

**ATA COMPLEMENTAR Nº 02 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0439/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0461/2021**  
**PREGÃO Nº: 0288/2021**  
**DETENTORA DA ATA: LACUSINE REPRESENTACAO E COMERCIO DE ALIMENTOS - EIRELI**  
**REPRESENTANTE: Gabriel Correa Ferreira**  
**SÓCIO(S): Gabriel Correa Ferreira**  
**CNPJ: 28.124.013/0001-91**

**OBJETO DA ATA:** Registro de preços para eventual aquisição de ovos de galinha para o cumprimento dos cardápios da Alimentação Escolar para o ano letivo de 2022, com logística de entrega ponto a ponto.

**OBJETO DO ADITIVO:** É objeto da presente ata complementar, o reequilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto abaixo:

**§1º.** O valor do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para o produto registrado no Lote 01, item 01 - Cód. 15669 - OVOS BRANCOS - DZ e Lote 02, item 01 - Cód. 15669 - OVOS BRANCOS - DZ que passará de R\$ 6,38 (seis reais e trinta e oito centavos) para R\$ 7,19 (sete reais e dezoito centavos), uma diferença de R\$ 0,81 (oitenta e um centavos)

**VALOR:** R\$ 128.817,54 (cento e vinte e oito mil oitocentos e dezessete reais e cinquenta e quatro centavos)

**PROCESSO SEI Nº: 19.008.171418/2022-72**

**DATA DE ASSINATURA: 05/01/2023**

O Aditivo estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

## TERMO

**TERMO DE CANCELAMENTO - MODALIDADE DE PREGÃO Nº. PG/SMGP-0181/2022**

**Processo Administrativo Licitatório nº PAL/SMGP-0244/2022**

Considerando o Termo de Instauração Procedimental n.º 50/2022, publicado no Jornal Oficial do Município nº 4805, página 69, em 28 de dezembro de 2022, para o qual não houve manifestação contrária, **CANCELO** o Lote 05, item 1 - Cód. 34668 - **DETERGENTE LÍQUIDO CONCENTRADO - 500ML**, vinculados à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 0295/2022 (SEI nº 8310340) com a empresa MULTCOM COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS LTDA, cujo objeto é *Registro de Preços para a eventual aquisição de material de limpeza e higiene pessoal*, conforme fundamentação e decisão constantes do respectivo processo. Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei, para que surtam seus efeitos legais.

Londrina, 5 de janeiro de 2023. Juliana Guimaraes Cornelio Rodrigues, Secretário(a) Municipal de Gestão Pública- em substituição

## EDITAL

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – SMI**

**PROCESSO SEI: Nº 19.027.205.832/2022-64**

### 1. PREÂMBULO

O Município de Londrina, por meio da Secretaria Municipal do Idoso, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, nº 001/2023, com o objetivo a celebração de Termo de Colaboração com organização da sociedade civil filantrópica, tendo como objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de serviço de cuidado, atenção e apoio familiar para pessoas idosas com Alzheimer e familiares, por meio do desenvolvimento de oficinas, palestras e atividades que visem o apoio, bem-estar, convívio social, orientações sobre a doença, possibilitando que vivam com melhor autonomia e qualidade de vida pelo maior tempo possível.

O instrumento convocatório em tela será regido pela Constituição da República, nas Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 1.210 de 11 de outubro de 2017, ações previstas nas Lei Federal nº. 10.741/03 (Estatuto do Idoso), a Lei Federal nº. 8.842/94 (Política Nacional do Idoso), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109/2009 de 11/11/2009, Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004) (DOU 28/10/2004) a Lei Federal nº. 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social), Lei Municipal nº 7.841 de 20/09/1999 (criação do Conselho Municipal do Idoso), Lei Municipal nº 7.995 de 17/12/1999 (criação da Secretaria Municipal do Idoso), Lei Municipal nº 9989 de 07 de junho 2006 (Lei das Subvenções) e Resolução CMDI nº26 /2023 que aprovou este edital, na legislação correlata e demais normas que regem a matéria conforme modalidade e finalidade descritas neste edital.

### 2. DO OBJETO, FINALIDADE E JUSTIFICATIVA

Constitui objetivo deste Edital o Chamamento Público para credenciamento de organização da sociedade civil considerada pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, regularmente constituída, mantenedora de instituição privada filantrópica sem fins lucrativos interessada em firmar com a Administração Municipal TERMO DE COLABORAÇÃO para o desenvolvimento de um serviço de apoio e bem-estar à saúde para que as pessoas com Alzheimer e seus familiares. O serviço consistirá em atividades de intervenção não farmacológicas, em exemplo, estimulação cognitiva, emocional, motora, comportamental e psicossocial no escopo de promover acolhimento das pessoas idosas diagnosticadas com a doença e familiares /ou cuidadores.

O serviço será materializado na realização de oficinas, atividades e palestras de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e ou vespertino, conforme as necessidades do público atendido, devendo os serviços e temas abordados se direcionarem para o cuidado, atenção e apoio familiar de pessoas idosas com Alzheimer.

#### 2.1. Justificativa

O diagnóstico da doença de Alzheimer é invariavelmente desafiador tanto para o indivíduo acometido pela doença como para seus familiares.

A demência afeta cerca de 55 milhões de pessoas em todo o mundo, com estimativas de cerca de 10 milhões de novos casos todos os anos. Em 2040, aproximadamente 71% dos casos de demência estarão em países de baixo e médio poder econômico. A ADI, entidade que congrega Associações de Alzheimer em mais de 100 países, alerta que a cada 3 segundos, alguém no mundo desenvolve demência, sendo que a Doença de Alzheimer (DA) responde por cerca de 60-70% desses casos.

As resenhas estatísticas evidenciam que a falta de conhecimento e o estigma em relação às demências consistem nos mais significativos obstáculos para as pessoas e familiares que buscam o diagnóstico, tratamento ou mesmo o suporte para o enfrentamento da doença não somente para aqueles que buscam informação, aconselhamento, suporte e diagnóstico, mas também para o entendimento básico de que a doença de Alzheimer é uma condição médica que requer tratamento, cuidados e investimentos.

Estigma, estereótipos e discriminação estão dentre as mais preocupantes atitudes em relação às demências e são apontados como responsáveis pelo isolamento social, sobrecarga emocional e sofrimento psicológico.

As manifestações do estigma incluem atitudes em relação às pessoas com demência como serem ignoradas pelos médicos durante as consultas, não poderem fazer escolhas, serem tratadas de forma inadequada em relacionamentos afetivos, não terem privacidade, serem consideradas incapazes de contribuir com a sociedade, serem alvos de brincadeiras e piadas.

Segundo Carvalho (2018) o aumento da gravidade da demência é associado ao aumento da sobrecarga e do tempo de cuidado. Quanto maior o grau de dependência, maior a gravidade da Demência, e maior a sobrecarga, chegando algumas vezes a ocupar dez horas diárias do cuidador da pessoa idosa.

Tal demanda impulsiona pedidos de demissão por parte do familiar responsável pelos cuidados, e também uma sobrecarga física, emocional, chegando a narrar um verdadeiro esgotamento, uma vez que a situação é densa e a responsabilidade de proporção inestimada.

Assim, a condição fática das pessoas com doença de Alzheimer desperta a necessidade de as políticas públicas voltarem seus olhares não somente para o indivíduo com demência, mas também para seus cuidadores e responsáveis.

Este atendimento é de extrema importância para amparo das pessoas idosas com Alzheimer e seus familiares, uma vez que é inovador e servirá de apoio para os pacientes atendidos pela rede municipal de saúde e socioassistencial.

**Finalidade:** o apoio de que trata o presente edital tem a finalidade de fomentar a inclusão de pessoas idosas com Alzheimer em atividades que proporcione qualidade de vida, o gerenciamento dos sintomas, incluindo planejamento de rotinas e de decisões de futuro, dando apoio para que as pessoas com o diagnóstico mantenham seus vínculos nas comunidades e com seus familiares e criem novos vínculos, estimulando por mais tempo as funções cognitivas, motoras, emocionais e sociais de pacientes e familiares.

As atividades devem voltar-se para a prestação de informação e aconselhamento em grupo, oficinas, terapias e atividades de estimulação, de relaxamento e de interação social para pessoas com diagnóstico e para familiares que cuidam e grupos de apoio para cuidadores e cuidadoras informais. Todas as ações devem promover o engajamento social e desenvolvimento de vínculos emocionais, encorajar a expressão de si mesmos, atuar para diminuição dos quadros de ansiedade, irritabilidade e depressão e encorajar a independência e protagonismo das pessoas com Alzheimer.  
Público Alvo

O CAPAZ deverá atender pessoas idosas com diagnóstico de Alzheimer, de ambos os sexos e diferentes classes sociais, econômicas e geolocalização, residentes no Município de Londrina, incluindo distritos e zona rural, além de seus familiares-cuidadores. Estima-se atendimento de 80 pessoas por semana incluindo idosos e familiares.

Serão atendidas pessoas encaminhadas pela rede de serviços socioassistenciais, rede de saúde e pela Secretaria Municipal do Idoso e outros

Meta:

80 pessoas por semana

## 2.2. Dos objetivos

Pretende-se com o presente Edital, selecionar uma OSC para desenvolver um serviço de atendimento a pessoas idosas com demência causada por doença de Alzheimer e a seus familiares cuidadores.

O objetivo principal é oferecer serviço de apoio ao bem-estar e à saúde das pessoas idosas com Alzheimer e seus familiares a fim de que tenham a melhor qualidade de vida possível, pelo maior tempo possível. Este é um propósito que vai ao encontro dos direitos humanos, dos direitos da pessoa idosa e dos direitos da pessoa com deficiência.

Enquanto diretrizes do serviço, as atividades com os idosos e seus familiares devem considerar as diferenças étnicas, cognitivas, físicas, religiosas de gênero, de orientação sexual, procurando reconhecer as potencialidades de cada indivíduo, sem discriminação ou julgamento.

O Plano de Trabalho a ser apresentado pela instituição poderá contemplar inclusive valores de apoio para despesas de custeio com a locação de um espaço com acessibilidade para a realização das atividades, e deverá primar pela qualidade de vida dos idosos e seus familiares, oferecendo ambientes seguros, nos quais as pessoas possam experimentar alegria, prazer, propósito de vida e amor-próprio.

## 3. DA EQUIPE E FORMA DE EXECUÇÃO

A coordenação das atividades será realizada por uma equipe multidisciplinar formada no mínimo pelos seguintes profissionais: com carga horária de no mínimo 30 horas semanais.

- Um psicólogo ou gerontólogo
- Uma/a arte terapeuta ou terapeuta ocupacional ou psicopedagogo
- Um educador físico ou fisioterapeuta
- Um auxiliar de limpeza
- Um auxiliar administrativo

A equipe encarregada da execução do plano de trabalho terá as seguintes responsabilidades:

- a. desenvolver os cronogramas das atividades;
- b. organizar pedagógica e metodologicamente as ações;
- c. firmar parcerias com os cursos da Instituição de Ensino Superior;
- d. coordenar todo o trabalho de oferta das atividades;
- e. avaliar os resultados do serviço
- f. divulgar o trabalho desenvolvido para rede de saúde pública e na rede socioassistencial, entre outros
- g. construir fluxos e encaminhamentos para rede de saúde e socioassistencial

A proposta de trabalho é que a pessoa idosa com diagnóstico de Alzheimer seja sempre acompanhada nas atividades por uma pessoa que a auxilia nos cuidados, posto que entendemos que tal prática, fortalece os vínculos estabelecidos entre elas.

A proponente deverá apresentar em uma proposta de atividades a ser apreciada pela equipe técnica da Secretaria Municipal do Idoso e deverá contemplar atividades de segunda à sexta-feira, sendo reservado um horário de pelo menos 2 horas a cada 15 dias para planejamento, discussão de equipe e avaliação do trabalho.

Na carga horária, de segunda a sexta-feira nos períodos matutino e vespertino, serão contempladas atividades como palestras, encontros, aconselhamentos em grupo, oficinas, terapias e atividades de estimulação, de relaxamento e de interação social.

O espaço físico para atendimento deverá seguir as regras, legislações e alvarás de funcionamento, deverá também cumprir as normativas, decretos e demais legislações correlatas sobre a COVID-19 e demais pandemias.

### 3.1. Dos valores

Para a execução do objeto descrito no presente Edital, a Administração pública, por intermédio da Secretaria Municipal do Idoso/ Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa repassará à OSC, por conta da parceria, o valor mensal de R\$ 28.333,33 (vinte e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos, o que totalizará ao final de 12 meses, o valor de R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais).

## 4. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste chamamento público as OSC's do ramo pertinente ao seu objeto que possuam:

- a. No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
  - b. Experiência prévia mínima de um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria.
  - c. Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.
  - d. Atendimento direto ao público, de forma gratuita e continuada, na área de educação, cultura ou assistência social, de acordo com o interesse público; e
  - e. Toda a documentação relacionada no item 9 deste Edital.
  - f. Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
1. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível sem emendas ou rasuras e em horário previamente agendado na Secretaria do Idoso; não será realizada autenticação por servidor nos dias da entrega do envelope com os documentos.
  2. Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos;
  3. Na análise das propostas, serão desconsideradas as que deixarem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens, as disposições deste Edital e as especificações técnicas para execução do objeto da parceria;
  4. Somente poderão usar da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações, impugnações, recursos, fazer questionamentos, assinar atas e parcerias, o representante da proponente devidamente credenciado perante a Comissão de acordo, através de procuração com poderes específicos ou carta de credenciamento (Anexo I – Modelo de carta de credenciamento). Juntamente com a procuração ou carta de credenciamento, deverá ser apresentada à comissão uma cópia do Ato constitutivo ou estatuto social em vigor.
  5. Não serão consideradas as propostas apresentadas após a data e horário indicados neste edital.
  6. Após a fase de seleção da organização não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.
  7. Não poderão participar do presente Chamamento Público os interessados que estejam cumprindo a sanções previstas no art. 32 do Decreto Municipal nº 1.210/2017;
  8. Não será permitida a cessão da parceria e seu objeto, integral ou parcialmente, ficando a proponente responsável pela integral execução do objeto previsto no plano de trabalho.

## 5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A Secretaria Municipal do Idoso após o credenciamento e seleção, estabelecerá Termo de Colaboração para ação conjunta com a OSC considerada pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, devidamente habilitadas, com vista à execução do objeto da parceria, devendo a atuação da OSC se voltar à realização de oficinas, palestras e atendimentos nas áreas de: terapia cognitiva, psicoterapia, aconselhamento individual, estimulação motora, relaxamento, dentre outras para pessoas idosas com diagnóstico de Alzheimer e seus familiares.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação juntamente com o Gestor de Parceria, irão realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa também é órgão fiscalizador.

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO

Poderão participar do Chamamento Público para credenciamento as OSC's que apresentarem os seguintes documentos no envelope:

- a. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal do Idoso solicitando a celebração da parceria. (Anexo II – Sugestão de ofício).
- b. Habilitação Jurídica:
  - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
  - Cópia do estatuto registrado e eventuais alterações; em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da lei nº 13.019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015):

*“Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

- I. *objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;*
  - II. *revogado;*
  - III. *que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*
  - IV. *escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade”; [...].*
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, de acordo com estatuto, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, telefone de contato, endereço de correio eletrônico de cada um deles; (Anexo III – Cadastro da Organização da Sociedade Civil)
- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

**6.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- I. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- II. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- III. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- IV. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e à Dívida Ativa Estadual;
- V. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR);
- VI. Certidão Negativa Unificada – Prefeitura do Município de Londrina;
- VII. Certidão Liberatória da Controladoria Geral do Município;
- VIII. Declaração do representante legal com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da lei nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), as quais deverão estar descritas no documento; (Anexo IV - Declaração de inexistência de impedimento de parceria);
- IX. Declaração do representante legal sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria. (Anexo V – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial) e;
- X. Declaração da não contratação de funcionários públicos e parentes. (Anexo VI - Declaração da não contratação de funcionários públicos e parentes).
- XI. Declaração que não contrata menores de idade

**6.2. Documentação referente à qualificação técnica**

- I. Documentos que comprovem experiência no desenvolvimento de atividades
- II. Plano de Trabalho da OSC contendo basicamente: 1 – Capa; 2 – Resumo do Projeto, 3 – Objetivo Geral e Específicos; 4 – Justificativa; 4- Carga Horária; 5 - Público-Alvo; 5 - Metodologias de execução; 6 – Recursos a serem utilizados; 8 - Plano de Execução 9 - Valores a serem utilizados na execução do projeto; 9. Avaliação.
- III. Comprovação da organização de possuir em seu quadro permanente, na data do Chamamento Público, profissionais para a execução do objeto da presente parceria, devendo esta comprovação dar-se das seguintes formas:
- IV. Declaração sobre a previsão de contratar com recursos da parceria os profissionais necessários para execução do objeto. (Anexo VII – Declaração de compromisso com a contratação de funcionários necessários à execução do objeto);
- V. Contrato de prestação de serviço que demonstre a realização do objeto a ser desenvolvido ou similar;
- VI. Registro em carteira de trabalho em atividade compatível com o descrito no objeto.

**7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

As OSC's interessadas em atender ao Chamamento Público deverão apresentar em envelope lacrado a documentação exigida no item 9 (sendo um envelope para cada Organização da Sociedade Civil - OSC), a ser protocolado:

**Datas: A partir de 06 /01 /2023 a 05/02/2023**

Horário: 8h30 às 17h.

Localização: Avenida Duque de Caxias 333 protocolo, endereçando aos cuidados da Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 001/2023.

O envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

- a. Secretaria Municipal do Idoso de Londrina – Chamamento Público nº001 /2023 – SMI
- b. Nome da Organização da Sociedade Civil: .....
- c. Endereço da Organização da Sociedade Civil: .....
- d. CNPJ:.....
- e. Telefone: .....
- f. Identificação do objeto do Edital

Envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

Não serão aceitos documentos enviados por meio de correspondência física ou eletrônica (e-mail).

**8. COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, formada por membros designados por ato publicado no Jornal Oficial do Município.

A Comissão de Seleção é composta por representantes da Secretaria Municipal do Idoso e do Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos, respeitando-se o impedimento do parágrafo segundo do artigo 27 da Lei 13019/2014.

A Secretária Municipal do Idoso por meio da Portaria– SMI conforme Edital de Publicações Eletrônicas, designará os servidores abaixo relacionados a comporem a Comissão de Seleção para análise da documentação e, caso necessário, outras medidas necessárias para verificação das condições técnicas e pedagógicas que poderão ser desenvolvidas pelas OSC's.

- Lucinea Ramazotti Claro – Matrícula: 15.678-7
- Cleir Jorge Brandão – Matrícula: 14.429-0
- Luciana Ferreira Alvarez – Matrícula: 14.020-1

**A Comissão de Seleção elaborará parecer, considerando os seguintes critérios de pontuação:**

Crítérios de Julgamento	Pontuação	Pontuação máxima
Experiência:	Cinco pontos para cada ano limitado a 05 anos	25 pontos

5 (cinco pontos) para cada ano completo de existência da Organização da Sociedade Civil, mediante comprovação da documentação. Não será contada fração de ano.		
<b>Experiência:</b> 5 (cinco pontos) para cada ano completo de atuação no desenvolvimento de atividades voltadas ao objeto deste chamamento.	Cinco pontos para cada ano limitado a 05 anos	25 pontos
<b>Capacidade Técnica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise da documentação apresentada no item 9.1.4 – III; (15 pontos)</li> <li>• Na hipótese de apresentação de contrato de prestação de serviços, será computado 01 ponto por hora de apresentação limitado a 03 pontos por apresentação .</li> <li>• Análise do Projeto da OSC; (35 pontos)</li> </ul> Obs.: Será considerado na análise do projeto e a sua adequação aos objetivos específicos da rede de atendimento da Pessoa Idosa constante do edital conforme previsão legal (art. 27 da Lei n. 13.019/2014 e art. 16, § 3º, DM 1.210/2017);	Não compatível: 0 Compatibilidade insuficiente/razoável: 1 a 25 pontos Mediana/compatível: 26 a 50 pontos	50 pontos
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

## 9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- I. A documentação que trata o item 9 será analisada pela Comissão de Seleção para selecionar as OSC's.
- II. Para que as OSC's sejam habilitadas, a Comissão de Seleção verificará o prazo de validade da documentação, de acordo com a data de protocolo na Secretaria do Idoso.
- III. A OSC poderá, ao longo do processo de análise dos documentos, ser convocada a apresentar documentos complementares a critério da Comissão de Seleção.
- IV. Quando da formalização do Termo de Colaboração, a OSC deverá estar apta a apresentar a atualização de todos os documentos que venceram ao longo do procedimento, mantendo-os atualizados junto ao órgão responsável.

## 10. DO RESULTADO

- I. Após análise sistemática dos documentos apresentados a Secretaria Municipal do Idoso publicará o resultado da classificação no Jornal Oficial e Eletrônico do Município, divulgando nominalmente as OSC's sem fins lucrativos, de caráter comunitário, confessional ou filantrópico habilitadas a assumir o Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal do Idoso, para atendimento de projetos pedagógicos de acordo com o objeto deste edital.
- II. As OSC's serão avaliadas e classificadas de acordo com o somatório de pontos (item 11.4). Serão declaradas HABILITADAS todas as OSC's que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 pontos e NÃO HABILITADAS as OSC's que obtiverem pontuação igual ou inferior a 69 pontos. Em caso de empate será organizado sorteio público com a presença da comissão de seleção e dos representantes das entidades envolvidas.
- III. A declaração de habilitação da instituição através do presente chamamento público não importará, para a administração municipal, em obrigatoriedade de celebração de Termo de Colaboração com as respectivas OSC's, haja vista que estes serão firmados segundo cotas e fluxo de autorização de recursos orçamentários definidos para a Secretaria Municipal do Idoso.
- IV. A Instituição que for declarada NÃO HABILITADA poderá interpor recurso, no prazo de dias úteis, a partir da publicação de que trata o item 13.1. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 001 /2023 na Secretaria Municipal do Idoso, situada à rua Duque de Caxias 333, Londrina/PR, protocolo, no horário de 8h às 17h, impreterivelmente. (Anexo IX – Formulário para interposição de recurso).
- V. Após interposição de recursos, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar a decisão recorrida ou, sendo ela mantida, enviar o recurso para julgamento pela autoridade superior (Secretária do Idoso).

## 11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para a execução do objeto em consonância com Constituição Federal de 1988, e o Estatuto do Idoso. (Anexo X - Minuta do Termo de Colaboração)

A celebração do Termo de Colaboração ficará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Prefeitura do Município de Londrina.

O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de doze meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública e observando a Lei de Responsabilidade Fiscal e interesse de ambas as partes.

A Secretaria Municipal do Idoso convocará para firmar o Termo de Colaboração as OSC's que forem declaradas habilitadas através do presente Chamamento Público, devendo a mesma apresentar o Plano de Trabalho, no prazo de 15 dias, constando obrigatoriamente:

- a. descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b. descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c. previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- d. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

O plano de trabalho será analisado pela Comissão de Seleção, que emitirá parecer podendo o mesmo ser reorganizado de acordo com as diretrizes de trabalho da SMI.

As OSC's deverão manter atualizadas todas as condições de habilitação vigentes até o momento em que forem convocadas para firmarem o Termo de Colaboração, bem como durante todo o período de execução do Termo de Colaboração e seus aditivos, eventualmente firmados.

Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação e futura celebração do Termo de Colaboração, a OSC interessada estará aderindo às condições estabelecidas pelo órgão gestor na instrumentalização dos Termos de Colaboração, demonstrando aceitá-las integralmente.

O termo de colaboração poderá ser alterado por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento, dependendo da natureza da alteração, desde que as partes desta parceria estejam em comum acordo.

Além do recurso financeiro, cabe à Administração Municipal acompanhar, assessorar e supervisionar as ações pedagógicas através da Comissão de Monitoramento e Avaliação conforme prevê a lei nº 13019/2015 alterada pela lei nº 13.204, de 2015).

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- I. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do presente processo de chamamento público correrão por conta da dotação 27.020.14.241.0012.2.038.3.3.50.43 Fonte 900 do exercício 2023 do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- I. Poderá o Município, através da Secretaria Municipal do Idoso, revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e de interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.
- II. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.
- III. Será facultado à Comissão de Seleção promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.
- IV. Decairá do direito de impugnar este Edital ou parte dele o interessado que não o fizer até o penúltimo dia designado para entrega do envelope contendo a documentação.
- V. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Termos de Colaboração da Secretaria Municipal do Idoso, mediante procedimentos de supervisão, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.
- VI. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da instituição parceira poderá ensejar a rescisão do instrumento proveniente deste Edital ou a revisão das condições estipuladas, bem como o decréscimo no repasse.
- VII. Constituem motivos para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015).
- VIII. Os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados serão publicados, por extrato, no Jornal Oficial/ edital eletrônico do Município de Londrina/PR.
- IX. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção instituída por Portaria Específica.
- X. Para eventuais esclarecimentos entrar em contato pelo e-mail: [secretariadoidosolondrina@gmail.com](mailto:secretariadoidosolondrina@gmail.com) ou pelos telefones: (43) 3376-2649.

**14. CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA/PRAZO</b>
Publicação do edital no site da Prefeitura Municipal de Londrina (PML) – <a href="http://www.londrina.pr.gov.br">www.londrina.pr.gov.br</a>	De 06.01.2023 a 05.02.2023
Divulgação do Aviso de Chamamento em outros meios de comunicação	Site da SMI
Entrega da documentação	De 06.01.2023 a 05.02.2023
Análise dos documentos pela comissão de seleção	De 07.02.2023 a 09.02.2023
Divulgação dos resultados	10.02.2023
Interposição de recurso	Até 15.02.2023
Divulgação do resultado Final	16.02.2023
Formalização da Parceria	De 16.02.2023 a 28.02
Início do Termo de Colaboração	01.03.2023

**15. ANEXOS DO EDITAL**

- Anexo I - Modelo de Carta de Credenciamento  
 Anexo II - Sugestão de Ofício  
 Anexo III - Cadastro da Organização da Sociedade Civil  
 Anexo IV - Declaração de inexistência de impedimento de parceria  
 Anexo V - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial  
 Anexo VI - Declaração de não contratação de funcionários públicos e parentes  
 Anexo VII – Declaração de Contratação funcionários necessários à execução do objeto  
 Anexo VIII - Quadro Demonstrativo de Profissionais necessários à execução do objeto Anexo  
 Anexo IX – Formulário para interposição de recursos  
 Anexo X – Minuta do Plano de Trabalho  
 Anexo XI - Termo de Colaboração

Londrina, 5 de janeiro de 2023. Andrea Bastos Ramondini Danelon, Secretária Municipal do Idoso

**ANEXO I**

**Modelo de carta de credenciamento de representante da Organização da Sociedade Civil**  
*(de preferência papel timbrado ou nome)*

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 0.../2023 - SMI

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o (a) Sr(a)....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../., para que represente nossa organização neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações, plano de trabalho e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa organização neste chamamento.

Londrina, de \_\_\_\_\_ de 2023

nome e assinatura do representante legal da OSC

**ANEXO II – MODELO DE OFÍCIO**

OSC

OFÍCIO Nº xxx/2023  
Londrina, XX de XXXXXX de 2023.

**À SECRETÁRIA MUNICIPAL DO IDOSO**  
Andrea Bastos Ramondini Danelon

Assunto - Solicitação de parceria para o ano de 2023

A Associação, entidade mantenedora do projeto xxxxxxxxx, representada pelo seu presidente, RG, CPF, residente nesta cidade, solicita o credenciamento da instituição para possibilidade de parceria para o ano de 2023 para desenvolver projetos na área de .....(descrever o eixo/ modalidade) nos Centros de Convivência de Idosos conforme chamamento público nº

.... /2023 - SMI.

Sem mais para o momento. Atenciosamente,

NOME DO PRESIDENTE

**ANEXO III**

<b>Organização da Sociedade Civil:</b>	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Mandato da diretoria:	

**PRESIDENTE**

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua:	
E-mail:	

**Vice Presidente**

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua:	
E-mail:	

**1º Tesoureira**

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua:	
E-mail:	

**2º Tesoureiro**

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua:	
E-mail:	

**1º Secretaria**

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua:	
E-mail:	

**2º. Secretario**

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua:	
E-mail:	

**Conselho Fiscal**

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua:	
E-mail:	

**Conselho Fiscal**

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua:	
E-mail:	

**Conselho Fiscal**

Nome:	Telefone fixo e cel.:
RG:	CPF:
Rua:	
E-mail:	

Obs.: O quadro poderá ser alterado em consonância com a composição da OSC.

Londrina, de 2023.

(Nome e assinatura do Representante Legal da OSC)

**ANEXO IV**

**Modelo de declaração do representante legal da OSC de inexistência de impedimento à celebração da parceria**  
(de preferência papel timbrado ou nome da entidade)

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 0. /2023 - SMI

Eu ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... expedida por ..... em ...../...../....., representante legal do(a)..... DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a entidade por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2023- SMI para a celebração do Termo de Colaboração e que a entidade:

- I. não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;
- II. não está declarada inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- III. não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Londrina-PR;
- IV. não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- V. não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- VI. não tem 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;
- VII. não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- VIII. não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
  - a. 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;
  - b. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
  - c. consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
  - d. membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Londrina, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Certifico que os dirigentes da referida entidade, cujo período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são:

Presidente: CPF.

Vice-Presidente: CPF.

(Indicar todos).

Por ser expressão de verdade, sob as penas da lei, firmo a presente declaração. Londrina, ..... de ..... de 2023.

Nome do representante legal da OSC - CPF

**ANEXO V**

**Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho**  
(de preferência papel timbrado)

À Comissão de Seleção do CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2023 - SMI.

....., presidente/diretor/provedor, CPF, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o (a), dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, bem como irá contratar funcionários necessários à execução do objeto assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas da parceria.

Londrina, ..... de ..... de 2023.

Assinatura, nome, CPF



**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E PARENTES**

Organização da Sociedade Civil: .....

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, presidente (a) /diretor (a) da nome da entidade, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, residente à Rua/Av.: \_\_\_\_\_ nº, cidade/estado \_\_\_\_\_. **DECLARO** para os devidos fins, que esta entidade não remunerará, com os recursos recebidos, pessoal de sua Diretoria nem contratará para a execução do objeto da parceria, **não contratará nenhum funcionário que tenha parentesco até 3º grau com membros da diretoria**, bem como não contratará servidor ou empregado público da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina para a realização do objeto do convênio; que os bens e direitos desta entidade, não constituem patrimônio de indivíduo; que serei responsável, pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebidos; do presidente da entidade acerca da não existência de dívida com o poder público, bem quanto à sua inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito, que o(a) presidente(a)/diretor(a), nem os dirigentes e nem a entidade são réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro; que o(a) presidente(a) /diretor(a) ou os demais integrantes da Diretoria da entidade, não são servidores ou dirigentes do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação ou convênio no caso, da Administração Direta Municipal. Sendo esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Londrina, ..... de ..... de 2023.

Nome do Representante Legal da OSC Assinatura do Representante Legal da OSC

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO**

À Comissão de Seleção do CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2023

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, representante legal da OSC \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei que:

- I. irei contratar pessoal com formação específica, para atuação na execução do objeto previsto para este chamamento respeitando o previsto no edital de CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2023 e no que couber, demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas;
- II. não há no quadro de dirigentes da OSC:
  - a. membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
  - b. cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;
  - c. nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o Município.
- III. não contratará, 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 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; e não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
  - a. membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
  - b. servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
  - c. 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.

Londrina, ..... de ..... de 2023.

Assinatura, nome, CPF do representante legal

**ANEXO VIII – QUADRO DE PROFISSIONAIS**

NOME COMPLETO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
1		
2		
3		
4		
5		

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da OSC e responsável pelas informações acima, atesto que são verdadeiras.

Londrina, ..... de ..... de 2023.

(Assinatura e nome completo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO IX – MODELO DE FORMULARIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO  
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EDITAL Nº 0X/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO/SMI**

À Comissão de Seleção do CHAMAMENTO PÚBLICO n.º xx/2023 – SMI  
Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, presidente \_\_\_\_\_  
da \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, venho, respeitosamente, perante essa Comissão de  
Seleção, interpor o presente RECURSO contra o resultado preliminar, pelo(s) motivo(s) abaixo justificados:

Londrina, ..... de ..... de 2023.

Assinatura do Requerente

**ANEXO X**

1) PLANO DE TRABALHO																																																							
<b>1 - DADOS CADASTRAIS</b>																																																							
INSTITUIÇÃO PROPONENTE										CNPJ																																													
ENDEREÇO COMPLETO																																																							
CIDADE										UF		CEP		(b) EMAIL																																									
CONTA CORRENTE						BANCO		AGÊNCIA		PRAÇA DE PAGAMENTO																																													
NOME DO RESPONSÁVEL										CPF																																													
CARTEIRA DE IDENTIDADE / EXPEDIDOR				ÓRGÃO / CARGO				FUNÇÃO		EMAIL																																													
QUALIFICAÇÃO COMPLETA: (nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão)																																																							
ENDEREÇO (domicílio e residência)																																																							
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b> Plano de Trabalho para celebração de Termo de Colaboração para o Desenvolvimento de .....																																																							
										<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>																																													
TIPO DE SERVIÇO:										INÍCIO		TÉRMINO																																											
Modalidade:																																																							
JUSTIFICATIVA DO PROJETO:																																																							
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para a execução de .....																																																							
OBJETIVO GERAL:																																																							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:																																																							
ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA: atendimento no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos às pessoas idosas com Alzheimer e seus familiares e/ou cuidadores moradores do município de Londrina.																																																							
<b>Metas:</b>																																																							
Semanal:																																																							
Mensal:																																																							
Anual:																																																							
<b>PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS</b>																																																							
Pessoas idosas com doença de Alzheimer e seus familiares e/ou cuidadores, residentes no município de Londrina –PR, há pelo menos dois anos.																																																							
<b>FORMAS DE ACESSO</b>																																																							
O Serviço receberá os encaminhamentos por meio da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal do Idoso e rede socioassistencial.																																																							
<b>DESLIGAMENTO:</b>																																																							
Será realizado desligamento após relatório com as informações importantes, encaminhados para a Secretaria Municipal do idoso																																																							
<b>Período de Funcionamento</b>																																																							
Horário das ...às ....																																																							
<b>Instalações físicas:</b>																																																							
As instalações das unidades devem ser adequadas às regras de acessibilidade e habitabilidade. Devem ser observadas e respeitadas as legislações vigentes.																																																							
Respeitar as normativas, exigências técnicas, planos de contingências relacionados às doenças contagiosas como exemplo a COVID-19																																																							
<b>METODOLOGIA DO SERVIÇO:</b>																																																							
<b>DESCRVER O TRABALHO TÉCNICO DE CADA PROFISSIONAL DA EQUIPE:</b>																																																							
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																																																							
<b>Documentos Técnicos a Serem Produzidos por equipe psicossocial e administrativa:</b>																																																							
c) Relatório de atividades e atendimento: Relatório quantitativo e qualitativo sobre o serviço desenvolvidos e o número de pessoas atendidas, a ser entregue mensalmente à Secretaria Municipal do Idoso;																																																							





**ANEXO XI**  
**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO E O (A) XXXXXXXXX**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o **Município de Londrina**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, nº 635, Londrina – PR, denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, **Marcelo Belinati Martins**, brasileiro, casado, CPF nº 871.203.139-91 e RG nº 1.441.316-2 – SSP/PR, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina/Pr, através da **Secretaria Municipal do Idoso**, doravante denominado **ÓRGÃO GESTOR** representada por sua Secretária Municipal do Idoso **Andrea Bastos Ramondini Danelon** brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Londrina/Pr, portadora do CPF xxxx e RG 3xxxxx SSP/PR e de outro, o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede situada à Rua xxxxxxxxxxxx nº xxxxx, bairro xxxxxx, nesta cidade de Londrina – PR, doravante denominada **PARCEIRA**, neste ato representada por seu(sua) presidente **XXXXXXXX, brasileiro(a)**, portador(a) da Carteira de Identidade **RG nº xxxxx** e inscrito (a) no CPF nº **xxxxxx, residente e domiciliado(a) na xxxxxx, xxxx nesta cidade de Londrina-PR, CEP xxxxx, resolvem firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO**, regido pela legislação aplicável, em especial artigos 205 a 214, LDB nº 9.394, de 1996, Lei nº 13.019 de 2014 (alterada pela lei 13.204/2015), Decreto Municipal nº 1.210/2017 que regulamenta a Lei n. 13.019/2014, na Lei Orgânica do Município, Resolução nº 28/2011 do TCE/PR (alterada pela resolução nº 46/2014), bem como nos princípios que regem a administração pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições, pelas cláusulas a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo de Colaboração tem por objetivo estabelecer a formalização de parceria entre Administração Pública e o (a) OSC, para a concessão de apoio pela administração pública municipal para a execução de serviço de cuidado, atenção e apoio familiar de pessoas idosas com Alzheimer, através de oficinas, palestras e atividades que visem o apoio, bem-estar e à saúde para que as pessoas com Alzheimer e seus familiares

**Parágrafo Único** – Faz parte do presente Termo de Colaboração, como se nele estivesse transcrito, o Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA**

A PARCEIRA fica obrigada ao cumprimento das obrigações gerais e específicas da seguinte forma:

1. Atender semanalmente o número de idosos e familiares conforme especificado no Plano de Trabalho;
2. Remunerar os profissionais colaboradores na execução das parcerias, se responsabilizando pelos encargos e também, por todas as despesas e taxas incidentes em virtude da realização do objeto;
3. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado, aplicando os recursos repassados exclusivamente nesse objeto;
4. Executar, conforme aprovado pelo ÓRGÃO GESTOR, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
5. Propiciar os meios e condições necessárias para que o ÓRGÃO GESTOR possa realizar monitoramentos, fiscalizações e inspeções sobre a execução dos recursos financeiros obtidos através deste;
6. Prestar contas das atividades realizadas mensalmente ao ÓRGÃO GESTOR nos termos da lei 13.019/2014 (alterada pela lei nº 13.204/2015), de acordo com as regras estipuladas no SIT – Sistema Integrado de Transferências e na Resolução nº 28/2011 (alterada pela Resolução nº 46/2014) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e pelo Sistema SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES da Prefeitura Municipal de Londrina-PR;
7. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do ÓRGÃO GESTOR, elaboradas com base no acompanhamento e fiscalização;
8. Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Colaboração, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
9. Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
10. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;
11. Movimentar os recursos financeiros, objeto deste Termo de Colaboração, depositados na conta corrente nº XXXXXX, banco XXXXXXXXXXXX, Agência XXXXX, indicada exclusivamente para este fim.
12. Aplicar em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo os recursos repassados pelo ÓRGÃO GESTOR/MUNICÍPIO, enquanto não utilizados, devendo os resultados dessa aplicação ser devolvidos ao cofre público municipal ou ainda, revertidos, exclusivamente, à execução do objeto deste Termo de Colaboração;
13. A aquisição de bens e serviços deverá obedecer aos princípios que regem a Administração Pública e adotar os procedimentos análogos na lei das licitações, efetuando no mínimo 03 (três) orçamentos, onde conste a descrição completa dos bens e serviços, a quantidade, o preço unitário, valor total, prazo de validade, assinatura e carimbo da pessoa responsável pela emissão do orçamento, e dando publicidade aos procedimentos que adotará para contratação de serviços que excedam o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) em conformidade com os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 245/2009.
14. Manter em boas condições de uso os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas;
15. Manter os dados e demais informações obrigatórias nos sistemas de banco de dados disponibilizados pelo Município de Londrina e pelo TCE/PR, conforme Resolução nº 28/2011 (alterada pela Resolução nº 46/2014).
16. Cumprir sua finalidade institucional e seus objetivos, obedecendo aos padrões mínimos de eficiência previamente fixados pelo órgão fiscalizador, e apresentar funcionamento satisfatório, também a critério do órgão fiscalizador;
17. Manter os critérios de qualidade do referido serviço de acordo com os indicadores da qualidade da Secretaria Municipal do Idoso por meio de instruções normativas, formações e/ou relatórios de visitas.
18. Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, ao controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.
19. Apresentar regularmente ao Município, através do Órgão Gestor, até a data da vigência, os documentos e certidões atualizadas (Regularidade do FGTS, Tributos Federais unificada, CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de débitos tributários e a dívida ativa do Estado – Tributos Estaduais; Certidão Liberatória do TCE, Certidão Unificada de Tributos Municipais, Certidão Liberatória da Controladoria do Município), Licença Sanitária, Resolução de Funcionamento/Atestado de Funcionamento, ata registrada em cartório de eleição e posse de diretoria, bem como cadastro dos respectivos membros.
20. Prestar contas ao Município, mensalmente por meio do Sistema SIT, bimestralmente por meio do Sistema SEI, de acordo com as datas estipuladas pelo TCE-PR e Órgão Gestor.

21. Apresentar o processo de prestação de contas, via SEI, das ações executadas em decorrência dos recursos recebidos por este Termo, na Gerência de Gestão Financeira da SMI, até o décimo quinto dia do mês subsequente ao bimestre encerrado.
22. Apresentar relatório e documentos comprobatórios dos recursos advindos de outras fontes, quando forem solicitados;
23. Apresentar bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês, à Secretaria Municipal do Idoso, relatório das atividades desenvolvidas contemplando, principalmente, os dias, locais e estimativa de público até o 5º (quinto) dia útil do mês, no mesmo setor, com assinatura final de servidor da Secretaria Municipal do Idoso.
24. Ressarcir ao Município, sem prejuízo de outras sanções legais, os recursos recebidos devidamente corrigidos, quando:
  - a. Não for executado o objeto estabelecido na parceria;
  - b. Os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida no plano de aplicação;
  - c. Houver falta de movimentação dos recursos sem justa causa por prazo superior a trinta dias;
  - d. Não for apresentada, no prazo regulamentar, a prestação de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e aceito pelo órgão gestor;
  - e. Ao final do prazo de vigência da parceria, houver saldo de recursos eventualmente não-aplicados; ou
  - f. Deixar de prestar contas, conforme os critérios estabelecidos pelo Município.
25. Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do município;
26. Responsabilizar-se-á pela manutenção de pessoal a que se reporta este Termo, inclusive das demais obrigações ajustadas e as obrigações legais, quanto à contratação pela PARCEIRA e quanto aos encargos trabalhistas e previdenciários, sendo que na hipótese de demanda judicial envolvendo questões cíveis, previdenciárias ou trabalhistas alusivas à execução do objeto do presente Termo, o Município não responderá quer solidária ou subsidiariamente.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O Município fica obrigado ao cumprimento das obrigações gerais da forma como segue:

#### Das Obrigações Gerais do Município

1. Repassar mensalmente o valor de R\$ 28.333,33 (vinte e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), sendo os recursos financeiros a serem repassados à PARCEIRA de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho, em consonância com as metas pactuadas e deliberação do Órgão Gestor, até o décimo dia útil do mês subsequente ao vencido;
2. O MUNICÍPIO, representado pela Secretaria Municipal do Idoso e a Controladoria Geral do Município, analisará a prestação de contas da instituição parceira.
3. Publicar no Jornal Oficial do Município e/ou Edital Eletrônico do SEI o extrato do presente Termo e informações a respeito deste termo de colaboração e suas alterações.

#### Das Obrigações do Órgão Gestor

1. Realizar, de forma sistemática, o monitoramento e avaliação da execução do objeto, em especial quanto ao desenvolvimento de objetivos e resultado das ações e atividades desenvolvidas pela PARCEIRA com vistas à efetividade deste Termo.
2. Acompanhar a execução do termo de colaboração conforme plano de trabalho aprovado.
3. Analisar mensal e bimestralmente, por meio do sistema SIT e SEI toda a documentação apresentada pela PARCEIRA referente à execução deste Termo de Colaboração;
4. Receber, apurar e solucionar eventuais denúncias ou reclamações cientificando a PARCEIRA para as devidas regularizações;
5. Comunicar formalmente à PARCEIRA qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-la;
6. Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;
7. Emitir, anualmente, quando solicitado e/ou por ocasião da revisão e continuidade deste Termo, relatório sobre o cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

### CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE UTILIZAÇÃO

Ao Município compete:

1. Repassar à ENTIDADE a quantia total de **R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais) dividida em 12 (doze) parcelas de R\$ 28.333,33 (vinte e oito mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) cada, as quais serão repassadas mensalmente de acordo com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho previamente aprovado, cujos valores serão depositados na conta corrente indicada;**
2. Os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO em decorrência deste Termo serão aplicados em despesas de custeio, conforme plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, utilizados exclusivamente no cumprimento do objeto de que trata a Cláusula Primeira, sendo vedado:
  - a. utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
  - b. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
  - c. realizar pagamento ou contratar parentes em linha reta ou colateral até o 3º grau de membros da diretoria;
  - d. pagar despesa realizada em data anterior ou posterior à vigência da parceria;
  - e. custear despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros; e pagamento de pessoal contratado pela PARCEIRA que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014 (alterado pela lei 13204/2015);
3. Será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no plano de trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou demais restrições da Lei 13019/2014.
4. O repasse poderá ser realizado de forma parcial caso haja constatação de não cumprimento das metas observadas no Plano de Trabalho, conforme deliberação do Órgão Gestor;
5. Fica condicionado o repasse dos recursos todo o cumprimento das disposições contidas neste Termo de Colaboração.
6. Os documentos comprobatórios das despesas pagas com os recursos deste Termo de Colaboração, a exemplo, as faturas, recibos e notas fiscais das despesas deverão ser emitidos em nome da PARCEIRA;
7. A PARCEIRA deve manter os recursos financeiros na conta bancária específica indicada, permitindo-se débitos somente para pagamento das despesas previstas no Plano de trabalho, mediante transferência eletrônica;
8. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
9. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

10. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie, desde que solicitado e deferido pelo Órgão Gestor.
11. Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês.
12. As receitas financeiras auferidas na forma de rendimentos financeiros poderão ser utilizadas pela PARCEIRA, para execução do objeto deste Termo de Colaboração e sua finalidade por meio de apostila ou aditivo, desde que justificada e aprovada pela administração pública.
13. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial;
14. Os valores de recursos financeiros repassados à PARCEIRA e previstos neste Termo, conforme Plano de Trabalho poderão sofrer alterações de acordo com a disponibilidade orçamentária durante o exercício, mediante vontade expressa dos participantes, devidamente justificada.
15. Na hipótese de ocorrer alterações do número de metas e/ou do valor durante o exercício, a adequação deverá ser efetuada a partir da comprovação da proposição pela PARCEIRA, da análise e parecer do ÓRGÃO GESTOR, da manifestação oficial da vontade da PARCEIRA, e mediante celebração do Termo Aditivo.
16. Na hipótese de diminuição das metas na execução, a PARCEIRA deverá apresentar justificativa após notificação do ÓRGÃO GESTOR que adotará as medidas cabíveis, tais como: suspensão temporária do repasse dos recursos, diminuição de metas, diminuição do valor, dentre outras.
17. A PARCEIRA, ao utilizar os recursos da parceria para contratação de funcionários para a execução dos serviços previstos no termo de colaboração, deverá utilizar como parâmetro, o valor de mercado, os acordos e convenções coletivas de trabalho assinados pelos Sindicatos Laboral e Patronal da categoria e as referências salariais e acordos em convenção trabalhista da categoria contratada obedecendo as limitações de horas extras de acordo com o estabelecido na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

#### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos repassados integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal do Idoso de Londrina –PR, referentes à dotação 27.020.14.241.0012.2.0.38.3.3.50.43 Fonte 900.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS, PRORROGAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

Dos prazos, prorrogação e forma de execução, entende-se que:

1. O prazo de execução é por um prazo de 12 (doze) meses e o de vigência encerra-se 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução, podendo ser prorrogado por igual período.
2. O prazo de execução e vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração Pública com base no Relatório da Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Parceria instituída por portaria emitida pela SMI, observando a Lei de Responsabilidade Fiscal e o interesse de ambas as partes.
3. Qualquer alteração que se fizer necessária na execução do objeto ou nas cláusulas avençadas deverá ser comunicada imediatamente ao ÓRGÃO GESTOR para análise, parecer e deliberação dos procedimentos, sendo que eventuais alterações somente poderão ocorrer mediante termo aditivo ou por apostila, dependendo da natureza da alteração.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei 13.019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015), além de prazos e normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e de acordo com as normas estipuladas pelo TCE-PR, em especial a resolução nº 28/2011 (alterada pela resolução nº 46/2014).
2. Deverá ser utilizado o SIT, Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que consiste no instrumento informatizado disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para fins de registro e acompanhamento das informações, bem como para a prestação de contas das transferências financeiras.
3. Deverá ser utilizado o SEI que é o sistema eletrônico oficial utilizado pela Prefeitura do Município de Londrina para a tramitação de processos administrativos, documentos e informações.
4. A PARCEIRA deverá apresentar ao Órgão Gestor, bimestralmente, os relatórios, lançamentos e documentos comprobatórios das despesas realizadas, acompanhado de extratos bancários das contas corrente e poupança/aplicação financeira via processo de prestação de contas no SEI e, quando solicitada, por meio físico.
5. A PARCEIRA deverá atender os procedimentos estipulados pela administração pública para prestação de contas.
6. A PARCEIRA deverá apresentar a prestação de contas final relativa à execução financeira desses recursos e dos resultados alcançados, acompanhados dos documentos comprobatórios das despesas efetuadas em até 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução.
7. É vedada a utilização de recursos que aludem ao presente termo com a prestação de homenagens, confraternizações, flores, presentes, táxi, mototáxi e outras despesas cuja natureza não caracterize interesse público.
8. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.
9. O gestor deverá emitir relatório técnico da prestação de contas, legitimando as despesas e o efetivo alcance dos objetivos propostos no Plano de trabalho, em **até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução.**
10. O relatório geral anual ou aquele a ser entregue ao final do termo relativo à execução financeira desses recursos e os respectivos documentos comprobatórios das despesas efetuadas deverão ser mantidos sob a guarda da entidade e serem disponibilizados ao órgão gestor para proceder à análise técnica da referida documentação.

#### CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO

1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.
2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:
  - a. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
  - b. 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;
  - c. Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015);
  - d. Disponibilizar os instrumentos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
3. A execução também será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.
4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria através da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.
5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

- a. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
  - b. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
  - c. valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
  - d. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela PARCEIRA na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.
  - e. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias
6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.
  7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.
  8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.
  9. Além da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas, a execução do objeto da transferência será fiscalizada pelo ÓRGÃO GESTOR, pelo Fiscal Responsável, pelo Sistema de Controle Interno e pelo tomador dos recursos.
  10. Em atendimento à Resolução nº 28/2011 – TCE/PR, o responsável técnico, pelo acompanhamento e fiscalização da transferência e da execução do respectivo objeto, a servidora designada por Portaria própria, matrícula nº . lotada na Secretaria Municipal do Idoso a qual será responsável pela emissão dos seguintes documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos:
    - a. Termo de Acompanhamento e Fiscalização, emitido sempre que houver alguma verificação ou intervenção do fiscal responsável, onde deverá documentar a atividade ocorrida, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, destacando inclusive, a omissão do tomador dos recursos quando não houver a execução do objeto ou divergências deste em relação ao pactuado;
    - b. Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento que certifica o cumprimento integral do objeto do termo de transferência.
  11. O cumprimento das metas de atendimento por instituição será verificado por meio de visitas técnicas

#### CLÁUSULA NONA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.
2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:
3. Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
  - a. Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;
  - b. Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Para promover a execução do presente Termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela possam surgir, os partícipes elegem o Foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, renunciando desde já da escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 (Alterada pela lei 13.204/2015) que não foram mencionados neste instrumento.

E, por estarem justos e combinados, os partícipes assinam o presente instrumento eletronicamente. Minuta aprovada (doc. xxxxxxx) conforme Parecer nº xxxx/xxxx - PGM (doc. xxxxxx) emitido pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI processo nº xxxxxxxxxxxxxxxxx.

Londrina, ..... de ..... de 2023.

Assinatura do Requerente

PROCESSO Nº 19.027.205832/2022-64

## EXTRATOS

#### EXTRATO NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Considerando a tentativa de notificação da empresa **ANA LÚCIA DIAS ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **24.017.650/0001-08**, sem êxito. Fica essa empresa **NOTIFICADA**, para que, querendo, em 10 (dez) dias úteis apresentar **ALEGAÇÕES FINAIS** acerca do Processo de Penalidade nº **353/2022**, que se encontra disponível para consulta a qualquer tempo pelo SEI nº **19.022.179066/2022-15**, no Sistema Eletrônico de Informação, site da Prefeitura de Londrina-PR.

#### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP-90/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-535/2022

caput do Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contração da prestação do serviço de transporte público coletivo urbano através do fornecimento de créditos eletrônicos (tarifas), para as pessoas elencadas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI, XII e XIII do caput do Art. 36 da Lei Municipal Nº 5.496/1.993, já alterada pela Lei Municipal Nº 12.614/2017, em razão da Lei Municipal Nº 13.340, de 08 de janeiro de 2022.

VALOR: R\$ 7.872.352,18 (sete milhões, oitocentos e setenta e dois mil trezentos e cinquenta e dois reais e dezoito centavos)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses

CONTRATADA: TRANSPORTES COLETIVOS GRANDE LONDRINA LTDA, CNPJ 77.557.635/0001-19

#### I TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO 2711/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 19.027.159432/2021-99

INSTITUIÇÃO: INSTITUTO NÃO ME ESQUEÇAS, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA..

REPRESENTANTE: Elaine Fernandes Mateus

OBJETO: a) A prorrogação do prazo de vigência de 10/03/2023 a 10/04/2023 do Termo de Fomento **TF/SMI 2711/2022 (7058901)** firmado em 28/01/2022, motivado pela necessidade de prorrogação do prazo de vigência por mais 30 (trinta) dias