



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2025 – SMAS/FMAS

O MUNICÍPIO DE LONDRINA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de propostas das Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a oferta de atividades de fortalecimento do atendimento às necessidades básicas e seguranças sociais de famílias em situação de desproteção social, através de atendimentos descentralizados, tendo como estratégia principal a operacionalização do cadastro único, visando à melhoria da qualidade de vida e inserção nas políticas públicas para acesso aos serviços, programas e benefícios, de acordo com a promoção e garantia de direitos sociais. no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.

PROCESSO SEI nº 19.025.198198/2025-69

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

1.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, nas Leis Municipais nº 9.538 de 30/06/2004 e nº 9.989/2006 de 07/07/2006, pelo Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, na Resolução nº 015/2025 – CMAS e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

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

2.1 Proteção Social Básica:



Território	Metas	Teto Mensal	Valor Global
Todo o Município de Londrina, Urbano e Rural	No mínimo 3 mil procedimentos de entrevistas* por mês, sendo o ideal 5 mil entrevistas por mês.	R\$ 110.000,00	R\$ 990.000,00

A Organização da Sociedade Civil deverá efetuar, no mínimo, **3 mil atendimentos por mês**, sendo esse número distribuído de forma equilibrada e equitativa em todas as regiões do município, conforme estimativas e cronograma apresentados no Plano de Trabalho.

A OSC deverá apresentar, no Plano de Trabalho e na planilha orçamentária, a previsão de custos com pessoal técnico e administrativo responsável pela execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio, incluindo os seguintes cargos: Supervisor Geral, Entrevistador Social – Posto Fixo, Entrevistador Social Rural, Entrevistador Social Volante, Auxiliar de Escritório, conforme estrutura mínima definida neste edital.

A remuneração dos profissionais deverá observar os seguintes critérios:

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

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

- 2.2 Fica estabelecida ordem de classificação a ser observada para a celebração dos Termos de Colaboração, conforme disponibilidade orçamentária.
- 2.3 Inicialmente a SMAS convocará apenas a primeira colocada no presente chamamento público podendo, entretanto, poderá firmar parceria com mais de uma Organização da Sociedade Civil para cumprir a meta de atendimento (seja para complementar a meta, seja para atendimento da



sua totalidade). Ressalta-se, contudo, que os ajustes de parcerias em relação à meta de atendimento serão realizados de acordo com a necessidade e avaliação desta Secretaria, mediante viabilidade técnica e orçamentária, seguindo a ordem de classificação do Edital de Chamamento Público.

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



3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

3.1.1 Definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e art. 2º do Decreto Municipal nº 1.210/2017:

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

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

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

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

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



- I. Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;
Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:
 - a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;
 - b) no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 1.210/2017, salvo nos casos de organizações religiosas;
 - c) escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.
- II. Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;
- V. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- VI. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;
- VIII. Alvará de Licença;
- IX. Licença Sanitária;
- X. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);
- XI. Certificado de Regularidade do FGTS;
- XII. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- XIII. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- XIV. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XV. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
- XVI. Prova de regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;
- XVII. Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;
- XVIII. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;
- XIX. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO II;
- XX. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- XXI. Documentos que comprovem experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que tenha atuado em ações junto à população, podendo ser admitidos:
 - a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, pessoas jurídicas de direito privado ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;



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

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

4.3 Impedimentos e Inabilitação

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

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



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

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

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

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

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

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

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



seleção.

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

6 DA FASE DE SELEÇÃO

6.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	05/12/2025
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	05/01/2026
3	Etapa 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 para contrarrazões	21/01/2026
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 22/01/2026
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, e Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I) devendo ser



PREFEITURA DE
LONDRINA

Secretaria Municipal de
Assistência Social

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.

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

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

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

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

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



Tabela 2

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



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

6.5.5. A metodologia de pontuação será a seguinte:

6.5.5.1 Grau de atendimento pleno – 100% da pontuação máxima;

6.5.5.2. Grau de atendimento satisfatório com ressalvas – 50% da pontuação máxima;

6.5.5.3. Grau de atendimento insatisfatório ou não atendimento – pontuação igual a zero.

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

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

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

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

6.5.10 Serão eliminadas aqueles plano de trabalho propostos:

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

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



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

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

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

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

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

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

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

7.2.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação



das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 990.000,00 (novecentos e noventa 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 regente, em



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

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

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

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

Anexo III – Plano de Trabalho;

Anexo IV – Proposta para Celebração de Termo de Colaboração;

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;



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

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

Anexo IX – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;

Anexo X - Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo XI– Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso

Londrina, 05 de dezembro de 2025.

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



DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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



**ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PLANO DE TRABALHO PROPOSTO**

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

.....

(Nome do Representante Legal da OSC)



ANEXO III

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



a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO / DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE DE ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO

1. JUSTIFICATIVA

A Assistência Social configura-se como política de proteção social, de responsabilidade Estatal e compõe o tripé da Seguridade Social. É organizada por meio de um Sistema Único de Assistência Social que tem como objetivo a garantia da Proteção Social, a Vigilância Socioassistencial e a Defesa Socioassistencial.

O escopo de sua atuação é a garantia das seguranças sociais de Acolhida, Convivência Familiar e Comunitária, Sobrevivência, Apoio e Auxílio para famílias em situação de desproteção social. Tais seguranças são imprescindíveis para a melhoria da qualidade de vida de grupos em situação de desproteção social.

A Política de Assistência Social, a partir da configuração enquanto um Sistema Único, organiza sua estrutura pública por níveis de complexidade, Proteção Social Básica voltada à prevenção, e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, cujo acesso considera o grau de desproteção social a que as famílias que demandam seus serviços, programas, projetos e/ou benefícios estão submetidas.

Essa organização das ofertas tem como foco central a garantia da proteção social às famílias e indivíduos, pautados em princípios éticos e políticos. A Proteção Social Básica desenvolve suas ofertas em estruturas descentralizadas que se localizam nos territórios de maior desproteção social. Os equipamentos públicos que referenciam os serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica nos territórios são as unidades de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, responsáveis diretos pela execução do Serviço PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família.

O atendimento integral estabelecido para esse serviço implica na identificação das desproteções sociais vivenciadas pelas famílias e a realização de um trabalho social de caráter continuado, através de um conjunto de ações: atendimentos individuais, familiares, coletivos e articulações em rede voltadas à superação das condições que deram origem à inserção da família no serviço.

O Cadastro Único é a ferramenta para identificação e caracterização socioeconômica das famílias nos territórios, tem a finalidade de coletar, processar, sistematizar e disseminar informações sobre o público de baixa renda, que são aquelas com renda de até meio salário mínimo, e contribui para redução da invisibilidade social das famílias e planejamento de políticas públicas, com identificação de pessoas em situação de desproteções e identificação de demandas de políticas públicas.

A contratação do serviço de entrevistas sociais pauta-se na necessidade de o município cumprir o seu papel junto ao Cadastro Único e ao Programa Bolsa Família, firmado em Termo de Adesão do Município ao Programa Bolsa Família e ao Cadastro Único, executando procedimentos de identificação e coleta de dados das famílias, nas atividades de busca ativa, inclusão, atualização e exclusão de dados no Cadastro Único, revalidação de dados



cadastrais a fim de garantir a manutenção das famílias no Programa Bolsa Família e demais programas e serviços usuários do Cadastro Único.

A legislação vigente que apoia a tarefa descrita acima, orienta que o Cadastro Único seja atualizado em um prazo máximo de 24 meses, contados a partir da inclusão cadastral ou última atualização cadastral, mesmo que não tenha ocorrido qualquer alteração na realidade da família. Para além desta necessidade de atualização obrigatória no prazo máximo de 24 meses, está prevista a exclusão lógica dos cadastros desatualizados há mais de 48 meses, realizada em lote pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

Atualmente a Base de Dados do Cadastro Único do município de Londrina, de julho de 2025, possui 73.276 famílias cadastradas, com um total de 167.422 pessoas. Além do Programa Bolsa Família, outros inúmeros programas utilizam as informações da base de dados do Cadastro Único para a identificação e seleção das famílias em seus programas e benefícios, entre eles estão: Benefício de Prestação Continuada ao Idoso e Pessoa com Deficiência, Tarifa Social de Energia Elétrica-TSEE, Programa Minha Casa Minha Vida, Carteira do Idoso, Identidade Jovem, Isenção do Pagamento de Taxa de Inscrição em Concurso Público, Passe Livre Intermunicipal, Passe Livre Interestadual, Gás dos Brasileiros, Comida Boa, entre outros.

Por fim, a distribuição dos cadastros das famílias segue a lógica da territorialidade, imposta pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 e Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS/1993.

Sendo assim, a formalização dessa parceria com organizações socioassistenciais é fundamental, na medida em que a atualização e inserção cadastral dessas famílias têm impacto direto na manutenção de benefícios sociais ofertados pelas três esferas de governo, constituindo ferramenta para a garantia das seguranças afiançadas pelo SUAS para as famílias em situação de desproteção social.

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio à administração pública SMAS: Plano de Trabalho da Administração Pública para oferta de atividades de fortalecimento do atendimento às necessidades básicas e seguranças sociais de famílias em situação de desproteção social, através de atendimentos descentralizados, tendo como estratégia principal a operacionalização do cadastro único, visando à melhoria da qualidade de vida e inserção nas políticas públicas para acesso aos serviços, programas e benefícios, de acordo com a promoção e garantia de direitos sociais.

2.1 PÚBLICO ALVO

Todas as pessoas residentes no município de Londrina, que necessitem de atendimentos relacionados à busca ativa, inclusão, atualização e exclusão de dados no Cadastro Único, bem como a revalidação de dados para Programas Sociais do Governo Federal.

2.1.2 PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até o 09 meses após sua assinatura. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral

Possibilitar às famílias com demandas socioassistenciais o acesso às entrevistas do Cadastro Único por profissional qualificado, viabilizando a promoção das seguranças afiançadas pelo SUAS, o atendimento



descentralizado e a Vigilância Socioassistencial.

3.2 Específicos

- a) Assegurar espaços de atendimento para oferta de entrevistas do Cadastro Único, com registros nos respectivos instrumentos e sistemas de coleta de dados oficiais obrigatórios, conforme previsto nas legislações vigentes, proporcionando o acesso aos usuários do SUAS e munícipes que dele necessitarem;
- b) Garantir entrevistadores para atendimento, nos territórios e/ou em postos de fácil acesso ao usuário, na perspectiva de ampliação de proteção social, proporcionando o acesso a serviços e benefícios que utilizam as informações do Cadastro Único;
- c) Assegurar a equivalência de atendimento de entrevista de Cadastro Único entre as áreas urbanas e rurais;
- d) Promover a qualificação das informações do Cadastro Único e registro no sistema IRSAS, auxiliando na identificação de famílias e territórios mais vulneráveis, nos processos de Vigilância Socioassistencial, conforme mapeamento das informações que constam na base de dados do Cadastro Único;
- e) Garantir atendimentos descentralizados nos territórios, em instituições de longa permanência, instituições de acolhimento e quaisquer outras instituições que venham a ser indicadas pela gestão municipal do Cadastro Único, de modo a favorecer a identificação da realidade concreta do território;
- f) Realizar o arquivamento de todos os documentos e comprovantes de atendimento obrigatórios, previstos nas legislações vigentes, conforme as orientações e protocolos estabelecidos pela gestão municipal do Cadastro Único;
- g) Realizar busca ativa das famílias prioritárias conforme critérios estabelecidos pela gestão municipal do Cadastro Único, bem como os contatos telefônicos ou via aplicativo de mensagens, para fins de confirmação de agendamento, se houver.
- h) Realizar atendimentos de entrevista de Cadastro Único em domicílio conforme critérios estabelecidos pela gestão municipal do Cadastro Único.

4. CAPACIDADE – META DE ATENDIMENTO

TERRITÓRIO	METAS	TETO MENSAL	VALOR GLOBAL
Todo o Município de Londrina, Urbano e Rural	No mínimo 3 mil procedimentos de entrevistas* por mês, sendo o ideal 5 mil entrevistas por mês. Busca ativa** de, no mínimo, 50% de todas as famílias inseridas em benefícios de transferência de renda federais, eventuais e de transferência de renda municipal, com cadastros desatualizados ou a desatualizar no mês subsequente.	R\$ 110.000,00	R\$990.000,00

*Compreende entrevista o cumprimento integral de todos os procedimentos inerentes à função de Entrevistador Social definidas neste edital pela gestão municipal, e legislação vigente do Cadastro Único, considerando todas as aberturas de agendas e listas de visitas disponibilizadas.

**Compreende busca ativa os processos de contato com o usuário, podendo ser por ligações telefônicas, mensagens por aplicativos, visitas domiciliares, envio de correspondências ou outros meios definidos pela gestão municipal. Todos os procedimentos definidos nas metas de busca ativa deverão estar registrados no sistema municipal (IRSAS), preferencialmente no mesmo dia em que ocorreram.



4.1 PROCEDIMENTOS PARA AFERIÇÃO DAS METAS:

- a) Cruzamento de informações da Base de Dados do Portal do Cadastro Único, Sistema IRSAS e demais bases e sistemas disponíveis, para a identificação da quantidade de procedimentos de entrevistas realizadas (inclusão, exclusão ou atualização cadastral), e monitoramento entre as quantidades de cadastros atualizados e de cadastros desatualizados na base de dados do município;
- b) Levantamento de informações sobre agendamento de atendimento, se houver; c) Monitoramento da quantidade de entrevistas efetivadas por cada entrevistador, conforme respectivos registros nos sistemas oficiais disponibilizados, de acordo com os dados que constam na Base do Portal do Cadastro Único e Sistema IRSAS;
- d) Monitoramento de atendimentos agendados: A OSC não será penalizada (descontada da meta) nos casos de não comparecimento dos usuários ao atendimento, desde que o agendamento tenha sido registrado, prévia e obrigatoriamente, no sistema IRSAS ou sistemas utilizados pela gestão municipal. Nos casos de ausência da família para o atendimento, deve, igualmente, estar registrado no sistema IRSAS. Este registro deverá ser considerado como meta atendida;
- e) Monitoramento da quantidade de busca ativa realizada por cada entrevistador, conforme respectivos registros no sistema IRSAS;
- f) Demais ferramentas ou relatórios que possam ser utilizados pelo órgão gestor como indicadores para aferir produtividade e qualidade das entrevistas realizadas.

5. FORMA DE ACESSO

O acesso ocorrerá através de demanda espontânea, encaminhamentos da rede socioassistencial, busca ativa ou agendamento prévio, se houver.

5.1 TEMPO DE PERMANÊNCIA

As ações não terão tempo de permanência definido.

6. PROPOSTA METODOLÓGICA

O trabalho será desenvolvido por entrevistadores sociais provenientes da parceria em tela, e terão postos diferentes, em que parte ficará em postos fixos de atendimento, parte ficará em posto para atendimento da população da zona rural, com deslocamento para os territórios rurais, e outra parte ficará como equipe volante para atendimentos em todos os postos, inclusive em domicílios, conforme o estabelecido pela SMAS. Os atendimentos em domicílios deverão ser feitos com um entrevistador social e, excepcionalmente, em duplas, considerando avaliação prévia da Gestora da Parceria.

No início da parceria, a OSC deverá participar de formações específicas, fará a inserção da equipe na unidade, a apropriação do diagnóstico da demanda e dos locais de execução, e o planejamento conjunto com a Gerência de Gestão de CRAS, Gerência de Transferência de Renda, Coordenação das unidades e Coordenação de Cadastro Único e Benefícios. É necessária a constante articulação com as equipes da Gerência de Transferência de Renda/Coordenação de Cadastro Único e Benefícios para orientações sobre o processo de trabalho, atualizações de informações e condições de cadastramentos, bem como avaliação de eventuais necessidades de intervenções conjuntas.



As atividades previstas neste plano serão realizadas no período de 5 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas diárias, no período diurno, mas com a possibilidade de execução, sempre que necessária e definida pelo gestor municipal do Cadastro Único, no período noturno, feriado e finais de semana. Haverá pagamento de horas extras.

O período de capacitação dos novos Entrevistadores Sociais deve ser de, no máximo, 08 dias úteis, incluindo os cursos obrigatórios, atividades de observação com entrevistadores experientes, dentre outras atividades formativas.

Serão consideradas aptas à realização das atividades de Entrevistador Social apenas as pessoas que forem APROVADAS nas capacitações obrigatórias a serem ofertadas pela gestão municipal do Cadastro Único, conforme legislações vigentes, ficando VEDADA a execução das atividades por colaboradores que não participaram e/ou não foram aprovados na referida capacitação.

6.1 PARÂMETROS PARA A ELABORAÇÃO DA METODOLOGIA

Os municípios são os responsáveis por identificar as famílias de baixa renda em seu território, realizar as entrevistas de inclusão e atualização cadastral, registrar os dados dessas famílias no sistema do Cadastro Único e criar estratégias para garantir a manutenção da atualização permanente destes dados em função da gestão descentralizada instituída pelo Governo Federal. Portanto, promover ações permanentes para garantir a qualidade e atualização dos dados das famílias inscritas no Cadastro Único constitui-se como ferramenta para viabilização da oferta das seguranças afiançadas pelo SUAS.

6.2 O PROCESSO METODOLÓGICO COMPREENDE

1) Busca Ativa: a busca ativa é uma atividade que pressupõe a proatividade do poder público a fim de qualificar os atendimentos junto à população. Para o Cadastro Único, tem como foco principal a identificação das famílias da base de dados do Portal do Cadastro Único, cujos cadastros completaram 24 meses, para que a gestão possa acioná-las e comunicá-las acerca da necessidade de atualização (cadastros com mais de 24 meses, contados da última inclusão e/ou atualização) e agendá-las/convocá-las para atendimento. É atividade essencial para que se garanta a manutenção de cadastros atualizados e para minimizar a possibilidade de que haja algum prejuízo às famílias inseridas nos diversos programas vinculados ao Cadastro Único em função da desatualização cadastral.

O público alvo desta atividade será definido pela gestão do Cadastro Único que disponibilizará, periodicamente, a lista das famílias para que os Entrevistadores Sociais realizem a busca ativa, via contato telefônico, aplicativo de mensagens, envio de correspondência, ou outra forma a ser definida pela gestão.

2) Entrevista de Cadastro Único: realizar as entrevistas de cadastro único em todas as modalidades previstas neste Edital, obedecendo, rigorosamente, aos conceitos e regras estabelecidos pelas legislações vigentes, cumprindo todas as etapas e protocolos estabelecidos pela gestão municipal do Cadastro Único (coleta de dados mediante a entrevista; preenchimento dos formulários, instrumentos e sistema e arquivamento).

O cumprimento integral de todas as regras e conceitos inerentes às atividades de Entrevistador Social é obrigatório e será permanentemente monitorado pelo órgão gestor municipal através da verificação periódica do cumprimento, pela OSC parceira, dos protocolos estabelecidos.

O não cumprimento das regras e conceitos previstos neste tópico, pelo Entrevistador Social, implicará em seu desligamento e aplicação de sanções administrativas, civis e penais cabíveis, previstas na CLT.



7. CONSTITUEM PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO TRABALHO A SER DESENVOLVIDO:

- a) Autonomia das pessoas;
- b) Protagonismo;
- c) Garantia de formas de acesso a Direitos sociais.

8. COMPETE À ORGANIZAÇÃO PARCEIRA

- a) Observar os princípios da administração pública na gestão e execução do Termo de Colaboração;
- b) Realizar, acolhida e busca ativa dos usuários com demandas de cadastramento no Cadastro Único, conforme definido pelo órgão gestor municipal;
- c) Desenvolver todas as ações/atividades inerentes a execução do processo metodológico; de entrevista, busca ativa e inserção nos sistemas;
- d) Supervisionar e fiscalizar a execução do trabalho dos entrevistadores e monitorar os postos de atendimento que apresentem maior demanda de cadastramento, a fim de providenciar o encaminhamento dos entrevistadores-volante para a realização das entrevistas, para auxiliar na diminuição do tempo de espera entre agendamento e atendimento;
- e) Acompanhar a produtividade do entrevistador social;
- f) Garantir que todos os entrevistadores sociais firmem termos de sigilo, conforme estabelece a Portaria MC nº810 de 14 de setembro de 2022 e demais legislações que venham a ser publicadas;
- g) Informar aos entrevistadores que poderão ser responsabilizados civil e criminalmente em caso de inserção, por comprovada má-fé, de informações falsas ou diversas das prestadas pelas famílias que gerem benefícios indevidos;
- h) Garantir que apenas os entrevistadores com certificado de aprovação no Curso de Capacitação ofertado pelo Gestor Municipal do Cadastro Único possam realizar as entrevistas;
- i) Inserir os dados no Sistema de Cadastro Único em até 10 dias corridos, a contar da data da entrevista, quando esta tiver sido realizada mediante a utilização de formulários físicos de cadastramento.

9. COMPETE À GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO

- a) Garantir a realização das capacitações obrigatórias para habilitação dos entrevistadores sociais;
- b) Cadastrar os entrevistadores no sistema do Cadastro Único;
- c) Verificar se o entrevistador possui o Certificado de Capacitação devidamente emitido antes de cadastrá-lo no sistema do Cadastro Único e proceder ao arquivamento da documentação comprobatória;
- d) Supervisionar e monitorar as atividades de cadastramento, atualização cadastral e busca ativa, realizadas pelo Parceiro, com reuniões periódicas;
- e) Disponibilizar estrutura física, equipamentos, materiais e acesso aos sistemas;
- f) Havendo disponibilidade orçamentária, o Município poderá disponibilizar veículos, por meio de Termo de Cessão, para deslocamento do entrevistador aos domicílios; quando necessário.

10. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

- a) Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades;
- b) Ser acolhido nos serviços em condições de dignidade;
- c) Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades;
- d) Ter acesso a serviços do sistema de proteção social e indicação de acesso a benefícios sociais e programas de



transferência de renda.

11. ESTRUTURA FÍSICA, DE EQUIPAMENTOS E DE MATERIAIS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DAS OFERTAS

10.1 Localização das atividades e instalações físicas:

As atividades serão realizadas, preferencialmente, nas unidades de CRAS e Centro Pop, em estruturas adequadas, com acesso à internet e demais equipamentos que favoreçam o acesso ao Cadastro Único. Para isso, os entrevistadores serão distribuídos entre as dez unidades de CRAS e uma unidade do Centro Pop, conforme avaliação da gestão municipal e identificação de maior necessidade.

10.2 Transporte:

Para a realização das entrevistas do Cadastro Único em domicílio, e havendo disponibilidade de recursos físicos e orçamentários, a Gestão Municipal poderá disponibilizar veículos oficiais, a fim de viabilizar o deslocamento dos entrevistadores até os domicílios. Nessa hipótese, o entrevistador contratado deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação válida, para condução do veículo, e o município tramitar o processo de Permissão de Uso do Veículo para a OSC.

Para a unidade de CRAS Rural que possui uma característica de atendimento nos territórios (distritos e terra indígena) a Secretaria de Assistência Social, por meio da unidade de CRAS, ficará responsável pelo deslocamento dos entrevistadores, com veículo e motorista do poder público municipal.

No caso dos **entrevistadores volantes**, em **situações de urgência**, o serviço público deverá providenciar o deslocamento imediato para o posto que apresentar maior necessidade de atendimento.

Para as **situações programadas**, como diminuição de agendas, o entrevistador deverá ser comunicado com um dia de antecedência e deverá se apresentar no dia seguinte para atendimento no posto em que for necessário, para cumprimento de sua carga horária regular de trabalho.

10.3 Recursos materiais:

Todos os materiais para execução das atividades de entrevistador social deverão ser disponibilizados pelo poder público. Em caso de necessidade de aquisição de novos equipamentos para ampliação e melhoria das ofertas, poderá ser realizado aditivos para aquisição pela Organização da Sociedade Civil, conforme avaliação da gestão pública municipal.

10.4 Outros recursos:

A utilização deste recurso para a aquisição de bens de capital como: computadores, mobiliário, equipamentos, veículos, tenda, fica condicionada à avaliação conjunta com a SMAS e deliberação do CMAS, desde que devidamente justificada.

11. RECURSOS HUMANOS

SUPERVISOR GERAL	
Formação	Técnico de nível médio <u>Nível Superior</u>
Perfil	Experiência na Política de Assistência Social e em Gestão de



	Serviços e/ou programa socioassistenciais
Carga horária	40 horas semanais
Atividades:	<ul style="list-style-type: none">a) Supervisionar a execução técnica e administrativa do Plano de Trabalho;b) Elaborar relatório de atividades;c) Promover a articulação permanente com a Gerência de Transferência de Renda/Coordenação de Cadastro Único e Benefícios e os CRAS com foco na produtividade e qualidade do atendimento e registros realizados pelo entrevistador social;d) Elaborar estudos, levantamentos quantitativos e qualitativos indispensáveis para a elaboração da proposta;e) Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento, Execução e Avaliação das ações afetas ao plano de trabalho;f) Realizar gestão de pessoas;g) Realizar gestão das agendas, verificando os postos de atendimento com maior demanda e necessidade de alocação de entrevistador volante para atendimento da demanda;h) Acompanhar as agendas, a fim de que elas possam chegar o mais próximo possível do atendimento em demanda espontânea;i) Auxiliar os postos de atendimento com maior fluxo de pessoas quando for necessária a organização de filas e processos de atendimento;j) Organizar senhas e agendas, sempre em conjunto com a Gerência de Transferência de Renda/Coordenação do Cadastro Único e Benefícios;k) Orientar e acompanhar o cumprimento do plano de trabalho;l) Elaborar, em conjunto com a Gerência de Transferência de Renda/Coordenação do Cadastro Único e Benefícios o processo Formação Continuada interna, em conjunto com a equipe;m) Promover espaços para a supervisão da equipe técnica;n) Representar a OSC/programa, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;

ENTREVISTADOR SOCIAL – POSTO FIXO

Formação	Técnico de nível médio
Perfil	Demonstrar paciência; Manter pontualidade; Apresentar boa dicção;



	<p>Apresentar legibilidade de grafia; Demonstrar noções de microinformática; Registrar com fidedignidade; Demonstrar credibilidade; Demonstrar objetividade na coleta de dados; Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas; Agir com perseverança; Evidenciar senso de organização; Demonstrar discernimento; Demonstrar capacidade de comunicar-se; Demonstrar imparcialidade; e Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe.</p>
Carga Horária	40 horas/semanais
Atividades	<p>Identificar o RUF – Responsável pela Unidade Familiar com base em documentos oficiais; Esclarecer para o RUF os objetivos do Cadastro Único; Identificar a demanda da família; Orientar o RUF sobre programas sociais e políticas públicas e encaminhar para as unidades de referência, se necessário; Realizar entrevistas presenciais em postos de atendimento do Cadastro Único; Realizar entrevistas em distritos e zona rural de Londrina; Realizar entrevistas em domicílio; Dirigir veículos oficiais, para realização das entrevistas em domicílio.* Realizar busca ativa de famílias com cadastros desatualizados ou a desatualizar no mês subsequente e/ou inseridas em processos de qualificação e revisão cadastral definidos pelo Governo Federal e demais situações definidas pela gestão municipal do Cadastro Único; Verificar e conferir todos os documentos de apresentação obrigatória exigidos para fins de cadastramento das famílias, conforme legislações vigentes; Preencher formulários conforme regras estabelecidas por qualquer esfera administrativa (eletrônicos e/ou manuais); Acessar e verificar todos os sistemas federais, estaduais e/ou municipais para checagem e conferência de informações afetas ao desenvolvimento de suas atividades; Registrar a entrevista em todos os sistemas necessários para conclusão da entrevista do Cadastro Único, que corresponde a inserir e atualizar dados no sistema informatizado e/ou manual de acordo com as regras de cadastramento vigentes; Solicitar via sistema municipal a manutenção dos benefícios correspondentes, especialmente referente ao Programa Bolsa Família e Programa Auxílio Gás dos Brasileiros, após atendimento, confirmação e verificação das informações consultadas nos sistemas oficiais disponibilizados; Orientar sobre critérios de permanência e condicionalidades dos programas sociais conforme legislações vigentes; Acompanhar e monitorar os <u>respectivos</u> registros realizados nos sistemas oficiais disponibilizados para tratamento de eventuais pendências futuras, geradas durante a entrevista social; Checar eventuais casos de duplicidade de cadastros no sistema municipal IRSAS e comunicar à coordenação conforme fluxo a ser estabelecido pela gestão municipal do Cadastro Único; Verificar a conclusão e devido registro das informações coletadas, com impressão e assinatura em todos os campos dos formulários obrigatórios que estejam estabelecidos em legislação vigente; Solicitar e arquivar cópias de todos os documentos obrigatórios</p>



	<p>exigidos pelas legislações vigentes da gestão do Cadastro Único nos procedimentos de inclusão, exclusão ou atualização cadastral das famílias, bem como dos documentos comprobatórios para contestação de eventuais rendas incorporadas junto ao sistema do Cadastro Único identificadas por meio de cruzamento com outros bancos de dados, realizados pelo MDS, e demais documentos que venham a ser exigidos pelo órgão gestor do Cadastro Único, em âmbito federal, através de atos administrativos futuros.</p> <p>Realizar arquivamento de todos comprovantes de cadastramento e demais documentos de arquivamento obrigatório, conforme legislações vigentes e protocolo estabelecido pela gestão municipal do Cadastro Único;</p> <p>Cumprir todas as orientações realizadas pela gestão municipal do Cadastro Único.</p> <p>Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência, definidas pela gestão municipal do Cadastro Único.</p>
--	--

*O entrevistador deve ter Carteira Nacional de Habilitação, categoria B, para carros leves.

ENTREVISTADOR SOCIAL – RURAL	
Formação	Técnico de nível médio
Perfil	<p>Demonstrar paciência;</p> <p>Manter pontualidade;</p> <p>Apresentar boa dicção;</p> <p>Apresentar legibilidade de grafia;</p> <p>Demonstrar noções de microinformática;</p> <p>Registrar com fidedignidade;</p> <p>Demonstrar credibilidade;</p> <p>Demonstrar objetividade na coleta de dados;</p> <p>Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas;</p> <p>Agir com perseverança;</p> <p>Evidenciar senso de organização;</p> <p>Demonstrar discernimento;</p> <p>Demonstrar capacidade de comunicar-se;</p> <p>Demonstrar imparcialidade; e</p> <p>Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe.</p>
Carga horária	40 horas/semanais
Atividades:	Todas as atribuições do Entrevistador Social do Posto Fixo, com o adicional de previsão de deslocamento para todos os locais da área rural, conforme determinado pelo gestor municipal.

ENTREVISTADOR SOCIAL – VOLANTE	
Formação	Técnico de nível médio
Perfil	<p>Demonstrar paciência;</p> <p>Manter pontualidade;</p> <p>Apresentar boa dicção;</p> <p>Apresentar legibilidade de grafia;</p> <p>Demonstrar noções de microinformática;</p> <p>Registrar com fidedignidade;</p> <p>Demonstrar credibilidade;</p> <p>Demonstrar objetividade na coleta de dados;</p> <p>Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas;</p> <p>Agir com perseverança;</p>



	Evidenciar senso de organização; Demonstrar discernimento; Demonstrar capacidade de comunicar-se; Demonstrar imparcialidade; e Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe.
Carga horária	40 horas/semanais
Atividades:	Todas as atribuições do Entrevistador Social do Posto Fixo, com o adicional de previsão de deslocamento para os postos de atendimento que alta demanda, conforme determinado pelo gestor municipal e em função no monitoramento constante do fluxo de agendamentos/atendimentos de todas as unidades.
<u>AUXILIAR DE ESCRITÓRIO</u>	
<u>Formação</u>	<u>Técnico de nível médio</u>
<u>Perfil</u>	Demonstrar paciência; Manter pontualidade; Apresentar boa dicção; Apresentar legibilidade de grafia; Demonstrar noções de microinformática; Registrar com fidedignidade; Demonstrar credibilidade; Demonstrar objetividade na coleta de dados; Evidenciar cordialidade no trato com as pessoas; Agir com perseverança; Evidenciar senso de organização; Demonstrar discernimento; Demonstrar capacidade de comunicar-se; Demonstrar imparcialidade; e Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe.
<u>Carga horária</u>	<u>40 horas/semanais</u>
<u>Atividades:</u>	<u>- Enviar e receber documentos mediante protocolo;</u> <u>- Fazer o arquivamento dos documentos;</u> <u>- Manter sistemas de apoio atualizados conforme orientação;</u> <u>- Realizar contatos telefônicos conforme orientação;</u> <u>- Conferir relatórios;</u> <u>- Colher assinaturas;</u> <u>- Conferir movimentação diária;</u> <u>- Auxiliar nas demais tarefas administrativas.</u>

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio da Gerência de Gestão de Monitoramento e Avaliação, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Básica, através da Gerência de Gestão de CRAS e Gerência de Transferência de Renda.

A Gerência de Transferência de Renda é responsável pelo acompanhamento do processo de trabalho, e irá realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, juntamente com a Gerência de Gestão de CRAS, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública e no processo de monitoramento previsto na Lei 13.019/2014.

Além disso, serão realizadas: visitas *in loco* periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria, análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da



sociedade civil, supervisões com a entidade conforme proposta da Gerência de Transferência de Renda, aplicação de pesquisa de satisfação com os usuários, análise dos registros no sistema IRSAS e participação nas reuniões da Comissão do Serviços, dentre outras formas de monitoramento que venham a ser desenvolvidas pela Administração Pública.

A Gerência de Transferência de Renda realizará o 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 do projeto, pactuados com a Administração Pública.

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

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

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

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

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

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

Tempo de Atuação da OSC no Território Pretendido

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

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:

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

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

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:

7. DECLARAÇÃO:

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

Londrina, .. de ... de 2025.

(Nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

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

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

OU

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

OU

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

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

Londrina, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

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

a. não há no quadro de dirigentes desta OSC, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

b. não contratarei com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

c. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados provenientes dessa parceria: (I) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (II) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e (III) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

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

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

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

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

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

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

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

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

Londrina, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO X

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2025-SMAS/FMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO SEI Nº xxxxxxxxxx

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº75.771.477/0001-70, com sede Administrativa localizada à Avenida Duque de Caxias, 635, Londrina, Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinati Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, doravante denominada ÓRGÃO GESTOR, representada por Jacqueline Marçal Micali, na qualidade de SECRETÁRIA MUNICIPAL e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou simplesmente OSC, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por seu presidente [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público n. xxxxx, de xxxx, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011, na Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, na Lei Municipal nº 9.538 de 30/06/2004, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 1162 de 19/11/2010, nº 74 de 26/01/2011, e nº1.210 de 11/10/2017, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ...e na legislação correlata e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

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

I – Plano de Trabalho;

II – Planilha de Aplicação

III – Resolução nº 0../2025 do CMAS;

IV – Processo SEI nº 19.025....

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

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

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

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

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

2.3. Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 25.0xx – Fundo Municipal xxxxxx

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

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

IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Recursos Externos

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura até .. de ... de 2025.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

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

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 – À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.21 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do ÓRGÃO GESTOR, da

Controladoria Geral do Município, do Conselho Municipal de Assistência Social e do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

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

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

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

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

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

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

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

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

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

produtos de limpeza, combustível e gás;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 - Os bens patrimoniais de que trata o item anterior, deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor 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, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

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

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

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

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

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

11.2 - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo GESTOR da parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará de acordo ao estabelecido no plano de trabalho desta parceria e poderão se utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria;

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

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

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

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

- valores transferidos pela administração pública;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

14.2 - A prestação de contas consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do Relatório de Execução do Objeto, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao recebimento da

parcela, e deverá conter no mínimo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

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

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

II – Concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham

sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente, que enseje em rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

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

14.5 - A análise da prestação de contas final será realizada pelo Controle Interno do Município.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório mensal ou anual ou caso haja indícios de irregularidades, a qualquer tempo, que possam

ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para que apresente Plano de Providências com vistas ao saneamento das situações identificadas;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Minuta aprovada (doc 16877704) conforme Despacho Terminativo nº 4705 (doc 17186830) da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.025.198198/2025-69.

Pede Deferimento.

Londrina, de de 2026.

.....

Presidente da Instituição