



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – 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 19.025.079935/2026-14

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 017/2026 – 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.

2.1 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 nº1.210/2017:
- a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
 - b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
 - c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.
- 3.1.2** Que declararem, conforme modelo constante no Anexo I, que estão cientes e concordam com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.
- 3.1.3** As Organizações da Sociedade Civil que possuem registro válido no Conselho Municipal de Assistência Social e, se a modalidade exigir, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



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

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

- I. Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;
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.
- XXVII. Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses e Vínculos Vedados

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

| ETAP A | DESCRIÇÃO DA ETAPA | DATAS |
|-------------------|--|----------------|
| 1 | Publicação do Edital de Chamamento Público. | 01/06/2026 |
| 2 | Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil. | 01/07/2026 |
| 3 | Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção. | Até 10/07/2026 |
| 4 | Divulgação do resultado preliminar. | 13/07/2026 |
| 5 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar. | Até 16/07/2026 |
| 6 | Abertura de prazo para contrarrazões | 17/07/2026 |
| 7 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. | Até 22/07/2026 |
| 8 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). | 23/07/2026 |

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 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 nexu 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 d 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 monitorament e avaliação durante a execução – contas regulares (0 pts), contas regulares com ressalvas (-1 pt). As OSCs que não tiveram parceria anterior terão atribuição de pontuação (0 pt). | De -1 a 0 pts |
| 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\$ 1.341.895,72 (um milhão, trezentos e quarenta e um mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta e dois centavos).

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

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

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

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

8.6-A. Da publicidade e transparência das contratações realizadas com recursos da parceria

Toda contratação de terceiros, pessoa física ou jurídica, realizada pela OSC com utilização de recursos oriundos do Termo de Colaboração deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

A OSC deverá promover a publicação prévia de aviso de recebimento de propostas e orçamentos em meio eletrônico oficial, no sítio eletrônico do Município, Portal da Transparência ou página



eletrônica própria da entidade, contendo, no mínimo:

- I – descrição resumida do objeto da contratação;
- II – prazo para apresentação das propostas;
- III – critérios objetivos de seleção;
- IV – forma de envio das propostas e identificação do responsável pelo recebimento.

O prazo para recebimento das propostas deverá observar critérios compatíveis com a complexidade e o valor estimado da contratação, podendo ser adotados, por analogia, os prazos previstos no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A OSC deverá manter arquivados os documentos comprobatórios da divulgação realizada, das propostas recebidas e da justificativa da escolha do fornecedor, para fins de fiscalização, monitoramento e prestação de contas.

A ausência de comprovação da publicidade prevista neste item poderá ensejar a glosa das despesas realizadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

8.6-B. Da vedação a conflitos de interesse e nepotismo

É vedada a contratação, direta ou indireta, com recursos da parceria, de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com:

- I – dirigente do órgão ou entidade pública responsável pela celebração da parceria;
- II – gestor, fiscal, membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação ou qualquer agente público que atue na fiscalização, gestão ou controle do Termo de Colaboração;
- III – dirigente da própria Organização da Sociedade Civil parceira;
- IV – cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas mencionadas nos incisos anteriores.

Também fica vedada a contratação de empresa da qual sejam sócios, administradores ou representantes as pessoas referidas neste artigo.

Para fins deste Edital, consideram-se dirigentes da OSC, entre outros: presidente, vice-presidente, tesoureiro, secretário, conselheiro, procurador e demais integrantes da diretoria executiva ou administrativa.

A vedação prevista neste item observará, subsidiariamente e por analogia, o disposto no art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, na Súmula Vinculante nº 13 do STF e na Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A OSC deverá apresentar declaração formal de inexistência de conflito de interesses e de vínculos vedados, sob as penas da lei, mantendo-a atualizada durante toda a vigência da parceria.

O descumprimento das disposições deste item poderá ensejar glosa de despesas, rescisão da parceria, restituição de valores, aplicação das sanções cabíveis e comunicação aos órgãos de controle, inclusive ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

Anexo XII – Declaração de Inexistência de Conflito de Interesse e Vínculos Vedados

Londrina, 01 de junho de 2026.

Cláudio Márcio de Melo
Secretário 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 .../2026 – 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 2026.

.....
(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 .../2026 – 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:

PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO “PROGRAMA CONEXÃO SOCIAL CADASTRO, CUIDADO E CIDADANIA”.

1. JUSTIFICATIVA

A Política de Assistência Social integra o Sistema de Seguridade Social previsto no art. 194 da Constituição Federal, tem por finalidade assegurar proteção social às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade, garantindo o acesso a direitos, a inclusão social e a melhoria das condições de vida. Por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), essa política organiza, de forma descentralizada e territorializada, um conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios destinados à redução de desigualdades e ao fortalecimento das seguranças sociais, conforme disposto na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS) e nas Normas Operacionais Básicas do SUAS.

As ações socioassistenciais devem oferecer respostas técnicas qualificadas às necessidades das famílias, abrangendo desde as seguranças de acolhida, convivência e renda até o acesso a benefícios essenciais à sobrevivência. Historicamente, a política conta com o apoio da rede socioassistencial não governamental, cuja atuação, por meio de parcerias formalizadas conforme o regime jurídico do MROSC (Lei nº 13.019/2014), complementa a oferta pública e amplia sua capacidade de resposta.

No âmbito da Política de Assistência Social, a promoção do acesso aos direitos sociais constitui função estruturante das ofertas do SUAS, assegurando às famílias e indivíduos condições de proteção, autonomia e participação social. Os serviços do PAIF e do PAEFI desempenham papel central nesse processo, por meio de ações de acompanhamento familiar, articulação da rede e construção de estratégias protetivas que possibilitam o acesso a benefícios, serviços públicos, inclusão produtiva e direitos de renda previstos na legislação. A identificação das vulnerabilidades e necessidades sociais, necessária para viabilizar esse acesso, utiliza ações complementares e ferramentas digitais, como o Cadastro Único, instrumento nacional que registra informações socioeconômicas das famílias de baixa renda e permite sua habilitação para políticas públicas como o Programa Bolsa Família, o Benefício de Prestação Continuada, a Tarifa Social de Energia Elétrica, o Programa Minha Casa Minha Vida e o Programa Gás do Povo, entre outros. Assim, a adoção de ações complementares ao PAIF e PAEFI, contribuem para a efetivação dos direitos sociais se concretiza na atuação integrada dos serviços socioassistenciais, cujas ações de orientação, acompanhamento e articulação intersetorial garantem que as famílias possam acessar e manter benefícios, superar vulnerabilidades e fortalecer suas condições de convivência e proteção social.

De acordo com as normativas federais, especialmente a Portaria MDS nº 816/2024 e demais regulamentações vigentes, compete ao município a gestão e operacionalização local do Cadastro Único, inclusive a atualização, averiguação e revisão cadastral mediante os procedimentos obrigatórios definidos pelo Governo Federal. No município de Londrina, a base de dados do CadÚnico referente a março de 2025 registra 72.272 (setenta e duas mil e duzentas e setenta e duas) famílias, totalizando 164.690 (cento e sessenta e quatro mil, seiscentas e noventa pessoas) pessoas. Contudo, cerca de 13.000 (treze mil) famílias aguardam entrevista domiciliar para atualização cadastral, condição obrigatória para manutenção ou concessão de benefícios socioassistenciais.

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome determinou a obrigatoriedade de visita domiciliar para famílias unipessoais e para aquelas que sofreram recomposição familiar, exigindo revisão presencial desses cadastros. O não cumprimento dessas determinações pode acarretar bloqueio, suspensão ou cancelamento de benefícios, comprometendo a renda e a segurança social de milhares de famílias brasileiras.

Além disso, o Ministério tem emitido com frequência novos relatórios de averiguação e revisão cadastral, tanto para atendimento em postos fixos quanto por visita domiciliar, ampliando significativamente a demanda municipal por atualizações obrigatórias. Esse cenário impõe desafios operacionais que extrapolam a capacidade instalada dos postos de atendimento e requerem ações descentralizadas de campo. Diante disso,



permanece a alta demanda para atendimento de Cadastro Único tanto em postos fixos, como em atendimentos domiciliares.

A formalização de parceria decorre da permanência da situação emergencial de atendimento à população mais vulnerável. Esse cenário gerou novo acúmulo de famílias aguardando atendimento e manutenção de fila de atualizações, com especificidade da entrevista domiciliar, revelando que a capacidade instalada atualmente não é suficiente para cumprir, em tempo hábil, as exigências federais e garantir que as famílias não tenham seus benefícios suspensos ou bloqueados.

A atualização cadastral, quando exigida pelo Ministério, integra o conjunto de ações necessárias para assegurar o acesso aos direitos sociais, sobretudo aos direitos de renda e às demais provisões garantidas pela Política de Assistência Social. A ausência de atendimento tempestivo compromete diretamente a continuidade do Programa Bolsa Família e demais benefícios federais cujo acesso depende da identificação adequada das vulnerabilidades sociais e a adequada operacionalização do Cadastro Único.

Diante da ampliação expressiva das pendências e da urgência em evitar prejuízos às famílias, permanece configurada a situação emergencial, tornando necessária a celebração de parceria. A medida é indispensável para assegurar a execução das visitas domiciliares obrigatórias, reduzir a fila de atualizações em postos fixos, garantir a proteção socioassistencial e viabilizar que as famílias londrinenses em situação de vulnerabilidade tenham continuidade no acesso aos seus direitos.

2. OBJETO E PÚBLICO-ALVO

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio à 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 nos postos fixos e domiciliares, 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.

Como público-alvo temos as pessoas domiciliadas no Município de Londrina que demandem procedimentos de inclusão, averiguação, atualização ou revisão cadastral no âmbito do Cadastro Único, para acesso a direitos socioassistenciais.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral

Viabilizar às famílias em situação de vulnerabilidade o acesso às entrevistas e à atualização do Cadastro Único por meio de atendimento descentralizado, realizado por profissionais qualificados em postos fixos e em domicílio. A parceria visa assegurar a promoção das seguranças afiançadas pelo SUAS, o fortalecimento da Vigilância Socioassistencial e a ampliação dos índices de atualização da base de dados municipal, garantindo o acesso da população aos serviços e benefícios socioassistenciais.

3.2 Específicos

- a) Estruturar e manter postos de atendimento destinados à realização de entrevistas de inclusão e atualização cadastral mediante agendamento prévio, garantindo a organização do fluxo e a triagem qualificada das demandas espontâneas para acolhimento conforme a capacidade operacional instalada.
- b) Executar entrevistas domiciliares para atualização ou inclusão no Cadastro Único, em estrita observância às regulamentações federais vigentes, com especial atenção aos procedimentos de Revisão e Averiguação Cadastral para o público Unipessoal.
- c) Implementar ações de busca ativa territorial com foco prioritário na mediação para o agendamento de entrevistas domiciliares e na confirmação prévia de agendamentos realizados nos postos fixos para redução do absenteísmo; e, complementarmente, atuar na identificação e sensibilização de famílias com cadastros próximos ao vencimento e públicos prioritários, visando a otimização da capacidade operacional da parceria.
- d) Realizar o monitoramento constante da agenda de atendimentos, visando a redução do absenteísmo (faltas) e a otimização das vagas para inclusão de famílias em situação de extrema pobreza.
- e) Garantir a fidedignidade dos dados inseridos no Sistema do Cadastro Único por meio de uma escuta qualificada, assegurando que cada atendimento contemple orientações sobre os direitos socioassistenciais e as responsabilidades da família na manutenção de seus dados.



4. METAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O período de execução da parceria compreende a data de assinatura do Termo de Colaboração até 31/12/2026. A vigência da parceria se encerra 30 dias após o fim da execução, para fins de prestação de contas final.

4.1 Quadro de metas e abrangência

| ITEM | ABRANGÊNCIA | METAS | VALOR GLOBAL |
|-----------------------------|---------------------------------|--|---------------|
| 4.1 - Entrevista domiciliar | Todo a área urbana do Município | Mínimo 11.520 cadastros concluídos e validados | R\$671.507,17 |
| 4.2 - Postos fixos | Todo a área urbana do Município | Toda demanda de agendas do cadastro único. | R\$670.388,54 |

Notas Explicativas de Eficácia:

- Cadastro Concluído: Considera-se a execução integral do fluxo: agendamento/confirmação, realização da entrevista, coleta, conferência de documentos e a efetiva validação nos sistemas oficiais federal e municipal.
- Cadastro Incompleto (Visita Infrutífera): Ocorre quando há o deslocamento *in loco*, mas o atendimento não é realizado por ausência do usuário. Estas devem ser registradas no sistema IRSAS para fins de comprovação de rotas, mas não geram o pagamento do componente variável de "cadastro concluído".
- Busca Ativa: Processo de contato (telefônico, aplicativos ou correspondência) visando o agendamento ou confirmação, devendo ser registrado obrigatoriamente no sistema IRSAS.
- Todos os procedimentos relacionados à visita concluída, busca ativa e visitas infrutíferas, deverão ser registrados no sistema municipal (IRSAS), preferencialmente no mesmo dia em que ocorreram, e demais sistemas que se fizerem necessários, não podendo ultrapassar 02 dias úteis.

4.2. Procedimentos de aferição e estrutura de repasse

O repasse financeiro será vinculado à execução física das metas e condicionado à validação técnica pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS). O valor global para o período de até 06 (seis) meses é de **R\$1.341.895,71**.

4.2.1. Composição do Repasse

O modelo de financiamento divide-se em dois componentes para garantir a sustentabilidade da OSC e o estímulo à produtividade:

A. Componente Fixo (Custeio e Estrutura)

Destinado à cobertura de custos de instalação, equipes, encargos operacionais, materiais, logística e formação inicial.

- Periodicidade: 06 parcelas mensais fixas.
- Limite total do componente fixo: R\$882.355,71

B. Componente Variável (Produtividade)

Destinado à remuneração variável dos responsáveis pela execução direta da atividade (Entrevistadores), calculado sobre o volume de cadastros concluídos e validados, no período avaliado pela Gestão.



- Periodicidade: parcelas solicitadas após fechamento da base de dados atualizada, conforme disponibilizado pelo Governo Federal.
- Limite total do componente variável: R\$R\$459.540,00

| Modalidade | Valor (Variável) | Unitário | Definição de Pagamento |
|-----------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| Entrevista Domiciliar | R\$ 30,00 | | Por cadastro validado nos sistemas. |
| Posto Fixo | R\$ 2,00 | | Por cadastro validado nos sistemas. |

Regra de Retenção Administrativa: Admite-se que a OSC retenha até 15% do total do componente variável para fins de custos administrativos e tributários da contratação, desde que devidamente comprovado em prestação de contas.

4.2.3 Disposições Gerais sobre o Variável

- **Destinação:** O valor líquido do variável (após a taxa adm.) deve ser repassado ao trabalhador (seja ele celetista ou prestador de serviço/MEI) que efetivamente realizou o cadastro.
- **Vedação:** É expressamente vedado o pagamento de componente variável por cadastros duplicados, inconsistentes, com dados fictícios ou não finalizados nos sistemas oficiais.
- **Garantia de Qualidade:** Caso seja detectada fraude ou erro crasso em cadastros validados anteriormente, o valor correspondente poderá ser glosado no repasse subsequente.

4.2.4. Procedimentos de Aferição das Metas

A conferência mensal para liberação dos recursos obedecerá aos seguintes critérios:

- a) **Cruzamento de Bases:** Confronto entre a Base de Dados do Cadastro Único (Governo Federal) e o sistema municipal IRSAS.
- b) **Relatório de Busca Ativa:** Verificação dos registros de contatos e agendamentos realizados por entrevistador.
- c) **Validação Técnica:** Parecer da Gestora da Parceria, atestando a conformidade dos dados inseridos.

5. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

5.1 Diretrizes gerais e Governança

O Programa será executado por equipe vinculada à organização parceira, sob a coordenação técnica e acompanhamento direto da Gerência de Transferência de Renda (GTR) e da Coordenadoria de Gestão do Cadastro Único e de Benefícios.

- **Articulação Permanente:** A OSC deverá manter canal de comunicação constante com a gestão municipal para alinhamentos, atualizações de sistemas e ajustes estratégicos.
- **Responsabilidade Logística:** As despesas operacionais (transporte, uniformes, identificação, logística de campo e insumos) são de responsabilidade exclusiva da OSC, conforme detalhado no Plano de Aplicação de Recursos.
- 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 desenvolverá entrevistas em domicílio, conforme o estabelecido pela SMAS.



5.2 Formação e Qualificação Obrigatória

A execução das atividades está condicionada à capacitação técnica da equipe:

- **Capacitação Inicial:** O período de formação dos novos Entrevistadores Sociais será de, no máximo, 08 dias úteis, incluindo cursos obrigatórios e atividades de observação.
- **Critério de Aptidão:** Fica expressamente vedada a execução de entrevistas por colaboradores que não tenham sido aprovados nas capacitações obrigatórias ofertadas pela gestão municipal, conforme as normas do Governo Federal.

5.3 Modalidades de Atendimento e Divisão de Equipes

O trabalho será distribuído em frentes distintas para garantir a cobertura territorial e atendimentos às regulamentações vigentes:

1. **Postos Fixos:** Atendimento em unidades urbanas, como os CRAS e/ou outras unidades destinadas à recepção de famílias mediante agendamento prévio e triagem de demanda espontânea.
2. **Entrevistas Domiciliares:** Focadas em públicos prioritários (idosos, PCDs, entre outros) e processos de averiguação/revisão cadastral (especialmente unipessoais), conforme orientação advinda do Governo Federal.
3. **Equipes Híbridas (Zona Rural):** Atendimento voltado à população rural, com deslocamento planejado para os territórios, garantindo o acesso às famílias residentes fora do perímetro urbano.

5.4 Metodologia de Execução da Busca Ativa

A busca ativa será realizada de forma estratégica e georreferenciada, atuando como suporte logístico para a atualização da base de dados, conforme as seguintes diretrizes:

- **Subordinação Técnica:** A OSC executará a busca ativa estritamente com base em listagens nominais fornecidas pela Gestão Municipal, sendo vedada a atuação itinerante aleatória ou sem prévia anuência do Município.
- **Prioridades Operacionais:** As ações deverão seguir a ordem de prioridade estabelecida pela Gestão, focando inicialmente na confirmação de agendamentos (para redução de faltas) e na viabilização de entrevistas domiciliares; e, em segundo plano, na localização de famílias com cadastros próximos ao vencimento ou em processos de averiguação.
- **Registro e Retorno de Dados:** Para cada tentativa de contato, a equipe deverá registrar o desfecho no sistema IRSAS (efetivado, não efetivado, entre outros), restituindo as informações ao Município, para fins de atualização dos indicadores de Vigilância Socioassistencial e planejamento da rede.

5.5 Recursos Tecnológicos e Logísticos

Para garantir a agilidade e a segurança na coleta de dados, a execução do serviço utilizará suporte tecnológico específico.

- **Equipamentos em Permissão de Uso:** O Município disponibilizará, conforme disponibilidade e conveniência da gestão, tablets para a coleta de dados em entrevistas domiciliares, e aparelhos celulares para apoio com a busca ativa.
- **Segurança e Sigilo:** Toda a operação tecnológica deverá obedecer à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Os equipamentos fornecidos pelo Município não poderão ser utilizados para fins alheios ao objeto da parceria, e a guarda e integridade física destes são de inteira responsabilidade da organização parceira.

6. RECURSOS HUMANOS E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Para a plena execução do objeto, a OSC parceira deverá compor equipe multidisciplinar, devidamente



qualificada e aprovada nas capacitações obrigatórias.

6.1. Composição da Equipe de Gestão e Apoio

A estrutura administrativa mínima para suporte à parceria deverá ser composta por:

- 01 Supervisor Geral: Responsável técnico e interlocutor institucional.
- 01 Coordenador: Responsável pela gestão operacional e de fluxos.
- 01 Auxiliar Administrativo: Suporte à documentação e rotinas internas.

6.2. Atendimento em Postos Fixos

Os entrevistadores serão distribuídos conforme as necessidades territoriais e modalidades de atendimento. A OSC manterá entrevistadores nas unidades de CRAS, conforme a tabela de distribuição abaixo, garantindo a cobertura em todas as regiões do município:

| Posto fixo de Atendimento | Quantitativo |
|---------------------------|--------------------|
| CRAS Centro A | 02 Entrevistadores |
| CRAS Centro B | 02 Entrevistadores |
| CRAS Leste | 03 Entrevistadores |
| CRAS Norte A | 03 Entrevistadores |
| CRAS Norte B | 03 Entrevistadores |
| CRAS Oeste A | 01 Entrevistador |
| CRAS Oeste B | 02 Entrevistadores |
| CRAS Sul A | 01 Entrevistador |
| CRAS Sul B | 02 Entrevistadores |
| CRAS Rural | 02 Entrevistadores |
| Volantes e Centro Pop | 03 Entrevistadores |

Nota sobre a Equipe Volante: Atuará no suporte à busca ativa, agendas específicas no Centro Pop e na cobertura de eventuais ausências legais (férias, atestados), assegurando que não haja interrupção nas agendas fixas.

Especificidade Rural: Dada a complexidade logística e a dispersão geográfica, a OSC poderá compor equipes híbridas na área rural. Os profissionais designados para estas frentes deverão, obrigatoriamente, possuir habilitação legal para condução de veículos (CNH). Devido ao tempo de deslocamento e às condições de campo, o Plano de Aplicação de Recursos poderá prever valor de componente variável diferenciado para esta equipe.

6.3. Entrevistas Domiciliares

As ações serão descentralizadas com foco em entrevistas domiciliares, garantindo o alcance de famílias que obrigatoriamente precisam ter o cadastro atualizado e/ou inserido em domicílio, conforme listagens enviadas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e/ou definidas pela administração municipal.

- **Metas e Produtividade:** Para o cumprimento da meta de 11.520 entrevistas domiciliares (julho a dezembro de 2026), a OSC manterá equipe dimensionada para a realização de uma média mensal de 1.920 entrevistas.
- **Dinâmica de Trabalho:** As equipes atuarão de forma volante, com planejamento e roteirização, abrangendo áreas urbanas e rurais, conforme as prioridades definidas pelo órgão gestor.
- **Flexibilidade de Horário:** As entrevistas poderão ocorrer em horário flexível, inclusive finais de semana e feriados, conforme necessidade, concordância e disponibilidade das famílias, observadas as condições de segurança da equipe, de modo a garantir a efetividade do atendimento e o alcance das metas.



- **Responsabilidade Operacional:** Todas as despesas, como transporte, deslocamento, materiais, uniformes, identificação, equipamentos de apoio, logística de campo e demais insumos necessários, são de responsabilidade exclusiva da organização parceira.
- **Articulação Técnica:** Durante a execução, a OSC deverá manter articulação permanente com a Coordenação de Cadastro Único e com a Gerência de Transferência de Renda para alinhamentos, atualizações, avaliação de resultados e eventuais ajustes estratégicos.

6.4 Descrição de Cargos

6.4.1 COORDENADOR GERAL

- **Formação:** Nível Superior completo (preferencialmente em Serviço Social, Gestão Pública, Administração ou áreas correlatas).
- **Perfil:** Experiência comprovada na Política de Assistência Social e em Gestão de Serviços ou programas socioassistenciais. Capacidade analítica, liderança e visão estratégica.
- **Carga Horária:** 30 horas semanais.
- **Atividades:**
 - Supervisionar a execução técnica e administrativa do Plano de Trabalho;
 - Elaborar relatórios mensais de atividades e monitorar indicadores de produtividade;
 - Promover a articulação institucional com a Gerência de Transferência de Renda (GTR) e CRAS;
 - Coordenar o processo de planejamento, execução e avaliação das metas pactuadas;
 - Realizar a gestão de pessoas e conduzir o processo de formação continuada da equipe;
 - Representar a OSC em comissões, conselhos e eventos, quando solicitado.

6.4.2. SUPERVISOR

- **Formação:** Ensino Médio completo.
- **Perfil:** Experiência em rotinas operacionais e sistemas de informação. Perfil resolutivo, organização logística e facilidade em mediação de conflitos e gestão de fluxos de trabalho.
- **Carga Horária:** 30 horas semanais.
- **Atividades:**
 - Gerenciar as agendas diárias nos postos fixos e organizar a logística das equipes domiciliares;
 - Intermediar a comunicação operacional entre os entrevistadores e a Supervisão;
 - Monitorar o cumprimento dos prazos de processos de Averiguação e Revisão Cadastral;
 - Zelar pela guarda, manutenção e integridade dos equipamentos tecnológicos (tablets e notebooks);
 - Acompanhar o preenchimento diário dos sistemas para evitar represamento de dados;
 - Organizar a distribuição de senhas e fluxos de atendimento em conjunto com a Coordenação Municipal.

6.4.3. ENTREVISTADOR SOCIAL

- **Formação:** Ensino Médio completo.
- **Perfil:** Demonstrar paciência e cordialidade; pontualidade; boa dicção e grafia legível; noções de microinformática; imparcialidade e fidedignidade no registro de dados; capacidade de trabalhar em equipe.
- **Carga Horária:** 40 horas semanais.
- **Atividades:**
 - Identificar o Responsável pela Unidade Familiar (RUF) e conferir documentação obrigatória;
 - Realizar entrevistas presenciais (Postos Fixos, Zona Rural e Domicílio);
 - Preencher formulários (eletrônicos ou manuais) conforme as regras do Manual do Entrevistador;
 - Executar busca ativa territorial conforme listagens oficiais;
 - Registrar dados nos sistemas oficiais (CadÚnico, IRSAS e outros indicados pela gestão);
 - Orientar famílias sobre critérios de permanência e condicionalidades de programas sociais;



6.4.4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- **Formação:** Ensino Médio completo.
- **Perfil:** Organização, atenção a detalhes, discrição no trato com documentos sensíveis (LGPD), proatividade e domínio de ferramentas de escritório (Word, Excel).
- **Carga Horária:** 40 horas semanais.
- **Atividades:**
 - Enviar e receber documentos mediante protocolo oficial;
 - Realizar o arquivamento físico e digital de prontuários e formulários;
 - Manter sistemas de apoio e planilhas de controle interno atualizados;
 - Realizar contatos telefônicos para confirmação de agendamentos e redução de absenteísmo;
 - Colher assinaturas e conferir a movimentação diária de documentos processados;
 - Auxiliar a Supervisão na organização de relatórios mensais para prestação de contas.

6.5 Da autonomia na gestão de pessoal

A contratação de pessoal necessário à execução deste Plano de Trabalho é de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil (OSC), que detém autonomia para adotar os regimes de contratação previstos na legislação vigente, desde que assegurada a plena execução do objeto e o cumprimento das metas pactuadas.

A OSC parceira assume integral responsabilidade pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da modalidade de contratação escolhida, não restando ao Município qualquer vínculo ou responsabilidade solidária/subsidiária sobre tais obrigações.

7. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES

O monitoramento e a avaliação serão exercidos pela Administração Pública Municipal, por intermédio da Gerência de Transferência de Renda (GTR) e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

7.1. Procedimentos de Monitoramento

O acompanhamento técnico e a fiscalização compreenderão:

- Análises Periódicas: Emissão de relatórios técnicos de acompanhamento com base nos dados inseridos nos sistemas federais e municipais;
- Supervisões: Visitas presenciais nos postos fixos ou acompanhamento remoto das rotas de campo;
- Validação de Produção: Conferência contínua dos registros para atestar a fidedignidade e a qualidade das entrevistas.

7.2. Indicadores de Resultado e Processo

Para a aferição do desempenho da parceria, serão utilizados os seguintes indicadores:

| Indicador | Descrição |
|----------------------------|--|
| Cadastro Efetivo (CE) | Cadastros finalizados e sincronizados na base de dados federal e municipal. |
| Cadastro Incompleto (CI) | Registros que não apresentam todas as informações obrigatórias, comprometendo sua validação. |
| Visita Não Produtiva (VNP) | Ação de campo sem coleta de dados por motivos alheios (família ausente, endereço inexistente, recusa). |



| | |
|----------------------------------|---|
| Taxa de Atualização (TAC) | Percentual de famílias atualizadas dentro do prazo de 24 meses. |
| Índice de Retrabalho (IR) | Percentual de cadastros que necessitaram de correção por inconsistências. |
| Efetividade da Busca Ativa (EBA) | Percentual de famílias localizadas e entrevistadas após o mapeamento territorial. |

8. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (CUSTOS E REPASSE)

O valor global previsto é de até R\$1.341.895,71, destinado ao custeio das ações e ao pagamento por produtividade.

8.1. Obrigações da Organização Parceira (OSC)

- Gestão Operacional: Contratação de equipe, distribuição de demandas e garantia de transporte/logística para campo;
- Prazos de Registro: Inserir os dados no Sistema de CadÚnico e no sistema municipal (IRSAS) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a coleta ou 05 dias em caso de uso de formulários físicos;
- Fiscalização Interna: Monitorar a produtividade individual, a qualidade dos dados e garantir que apenas entrevistadores capacitados e aprovados operem os sistemas;
- Prestação de Contas: Fornecer mensalmente o relatório de execução física e financeira, acompanhado do demonstrativo de destinação do componente variável.

8.2. Obrigações da Gestão Municipal

- Capacitação e Acesso: Garantir a formação obrigatória e realizar o cadastramento dos entrevistadores habilitados nos sistemas oficiais;
- Suporte Tecnológico: Emprestar tablets e aparelhos celulares (conforme disponibilidade) para a execução do trabalho de campo;
- Suporte Técnico e Gestão: Notificar a OSC sobre inconsistências para correção, definir territórios prioritários e emitir o atestado de liberação de recursos após a validação das metas.
- Suporte para Deslocamentos: Havendo disponibilidade de cessão de veículos, será formalizado por meio de processo de permissão de uso.

9. PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) E SIGILO

Dada a natureza sensível dos dados do Cadastro Único, a execução da parceria deve observar rigorosamente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e a Portaria MC nº 810/2022.

9.1. Atribuições e Responsabilidades

- Controlador: O Município permanece como controlador dos dados, definindo finalidades e bases legais.
- Operador: A OSC atua como operadora, realizando o tratamento em nome do Município e seguindo estritamente as suas orientações.

9.2. Medidas de Segurança

A OSC deverá implementar:



1. Termos de Sigilo: Todos os profissionais (inclusive prestadores de serviço/MEI) deverão firmar termos de confidencialidade antes do acesso aos sistemas;
2. Controle de Acesso: Uso de credenciais individuais e intransferíveis, com políticas de senha e autenticação;
3. Gestão de Incidentes: Notificação imediata ao Município em caso de vazamento, acesso não autorizado ou perda de dados;
4. Eliminação de Dados: Ao término da parceria, devolver ou destruir de forma segura os dados tratados, mediante termo de comprovação.

9.3. Responsabilização

A inserção dolosa de informações falsas ou o uso indevido de dados pessoais sujeitará os responsáveis a sanções administrativas, civis e penais cabíveis. No caso de colaboradores da OSC, a organização deverá adotar as medidas disciplinares previstas na modalidade de contratação adotada (desligamento/rescisão de contrato).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Poderá ser celebrado termo aditivo para inclusão de cadastros emergenciais ou ajustes de metas, desde que exista dotação orçamentária e interesse público.

A fiscalização poderá ser exercida pelo Município, pela Comissão de Monitoramento, pelo CMAS e por órgãos de controle competentes.

O descumprimento de obrigações sujeitará a organização parceira às sanções previstas no MROSC (Lei 13.019/2014) e na legislação aplicável.

ANEXO IV

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

2. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO

2.1. Propõe-se a realização de ...

| Serviços de ... | |
|---------------------------------|------|
| ... | Qtd. |
| Quantidade de Metas pretendidas | |

3. RECURSOS FÍSICOS

Localização e Instalações físicas

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

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

Imóvel próprio () Sim. () Não.

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

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

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

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

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

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

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

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

Tempo de Atuação da OSC no Território Pretendido

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

| |
|--|
| a) Específico no serviço / projeto pretendido: |
| |
| b) Em serviços / projetos similares ao pretendido: |
| |

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

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

| |
|--|
| a) Específico no serviço / projeto pretendido: |
| |
| b) Em serviços / projetos similares ao pretendido: |
| |

7. DECLARAÇÃO:

Na qualidade de representante legal da (o) [*nome da Organização da Sociedade Civil*], declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Londrina, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as informações apresentadas nesta Proposta são verídicas, e que inexistente 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 2026.

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 ____/2026-SMAS/FMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO SEI Nº xxxxxxxxx

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

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

I – Plano de Trabalho;

II – Planilha de Aplicação

III – Resolução nº 0../2026 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 2026.

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 – DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA DAS CONTRATAÇÕES REALIZADAS COM RECURSOS DA PARCERIA

7.1 - Toda contratação de terceiros, pessoa física ou jurídica, realizada pela OSC com utilização de recursos oriundos do Termo de Colaboração deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

7.2 - A OSC deverá promover a publicação prévia de aviso de recebimento de propostas e orçamentos em meio eletrônico oficial, no sítio eletrônico do Município, Portal da Transparência ou página eletrônica própria da entidade, contendo, no mínimo:

I – descrição resumida do objeto da contratação;

II – prazo para apresentação das propostas;

III – critérios objetivos de seleção;

IV – forma de envio das propostas e identificação do responsável pelo recebimento.

7.2 - O prazo para recebimento das propostas deverá observar critérios compatíveis com a complexidade e o valor estimado da contratação, podendo ser adotados, por analogia, os prazos previstos no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3 - A OSC deverá manter arquivados os documentos comprobatórios da divulgação realizada, das propostas recebidas e da justificativa da escolha do fornecedor, para fins de fiscalização, monitoramento e prestação de contas.

7.4 - A ausência de comprovação da publicidade prevista neste item poderá ensejar a glosa das despesas realizadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA – DA VEDAÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE E NEPOTISMO

8.1 - É vedada a contratação, direta ou indireta, com recursos da parceria, de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com:

I – dirigente do órgão ou entidade pública responsável pela celebração da parceria;

II – gestor, fiscal, membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação ou qualquer agente público que atue na fiscalização, gestão ou controle do Termo de Colaboração;

III – dirigente da própria Organização da Sociedade Civil parceira;

IV – cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas mencionadas nos incisos anteriores.

8.2 - Também fica vedada a contratação de empresa da qual sejam sócios, administradores ou representantes as pessoas referidas neste artigo.

8.3 - Para fins deste Edital, consideram-se dirigentes da OSC, entre outros: presidente, vice-presidente, tesoureiro, secretário, conselheiro, procurador e demais integrantes da diretoria executiva ou administrativa.

8.4 - A vedação prevista neste item observará, subsidiariamente e por analogia, o disposto no art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, na Súmula Vinculante nº 13 do STF e na Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

8.5 - A OSC deverá apresentar declaração formal de inexistência de conflito de interesses e de vínculos vedados, sob as penas da lei, mantendo-a atualizada durante toda a vigência da parceria.

8.6 - O descumprimento das disposições deste item poderá ensejar glosa de despesas, rescisão da parceria, restituição de valores, aplicação das sanções cabíveis e comunicação aos órgãos de controle, inclusive ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CLÁUSULA NONA – DESPESAS

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

9.1.1 - 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;

9.1.2 - 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 parceria;

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

9.1.4 - 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;

9.1.5 - 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;

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

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

9.2.2 - 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;

9.2.3 - 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;

9.2.4 - 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;

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

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

9.2.7 – 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 DÉCIMA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

10.1 - 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.

10.1.1 - 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.

10.1.2 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TITULARIDADE DE BENS

11.1 - 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.

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

11.3 - 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 SEGUNDA - DIREITOS INTELECTUAIS

12.1 - 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:

12.1.1 - 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;

12.1.2 - 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GESTOR DA PARCERIA

13.1 - 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]

13.2 - 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.

13.3 – 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1 - 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;

14.2 - 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.

14.3 - 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;

14.4 - 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 QUINTA - 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 SEXTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 - 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.

16.2 - 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.

16.3 – 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.

16.3.1 - 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.

16.4 – 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.

16.4.1 - 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.

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

16.6 - 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.

16.7 - 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.

16.7.1 - 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.

16.7.2 - 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.

16.8 - 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.

16.8.1 - 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.

16.9 - 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.

16.10 - 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;

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

16.12 - 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;

16.12.1 - 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 SÉTIMA – SANÇÕES

17.1 - 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.

17.2 - 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.

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

17.4 - 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.

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

17.6 - 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.

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

17.7 - 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 OITAVA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

18.3 - 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.

18.4 - 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 NONA – 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 18514679) conforme Despacho Terminativo nº 1468 (doc 18535693) da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.025.079935/2026-14.

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES E VÍNCULOS VEDADOS
A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I – não possui, em suas contratações realizadas com recursos oriundos do Termo de Colaboração, pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade pública contratante;

II – não realiza contratação de agente público que atue na fiscalização, gestão, monitoramento, avaliação ou controle da parceria;

III – não realiza contratação de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas mencionadas nos incisos anteriores;

IV – não realiza contratação de dirigente da própria Organização da Sociedade Civil, nem de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, bem como de empresa da qual tais pessoas sejam sócias, administradoras ou representantes;

V – compromete-se a manter atualizadas as informações objeto desta declaração durante toda a vigência da parceria, comunicando imediatamente à Administração Pública qualquer fato superveniente que implique situação de impedimento ou conflito de interesses.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive a rescisão da parceria, a glosa de despesas e a restituição de recursos públicos.

Londrina, ____ de _____ de 2026.

Nome do(a) Representante Legal da OSC

Cargo

Nome da Organização da Sociedade Civil