periódicas e em datas comemorativas, com análise de mercado, planejamento e organização. | Verifica a quantidade de participação em eventos, feiras periódicas e em datas comemorativas com análise de mercado, planejamento e organização, conforme itens A, B, C, D do Eixo 4 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Mensura a quantidade trimestral de participação em eventos, feiras periódicas e em datas comemorativas com análise de mercado, planejamento e organização, conforme cronograma elaborado em conjunto com a GIP. | Relatórios de atividades, IRSAS, materiais elaborados, etc. | 8 | 16 | 16 | 16 | 8 | 16 | 16 | 16 |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|
| Ações diversificadas de marketing para divulgação dos espaços, eventos, feiras, produtos e serviços dos empreendimentos, e atividades do Projeto | Verifica a quantidade de ações diversificadas de marketing, em geral, para divulgação e comercialização dos espaços, eventos, feiras, produtos, serviços dos empreendimentos e Projeto, conforme itens E, F, do Eixo 4 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Mensura mensalmente a quantidade de ações de marketing geral para divulgação das ações do Projeto e empreendimentos. | Relatórios de atividades, IRSAS, postagens nas mídias, materiais diversos elaborados, etc. | 6 | 9 | 9 | 12 | 6 | 9 | 9 | 12 |
| Ações de desenvolvimento do <i>e-commerce</i> com os empreendimentos | Verifica a quantidade de ações, com enfoque no marketing digital, visando o desenvolvimento do <i>e-commerce</i> com os empreendimentos, conforme itens G, H do Eixo 4 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Mensura mensalmente a quantidade de ações , no campo digital, para desenvolvimento do <i>e-commerce</i> com os empreendimentos. No mínimo 01 por semestre de cada empreendimento | Relatórios de atividades, IRSAS, ferramentas desenvolvidas ou utilizadas, etc. | - | 100 % | - | 100 % | - | 100 % | - | 100 % |

Objetivo 05: Identificar, em todos os percursos relacionados ao desenvolvimento das ações do projeto, situações que expressem a ocorrência de desproteção social e/ou violação de direitos, viabilizando o atendimento e o acompanhamento das famílias, indivíduos e grupos populares, de forma articulada com a rede socioassistencial, intersetorial e de defesa de direitos, para o acesso a serviços e benefícios

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência/Metas por trimestre | | | | | | | |
|-------------------|----------|--------------------|----------------------|--|----|----|----|--------|----|----|----|
| | | | | 1º Ano | | | | 2º Ano | | | |
| | | | | 1º | 2º | 3º | 4º | 1º | 2º | 3º | 4º |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Identificação de situações que expressem a ocorrência de desproteção social e/ou violação de direitos, encaminhamentos e ações em articulação com a rede socioassistencial | Verifica se as situações de desproteção social e/ou violação de direitos identificadas foram encaminhadas, em articulação com a rede socioassistencial, para o acesso a serviços, benefícios e garantia de direitos, assim como as ações realizadas com usuários encaminhados pela rede de forma articulada, conforme itens A e B do Eixo 5 dos objetivos elencados na metodologia de trabalho. | Mensura mensalmente o percentual das situações de desproteção social e/ou violação de direitos identificadas e quais encaminhamentos realizados pelo Projeto no período. | IRSAS, Relatório de atividades, Ficha SINAN, outros documentos que registrem encaminhamentos e articulações. | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|--|---|---|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|

Indicadores de resultados:

Objetivo 01: Assegurar processos voltados à identificação de oportunidades e mobilização do público potencial para a inclusão socioprodutiva, privilegiando ações locais e iniciativas territorialidades.

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência | |
|---|--|---|--|----------------------|--------|
| | | | | 1º Ano | 2º Ano |
| Novos empreendimentos formados e iniciativas de trabalho e renda descentralizados e territorializados com públicos prioritários | Verifica a ocorrência de: - grupos ou empreendimentos formados preferencialmente com públicos específicos/prioritários da assistência social, como exemplo, pessoas com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violação de direitos, pessoas em superação da situação de rua, entre outros | Número de novas iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda | Relatório anual de atividades, IRSAS, Relatórios de Atividades e outras fontes de verificação. | 02 | 03 |

Objetivo 02 : Garantir assessoria planejada, continuada e sistemática aos empreendimentos, assegurando acompanhamento e processos de formação e capacitação técnica, conceitual e de gestão, bem como apoio à organização e aperfeiçoamento nos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

processos de produção, comercialização e consumo, e promoção da articulação em redes e coletivos de cooperação e associação.

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência | |
|------------------------------------|--|--|--|----------------------|--------|
| | | | | 1º Ano | 2º Ano |
| Novos empreendimentos formalizados | Verifica novos empreendimentos formalizados a partir do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica | Número de novos empreendimentos formalizados com CNPJ | Relatório anual de atividades, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, e outras fontes de verificação, como os documentos de formalização. | 01 | 01 |

Objetivo 03: Proporcionar aos empreendimentos o acesso a recursos financeiros, materiais e de logística para a produção inicial, continuada e/ou para o aumento da capacidade produtiva, com base em diagnóstico das demandas e planejamento, viabilizando articulações que possibilitem a efetivação de parcerias voltadas ao seu aprimoramento e ampliação das condições de produção e comercialização.

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência | |
|--|---|--|---|----------------------|--------|
| | | | | 1º Ano | 2º Ano |
| Evolução da produção, geração de renda e/ou investimentos em equipamentos e infraestrutura dos empreendimentos a partir da concessão de fomentos | Mensura a evolução da produção, geração de renda e/ou investimentos em equipamentos e infraestrutura dos empreendimentos, a partir das estratégias utilizadas nos processos de acompanhamento, capacitações, assessorias e fomentos | Percentual de ampliação da produção, geração de renda e/ou investimentos em equipamentos e infraestrutura dos empreendimentos | Relatório de atividade mensal, anual, IRSAS, formulários e instrumentos e formulários próprios da concessão de fomentos e outros documentos que registrem (editais, contratos, termos de parceria, etc) | 100% | 100% |

Objetivo 04: Garantir apoio nas atividades e viabilizar condições necessárias para a comercialização e divulgação dos espaços, eventos, produtos e serviços ofertados pelos empreendimentos, com planejamento, organização e busca de alternativas, bem como a realização de pesquisas que subsidiem seu aprimoramento e fortalecimento.

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência | |
|---|--|--|--|----------------------|--------|
| | | | | 1º Ano | 2º Ano |
| Estratégias de inovação de marketing em geral, digital e e-commerce | Mensura a quantidade de estratégias de inovação de marketing geral, digital e e-commerce | Número de estratégias de inovação de marketing e e-commerce | Relatório de atividade anual, relatórios das plataformas digitais, materiais produzidos e outros registros que evidenciem as estratégias | 01 | 02 |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--|--|
| | | | inovadoras de marketing e e-commerce | | |
|--|--|--|--------------------------------------|--|--|

Objetivo 05: Identificar, em todos os percursos relacionados ao desenvolvimento das ações do projeto, situações que expressem a ocorrência de desproteção social e/ou violação de direitos, viabilizando o atendimento e o acompanhamento das famílias, indivíduos e grupos populares, de forma articulada com a rede socioassistencial, intersectorial e de defesa de direitos, para o acesso a serviços e benefícios.

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência | |
|--|--|---|---|----------------------|--------|
| | | | | 1º Ano | 2º Ano |
| Usuários encaminhados e/ou acompanhados pela rede socioassistencial inseridos no Projeto de inclusão socioprodutiva. | Mensura a quantidade de usuários encaminhados e/ou acompanhados pela rede socioassistencial inseridos no projeto de inclusão socioprodutiva para viabilizar a segurança de autonomia na perspectiva da articulação/integração entre serviços, benefício, programas e projetos (conforme fluxo estabelecido). | Avaliação do percentual dos usuários inseridos no projeto de inclusão socioprodutiva atendidos e/ou acompanhados pela rede socioassistencial | Relatório de atividade anual, IRSAS e outros registros. | 100% | 100% |

Objetivo Geral: Promover a inclusão socioprodutiva mediante a implantação e fortalecimento de iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda.

| Nome do Indicador | Conceito | Fórmula de Cálculo | Meios de Verificação | Índice de Referência | |
|--|---|---|---|----------------------|------------------|
| | | | | 1º Ano | 2º Ano |
| Melhoria nas condições de acesso aos direitos econômicos e sociais: a) conhecimento do empreendedor sobre os seus custos de produção; b) conhecimento do empreendedor sobre a margem de ganho; c) acesso à qualificação; d) acesso a equipamentos; e) conhecimento do grau de evolução de renda obtida com o empreendimento . | Verifica o resultado das ações do Projeto para a inclusão socioprodutiva, cuja variação nas assinalações positivas expressaria uma melhoria nas condições de acesso aos direitos econômicos e sociais. Será realizada avaliação inicial dos empreendimentos (ponto de partida) e após 01 ano no projeto. A avaliação deverá ser realizada com no mínimo 80% dos empreendimentos acompanhados. | Cada item do indicador avaliado positivamente equivale: a) conhecimento do empreendedor sobre os seus custos de produção - 01 ponto b) conhecimento do empreendedor sobre a margem de ganho - 01 ponto c) acesso a qualificação - 01 ponto d) acesso a equipamentos - 01 ponto e) conhecimento do grau de evolução de renda obtida com o | Relatórios de atividades, instrumento/formulário elaborado pela Gerência de Inclusão produtiva, Pesquisas Realizadas com os empreendimentos instrumentos de registro elaborado pela OSC, como gráficos, planilhas, etc, e registros dos empreendimentos como Plano de Negócio, livro caixa, controle de estoque, ficha técnica de produto, etc. | Mínimo 02 pontos | Mínimo 02 pontos |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | empreendimento – 01 ponto. | | | |
| | | Totalizando: 05 pontos | | | |

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

O período de execução da parceria será de 12 meses a partir da data de assinatura.

A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

9. RECURSOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

Para a execução do projeto a Administração Pública irá disponibilizar para utilização da OSC, dentro de sua disponibilidade, os seguintes recursos materiais, equipamentos, dentre outros essenciais para o cumprimento dos objetivos do plano de trabalho:

- equipamentos de informática com acesso à internet e com capacidade para instalação do IRSAS e outros sistemas de informação;
- linha telefônica;
- mobiliário: arquivos, mesas, cadeiras, armários, mobiliários adequados e quantidades suficientes;
- equipamentos audiovisuais: projetores, televisores, aparelhos de som, celular e equipamentos adequados para a capacitação prática.

O Centro Público de Economia Solidária deverá ser utilizado para a produção e comercialização dos produtos dos grupos sob acompanhamento, além de outras atividades, respeitando-se a regulação específica sobre a gestão do espaço, elaborada pela SMAS, com estipulação das responsabilidades da parceira.

Destaca-se que o Projeto terá Sede Administrativa no Centro Público de Economia Solidária. Assim, a OSC compartilhará o uso e a gestão da estrutura com a equipe da Gerência de Inclusão Produtiva da Secretaria Municipal de Assistência Social. As despesas referentes a este espaço compartilhado, como despesas com energia elétrica, serviços de água e esgoto, dedetização do espaço, capina e roçagem, higienização da caixa d'água, manutenções prediais, serviços de telecomunicações, internet, gás, e auxiliar de serviços gerais serão de responsabilidade administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Ainda, a OSC poderá fazer uso dos veículos da SMAS disponíveis, mediante Termo de Cessão de Uso a ser formalizado.

10. RECURSOS HUMANOS: EQUIPE PROFISSIONAL EXIGIDA

Existência de uma equipe mínima composta pelos profissionais indicados, que irão atender o projeto como um todo, atendendo as exigências elencadas abaixo:

| |
|--------------------|
| COORDENAÇÃO |
|--------------------|

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | |
|-----------------------------------|--|
| Perfil e Exigências | <ul style="list-style-type: none">• Nível superior (graduação) em Comunicação Social (Publicidade, Jornalismo ou Relações Públicas); ou Administração de Empresas; ou Ciências Contábeis; ou Pedagogia; ou Gestão Pública; ou Gestão de Políticas Públicas; com o devido registro no Conselho de Classe no que couber;• Obrigatório Carteira Nacional de Habilitação na categoria B;• Necessário conhecimento e habilidades em informática e nas ferramentas de texto, planilhas, imagem, internet e redes sociais;• Desejável conhecimento da Política de Assistência Social, em Economia Solidária, em direitos socioassistenciais, políticas públicas em geral e legislações específicas e do mundo do trabalho;• Essencial possuir facilidade em comunicação, espírito de liderança, capacidade analítica e de articulação, trabalho em equipe, postura interdisciplinar, proatividade, organização, criatividade, flexibilidade, comprometimento, disposição em aprender e inovar. |
| Competências e Atribuições | <p>Profissional responsável por coordenar, planejar, executar, monitorar e avaliar as ações do Projeto, articulando os diferentes eixos de atuação (identificação e mobilização, formação e assessoria técnica, investimento, comercialização e proteção social), assegurando a integração das ações com as políticas públicas municipais e com a rede socioassistencial, intersetorial e comunitária. Ainda, com atribuição em realizar o acompanhamento de usuários e empreendimentos inseridos no Projeto, assumindo papel transformador, que favorece o protagonismo dos participantes e, devendo, para tanto, incluir em suas tarefas a responsabilidade de:</p> <ul style="list-style-type: none">• criar oportunidades para a educação participativa e o desenvolvimento de habilidades de cooperação em um ambiente autogestionário;• atuar em equipe de forma colaborativa, oferecendo ferramentas eficazes e criativas de acordo com a sua área profissional;• realizar a acolhida e sensibilização de usuários para ingresso no Projeto;• articular as ações de sua área com as demais áreas dentro das necessidades dos empreendimentos solidários e do Projeto, acompanhando a execução das atividades conjuntas e monitorando para que estas sejam cumpridas conforme o planejado e as responsabilidades acordadas;• participar de atividades pertinentes à execução do Projeto, tanto internas quanto externas, sempre que solicitado;• implementar ações educativas, desenvolvendo atividades que visem aprofundar a compreensão dos princípios e valores da Economia Solidária;• elaborar e efetivar atividades de divulgação do Projeto, nos mais variados meios e locais possíveis, tanto presenciais quanto virtuais;• efetuar ações pertinentes e necessárias quando identificadas situações que expressem a ocorrência de desproteção social e/ou violação de direitos, inclusive acionando a rede de serviços socioassistencial e intersetorial;• articular a execução de formações e capacitações por outros |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | |
|----------------------|--|
| | <p>profissionais para os empreendimentos;</p> <ul style="list-style-type: none">• praticar atendimentos individualizados, rodas de conversa, grupos, oficinas e assessorias para o aprendizado, momentos de reflexão e troca de experiências dos usuários;• realizar avaliações dos empreendimentos e pesquisas que subsidiem na identificação de avanços, dificuldades e no aprimoramento e fortalecimento dos grupos e empreendimentos econômicos solidários;• utilizar metodologias que valorizam o diálogo, a troca de experiências e a participação ativa, que desenvolve habilidades como a autonomia, organização, autogestão, a cooperação, a solidariedade e a ação econômica;• auxiliar no planejamento para confecção de materiais impressos e digitais, bem como artes para mídias e produtos;• realizar processos de busca ativa de usuários para o projeto;• promover articulações com a rede socioassistencial e intersetorial, inclusive participando dos espaços coletivos relacionados a estas, como reuniões, capacitações, etc;• organizar os relatórios referentes às atividades realizadas do projeto, assim como dos grupos e empreendimentos solidários, divulgando-os em tempo real sempre que solicitados;• alimentar sistematicamente Sistemas de Informação como IRSAS e demais referentes ao Projeto;• receber orientações e supervisão das equipes de Gestão relacionadas ao Projeto;• dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; |
| Carga Horária | 40 horas semanais e flexibilidade de horário |
| Quantidade | 01 profissional |

PROFISSIONAL DE FINANÇAS E COMERCIALIZAÇÃO

| | |
|-----------------------------------|---|
| Perfil e Exigências | <ul style="list-style-type: none">• Nível superior (graduação) em Economia ou Ciências Contábeis, com o devido registro no Conselho de Classe;• Obrigatório Carteira Nacional de Habilitação na categoria B;• Necessário conhecimento e habilidades em informática e nas ferramentas de texto, planilhas, imagem, internet e redes sociais;• Desejável conhecimento da Política de Assistência Social, em Economia Solidária, em direitos socioassistenciais, políticas públicas em geral e legislações específicas e do mundo do trabalho;• Essencial possuir facilidade em comunicação, espírito de liderança, capacidade analítica e de articulação, trabalho em equipe, postura interdisciplinar, proatividade, organização, criatividade, flexibilidade, comprometimento, disposição em aprender e inovar. |
| Competências e Atribuições | Profissional com atribuição em realizar o acompanhamento de usuários e empreendimentos inseridos no Projeto, assumindo papel na estruturação comercial, de negócios e financeira dos empreendimentos econômicos solidários, com metodologias e ferramentas que planejam, projetam e executam as potências e |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

habilidades dos grupos e empreendimentos econômicos solidários. Ainda, com atribuições de planejamento e estratégias de comercialização, gestão de processos comerciais, criação de campanhas de comunicação e divulgação, devendo, para tanto, incluir em suas tarefas a responsabilidade de:

- ofertar assessorias e formação continuada em comercialização e gestão financeira;
- monitorar e avaliar a saúde financeira dos EES e dos participantes;
- propor ações de intervenções/orientações financeiras de precificação, orçamentos, projeções financeiras, controle do fluxo de caixa, gestão de custos, negociações com fornecedores, pesquisas com o consumidor; análise de viabilidade financeira;
- promover assessorias e oficinas sobre a temática comercial e de finanças, investimento, crédito e microcrédito, dentre outras;
- elaborar indicadores comerciais e financeiros para análise de fomentos produtivos a serem concedidos aos EES, bem como realizar e auxiliar com as análises destes;
- produzir e revisar junto dos empreendimentos o Plano de Negócios;
- auxiliar com acesso a políticas de investimento social e linhas de crédito;
- propor e acompanhar a implantação de sistemas digitais de pontos de venda nos espaços de comercialização;
- produzir relatórios quantitativos e qualitativos, sobretudo relacionados à gestão comercial e financeira das ações dos grupos e empreendimentos do Projeto;
- realizar pesquisas de mercado e de satisfação, dentre outras pertinentes;
- confeccionar materiais impressos e digitais, bem como artes para mídias e produtos;
- efetuar ações pertinentes e necessárias quando identificadas situações que expressem a ocorrência de desproteção social e/ou violação de direitos, inclusive acionando a rede de serviços socioassistencial e intersetorial;
- realizar processos de busca ativa de usuários, seja no Centro Público de Economia Solidária ou em territórios;
- apoiar a constituição e o fortalecimento de redes solidárias, sobretudo com foco financeiro;
- acolher e sensibilizar usuários e empreendimentos para o ingresso no Projeto;
- promover articulações com a rede socioassistencial e intersetorial, inclusive participando dos espaços coletivos relacionados a estas, como reuniões, capacitações, etc;
- manter alimentados e organizados relatórios referentes às atividades realizadas, grupos e empreendimentos solidários, divulgando-os em tempo real sempre que solicitados;
- alimentar sistematicamente Sistemas de Informação como IRSAS e demais referentes ao Projeto;
- atuar em equipe de forma colaborativa, oferecendo assessorias e ferramentas eficazes e criativas de acordo com a sua área profissional;
- articular as ações de sua área com as demais áreas dentro

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | |
|----------------------|---|
| | <p>das necessidades dos empreendimentos solidários e do Projeto, acompanhando a execução das atividades conjuntas e monitorando para que estas sejam cumpridas conforme o planejado e as responsabilidades acordadas;</p> <ul style="list-style-type: none">● participar de atividades pertinentes à execução do Projeto, tanto internas quanto externas, sempre que solicitado;● receber orientações e supervisão das equipes de Gestão relacionadas ao Projeto;● dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; |
| Carga Horária | 30 horas semanais e flexibilidade de horário |
| Quantidade | 01 Profissional |

SUPERVISOR DE OPERAÇÕES E QUALIDADE

| | |
|-----------------------------------|---|
| Perfil e Exigências | <ul style="list-style-type: none">● Escolaridade nível médio;● Experiência e breve conhecimento em atividades produtivas, como: artesanato/costura, alimentação, prestação de serviços na área da beleza/estética, comercialização, feiras e eventos, logística, entre outras atividades que são desenvolvidas no projeto;● Obrigatório Carteira Nacional de Habilitação na categoria B;● Necessário conhecimento e habilidades em informática e nas ferramentas de texto, planilhas, imagem, internet e redes sociais;● Desejável conhecimento da Política de Assistência Social, em Economia Solidária, em direitos socioassistenciais, políticas públicas em geral e legislações específicas e do mundo do trabalho;● Essencial possuir facilidade em comunicação, espírito de liderança, capacidade analítica e de articulação, trabalho em equipe, postura interdisciplinar, proatividade, organização, criatividade, flexibilidade, comprometimento, vontade de aprender e inovar. |
| Competências e Atribuições | <p>Profissional com atribuição em planejar e conduzir os processos produtivos e atividades operacionais, garantindo o cumprimento de metas, prazos e padrões estabelecidos, fazendo o controle de qualidade dos produtos junto dos empreendimentos, elaborando cronogramas de execução com a distribuição de tarefas, insumos e logísticas, além de apoiar o Projeto na sua logística e operações diárias, atuando como agente socioprodutivo dos ramos econômicos e, devendo, para tanto, estar em contato direto com os usuários e empreendimentos e incluir em suas tarefas a responsabilidade de:</p> <ul style="list-style-type: none">● atuar como um elo entre os grupos/empreendimentos e a equipe do Projeto, facilitando a comunicação e o fluxo de informações relevantes para a implementação dos planos e, contribuindo para o fortalecimento da economia solidária nos territórios de Londrina;● apoiar a equipe no processo de acompanhamento e ações com os empreendimentos;● auxiliar os grupos/empreendimentos na execução do Plano de Negócio dentro das ações que são de atribuição do Projeto;● organizar e acompanhar feiras e eventos, oferecendo suporte necessário aos usuários do Projeto e empreendimentos; |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | |
|----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">● conduzir processos produtivos apoiando a equipe e os grupos/empreendimentos;● realizar o controle de qualidade de todos os produtos comercializados nos diversos espaços do Projeto, incluindo os pontos fixos, feiras, eventos e território;● auxiliar na organização de estoque, recebimento e distribuição de materiais e produtos nos espaços de comercialização;● verificar, nos diversos espaços de comercialização, prazos de validade de produtos, especialmente alimentos e produtos perecíveis;● auxiliar na organização do layout dos espaços de comercialização, junto de avaliações prévias com os empreendimentos solidários e equipe do projeto;● receber e encaminhar reclamações ou sugestões de clientes, buscando resolver problemas sempre que possível;● atuar em equipe de forma colaborativa, sempre apoiando as atividades que estão sendo executadas pelo Projeto e acolhendo os usuários inseridos neste;● participar de atividades pertinentes à execução do Projeto, tanto internas quanto externas, sempre que solicitado;● discutir junto da equipe do Projeto situações que forem identificadas de desproteção social e/ou violação de direitos para os encaminhamentos pertinentes e necessários;● alimentar sistematicamente Sistemas de Informação como IRSAS, relatórios e demais documentos referentes ao Projeto, bem como os divulgar em tempo real sempre que solicitados;● participar de atividades pertinentes à execução do Projeto, tanto internas quanto externas, sempre que solicitado;● receber orientações e supervisão das equipes de Gestão relacionadas ao Projeto;● dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; |
| Carga Horária | 40 horas semanais e flexibilidade de horário |
| Quantidade | 01 Profissional |

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ASSISTENTE FINANCEIRO)

| | |
|----------------------------|--|
| Perfil e Exigências | <ul style="list-style-type: none">● Escolaridade nível médio;● Conhecimento em legislações fiscais, processamento de pagamentos, gerenciamento de faturas, relatórios de custos, processos de gestão financeira, preparação de orçamentos, gestão de impostos, entre outros;● Experiência com orçamentos, prestação de contas públicas, rotinas de departamento pessoal e recursos humanos;● Obrigatório Carteira Nacional de Habilitação na categoria B;● Necessário conhecimento e habilidades em informática e nas ferramentas de texto, planilhas, imagem, internet e redes sociais;● Desejável conhecimento da Política de Assistência Social, em Economia Solidária, em direitos socioassistenciais, políticas públicas em geral e legislações específicas e do mundo do trabalho;● Essencial possuir facilidade em comunicação, espírito de liderança, capacidade analítica e de articulação, trabalho em equipe, postura |
|----------------------------|--|

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | |
|-----------------------------------|---|
| | interdisciplinar, proatividade, organização, criatividade, flexibilidade, comprometimento, disposição em aprender e inovar. |
| Competências e Atribuições | <p>Profissional responsável por apoiar a gestão administrativa do Projeto como um todo, realizando atividades que envolvem suporte organizacional, controle e produção de documentos, controle financeiro, suporte à contabilidade e atendimento, executando ações para manter a rotina organizacional fluida e eficiente, devendo, para tanto, incluir em suas tarefas a responsabilidade de:</p> <ul style="list-style-type: none">● auxiliar nas rotinas administrativas do Projeto, apoiando o desenvolvimento da Parceria;● realizar a recepção, atendimento telefônico e de e-mails, identificando a demanda, procedendo com orientações e encaminhamentos pertinentes;● apoiar com as demandas dos empreendimentos econômicos solidários no que refere à sua área;● organizar, produzir e arquivar documentos físicos e digitais;● controlar agendas, compromissos e reuniões do Projeto, quando solicitado;● elaborar materiais físicos e digitais, relatórios, planilhas, formulários, apresentações e outros documentos;● atender aos empreendimentos, à equipe multiprofissional, aos clientes, à Gestão do Projeto, fornecedores e parceiros por telefone, e-mail ou presencialmente, realizando o encaminhamento de demandas para os setores responsáveis;● manter cadastros, planilhas, e demais documentos de controle atualizados;● apoiar o processo de compras, orçamentos e solicitações de materiais;● atuar junto aos empreendimentos oferecendo ferramentas eficazes e criativas de acordo com a sua área profissional;● auxiliar no controle de contratos, notas fiscais e faturas;● controlar materiais de escritório e solicitar reposições;● acompanhar o andamento da manutenção de equipamentos e infraestrutura do Projeto;● auxiliar na Gestão Financeira do Projeto, realizando a elaboração de orçamentos e previsões financeiras, controlando e registrando despesas e receitas, conferindo, organizando e lançando pagamentos, emitindo boletos e notas fiscais, acompanhando o fluxo de caixa e as movimentações bancárias, participando da análise de custos e viabilidade financeira, negociando prazos e condições de pagamento, acompanhando cobranças e inadimplências, identificando e corrigindo possíveis divergências nos registros financeiros;● garantir o cumprimento de prazos para prestação de contas à SMAS referente ao Termo de Colaboração da parceria estabelecida;● gerar relatórios administrativos e financeiros para as equipes de Gestão do Projeto e da SMAS;● atuar como suporte direto à área financeira, colaborando com tarefas operacionais e fundamentais para o bom |

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

| | |
|----------------------|--|
| | <p>andamento dos processos, com controle de contas a pagar e a receber, conciliações bancárias, emissão de relatórios financeiros, apoio na elaboração de orçamentos, além de assegurar o cumprimento de prazos e normas internas e externas;</p> <ul style="list-style-type: none">● atuar em equipe de forma colaborativa, sempre apoiando as atividades que estão sendo executadas pelo Projeto e sempre acolhendo os usuários inseridos neste;● articular as ações de sua área com as demais áreas dentro das necessidades dos empreendimentos solidários e do Projeto, acompanhando a execução das atividades conjuntas e monitorando para que estas sejam cumpridas conforme o planejado e as responsabilidades acordadas;● discutir junto da equipe do Projeto situações que forem identificadas de desproteção social e/ou violação de direitos para os encaminhamentos pertinentes e necessários;● participar de atividades pertinentes à execução do Projeto, tanto internas quanto externas, sempre que solicitado;● alimentar sistematicamente Sistemas de Informação como IRSAS, SIT e demais referentes ao Projeto;● receber orientações e supervisão das equipes de Gestão relacionadas ao Projeto;● dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; |
| Carga Horária | 40 horas semanais e flexibilidade de horário |
| Quantidade | 01 profissional |

10.1 A contratação da equipe deve ser adequada à oferta, conforme especificado no quadro acima, sendo que a alteração de alguma área profissional estabelecida neste edital só poderá ser realizada a partir de manifestação da Gerência de Inclusão Produtiva, considerando análise da compatibilidade das funções a serem desempenhadas e dos grupos/pessoas em acompanhamento, bem como da necessidade de redirecionamentos no Plano de Trabalho.

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

10.3 Para o cargo de auxiliar administrativo, este profissional poderá ser compartilhado com outras unidades vinculadas à mesma OSC, desde que seja previamente aprovado pela Gerência de Inclusão Produtiva, não podendo haver prejuízo no andamento do projeto

10.4 O desligamento e/ou afastamento de profissionais da equipe, durante a vigência da parceria, deverá ser informado imediatamente à SMAS, por meio de ofício, dentro do Sistema Eletrônico de Informações - SEI . 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.

10.5 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 executam atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, capacitações, atividades pontuais, prestação de serviços pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

ANEXO IV

PROPOSTA PARA TERMO DE COLABORAÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO N° ...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

| |
|--|
| |
|--|

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

| |
|--|
| |
|--|

5. RECURSOS HUMANOS (ALÉM DA EQUIPE MÍNIMA CONSTANTE NO PLANO DE TRABALHO)

| 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)

| |
|--|
| |
|--|

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

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

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

OU

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

OU

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

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

Londrina, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

ANEXO 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)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

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)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

ANEXO X

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/202_-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 Marisol de Oliveira Chiesa, 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, nas 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../202_ do CMAS;

IV – Processo SEI nº 19.025....

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

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

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

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

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

2.3. Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 25.0xx – Fundo Municipal xxxxxx

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

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

IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Recursos Externos

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

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

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

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

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

6.1.8 – 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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

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

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

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;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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.

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, usufrua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

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

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

compreendendo duas fases:

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

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

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

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

- a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- d) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;
- e) originais das notas e dos comprovantes fiscais, recibos, faturas, holerites, orçamentos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, observado o estabelecido no Decreto Municipal nº245/2009.
- f) memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

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

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

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

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

- 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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

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 16980277) conforme Despacho Terminativo nº 4758 (doc 17211607) da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.025.205451/2025-48.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência

Social Estado do Paraná

ANEXO XII

Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Organização da Sociedade Civil... inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....
(representante legal, CPF)

Instituição