

TOTAL	R\$ 6.800,00
-------	--------------

Assim, a Ata de Registro de Preços nº 0404/2022 passará de R\$ 239.601,00 (duzentos e trinta e nove mil seiscentos e um reais) para R\$ 246.401,00 (duzentos e quarenta e seis mil quatrocentos e um reais), aumento de 2,84% em seu total.

PROCESSO SEI Nº: 60.023885/2023-13

DATA DE ASSINATURA: 14/09/2023

A Ata Complementar estará, na íntegra, disponível no site do Município de Londrina.

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 – SMI

PROCESSO SEI: Nº (19.027.098263/2023-75)

O Município de Londrina, por meio da Secretaria Municipal do Idoso, torna público para conhecimento dos interessados, que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, nº 002/2023, objetiva a celebração de Termo de Colaboração para a execução do Serviço de Fortalecimento de Vínculos de Proteção Básica desenvolvido pelos Centros de Convivência da Pessoa Idosa, atuando em apoio da administração pública municipal, desenvolvendo atividades de Canto Coral ou Coral Cênico, Oficina de Prática Dançante e Apresentações musicais em eventos dançantes para idosos.

1. DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Londrina, por intermédio da Secretaria Municipal do Idoso, através da formalização de Termo de Colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, com transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil – OSC, oriundos do Fundo Municipal do Idoso, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 As propostas selecionadas por este Edital deverão desenvolver oficinas de Canto Coral ou Coral Cênico, Oficina de Prática Dançante e Apresentações musicais em eventos dançantes para idosos, junto ao Serviço de Fortalecimento de Vínculos de Proteção Básica desenvolvido pelos Centros de Convivência da Pessoa Idosa no Município de Londrina.

1.3 As Oficinas serão desenvolvidas de segunda a sexta feira das 8h às 17h, com eventos esporádicos aos fins de semana indicados pela Secretaria Municipal do Idoso.

1.4 As áreas a serem contempladas, suas respectivas especificidades e valores estão dispostas nos itens 7, 8 e 9 deste edital e serão suportadas pelas Dotações Orçamentárias: 27.020.14.241.0012.2.038 - 3.3.50.43 - Fonte 900; e 27.020.14.241.0012.2.038- 33.90.30 – Fonte 900;

1.5 O procedimento de seleção se dará nas condições previstas neste Edital e será regido pela Lei nº 13.019/14 e pelos demais normativos aplicáveis, especialmente:

- a) Decreto Municipal nº 1.210 de 11 de outubro de 2017, ações previstas nas Lei Federal nº. 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
- b) Lei Federal nº. 8.842/94 (Política Nacional do Idoso);
- c) Resolução nº 109/2009 de 11/11/2009, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- d) (PNAS/2004) (DOU 28/10/2004), Política Nacional da Assistência Social
- e) Lei Federal nº. 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social),
- f) Lei Municipal nº 7.841 de 20/09/1999 (criação do Conselho Municipal do Idoso);
- g) Lei Municipal nº 7.995 de 17/12/1999 (criação da Secretaria Municipal do Idoso);
- h) Lei Municipal nº 9989 de 07 de junho 2006 (Lei das Subvenções);
- i) Resolução CMDI nº 004/2020 que aprovou este edital, na legislação correlata e
- j) A Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- k) A Lei Federal nº 12.527/ 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- l) O Decreto Municipal 712/2015 - Regulamenta a política de acesso às informações públicas no âmbito do Município de Londrina, bem como institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação -, e dá outras providências;
- m) O Decreto Municipal 214/2021 - Regulamenta a política de proteção de dados pessoais no âmbito do Município de Londrina, bem como institui regras específicas complementares às normas gerais estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e dá outras providências;
- n) O Decreto Municipal 1.210/2017 - Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil;
- o) A Resolução do TCE-PR nº 028/2011 e suas alterações - Dispõe sobre a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros e demais repasses no âmbito estadual e municipal, institui o Sistema Integrado de Transferências - SIT e dá outras providências;
- p) A Resolução do TCE-PR nº 046/2014 – Altera dispositivos da Resolução nº 28/2011 e dá outras providências.
- q) A Instrução Normativa do TCE-PR 61/2011 – Regulamenta a Resolução nº 28/2011, dispõe sobre a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros no âmbito estadual e municipal, regulamenta o Sistema Integrado de Transferências - SIT e dá outras providências.
- r) Normas Regimentais internas da Secretaria Municipal do Idoso, reguladoras da matéria e demais legislações pertinentes e regras estabelecidas a seguir.

1.6 Este Edital, bem como seus anexos, será publicado no Jornal Oficial do Município e divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Administração Pública na internet, ficando disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: <https://portal.londrina.pr.gov.br/publicacoes-idoso>.

1.7 A Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal do Idoso, no período destinado à apresentação das propostas, oferecerá oficina de orientação e prestará esclarecimentos às Organizações da Sociedade Civil que pretendam apresentar propostas, visando sanar eventuais dúvidas, através do endereço de e-mail: idoso.basica@londrina.pr.gov.br, até 5 dias antes do encerramento do prazo para as inscrições. O prazo para resposta aos questionamentos será de, no mínimo, um (1) dia útil.

a) Os servidores da secretaria Municipal do Idoso não farão análise prévia de projetos ou de quaisquer das documentações exigidas neste edital. As dúvidas serão esclarecidas, exclusivamente, através do e-mail idoso.adm@londrina.pr.gov.br ou em orientações coletivas previamente agendadas e divulgadas pela Secretaria Municipal do Idoso.

1.8 Ao presente Edital poderão ser apresentadas contestações ou pedidos de impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da sua publicação, por meio de manifestação escrita, conforme Modelo do Anexo IX, endereçada à Secretaria Municipal do Idoso e protocolada junto ao gabinete da mesma Secretaria.

a) A análise das eventuais contestações, pedidos de esclarecimento ou pedidos de impugnação caberá Comissão técnica designada, no período de 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao término do prazo.

1.9 As contestações, pedidos de esclarecimento ou pedidos de impugnação, bem como as decisões e respostas aos mesmos, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

1.10 As contestações, pedidos de esclarecimento ou pedidos de impugnação não suspendem os prazos previstos neste Edital.

1.11 As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais contestações, pedidos de esclarecimento ou pedidos de impugnação, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

1.12 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

2. DO OBJETO E FINALIDADE

2.1 Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público para seleção de projetos de organizações da sociedade civil, regularmente constituídas, mantenedoras de instituições privadas sem fins lucrativos, interessadas em firmar com a Administração Municipal termo de colaboração, para o atendimento em oficinas do Serviço de Fortalecimento de Vínculos de Proteção Básica desenvolvido pelos Centros de Convivência da Pessoa Idosa. O presente edital contará com 03 (três) eixos de propostas, a saber: Oficina de Canto Coral ou Coral Cênico, Oficinas de Prática Dançante, e Apresentações Musicais com sonorização de evento dançante para idosos.

2.2 Das finalidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

a) O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos tem por escopo fortalecer vínculos entre os idosos, com seus respectivos núcleos familiares e também com a comunidade, sendo no Município de Londrina são 03 unidades, Centros de Convivência da Pessoa Idosa - CCI, regiões Leste, Oeste e Norte que referenciam idosos de toda cidade.

b) Nestes espaços são realizados por ano 50 mil atendimentos em consonância com a promoção e proteção dos direitos da pessoa idosa e fortalecimento dos vínculos sociais e comunitários. Nos CCI's são ofertadas diversas atividades, como grupo de convivência, atividades educacionais, de lazer e cultura, atividades de promoção da saúde, atividade física, passeios, tardes festivas, atividades intergeracionais, dentre outras.

c) Além de promover a valorização do idoso no âmbito familiar e social, os Centros de Convivência da Pessoa Idosa, atuam como um espaço criado e privilegiado para desenvolver oficinas e atividades em que as pessoas idosas possam ser estimuladas em sua saúde físico e mental, bem como o protagonismo da pessoa idosa na sociedade.

d) Sendo assim o objeto deste termo de colaboração e os projetos a ele apresentados, na elaboração e execução das ações, devem se planejar no contexto de promoção dos direitos da pessoa idosa.

2.3 Do entendimento sobre as Oficinas de Prática Dançante, oficina de Canto Coral ou Coral Cênico:

a) As oficinas de Prática Dançante e de Canto Coral ou Coral Cênico são entendidas como processo lúdico de aprendizagem e processos criativos, prevendo também a circulação deles nos Centros de Convivência do Idoso e nas comunidades da municipalidade.

b) As oficinas de Prática Dançante e de Canto Coral ou Coral Cênico compreendem atividades que proporcionam aos participantes a leitura de mundo, a experimentação estética e o desenvolvimento da expressão e da comunicabilidade.

c) As oficinas de Prática Dançante e de Canto Coral ou Coral Cênico devem oferecer referências estéticas, com os participantes conhecendo a diversidade das manifestações artísticas e culturais envolvidas, lidando com elas criativamente, propondo fazeres, formando núcleos culturais ativos.

2.4 Do entendimento sobre as apresentações musicais e sonorização dos bailes para idosos:

a) As apresentações sonorizadas animarão momentos lúdicos e conviventes entre os idosos, contribuindo para sua sociabilidade, diversão e qualidade de vida.

b) As apresentações deverão ofertar um repertório diverso do cancionário popular brasileiro, como Forró, Xote, Vanerão, Samba, Caipira e Sertanejo, Valsa, Bugio, Xamamé, Milonga, bolero, dentre outros de interesse dos usuários, favorecendo e referenciando sobre nossa diversidade cultural e musical.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alíneas "a", "b" e "c" da Lei 13.019/14. 2.2. Para fins deste Edital a Organização da Sociedade Civil deverá ter sede no Município de Londrina e ter objetivo e atuação no âmbito cultural e ou educacional de relevância pública e social.

3.2 Ser pessoa jurídica de direito privado, de natureza cultural e sem fins lucrativos, que esteja em atividade há no mínimo 01(um) ano, a ser demonstrado por meio do CNPJ apresentado.

3.3 Estar de acordo com as finalidades e procedimentos de execução, prestação de contas e acompanhamento estabelecidos pela legislação mencionada e os termos do presente Edital.

3.4 Ter estatuto em que seja demonstrado: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, cultural e social, e compatíveis com o objeto deste Edital.

3.5 Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

3.6 O não atendimento dos requisitos e impedimentos constante deste edital implicam em desclassificação do projeto.

3.7 Estão impedidos de celebrar a parceria:

3.7.1 Pessoa jurídica que tenha como diretor/responsável/representante legal membros da Comissão de seleção e avaliação, que também não poderão prestar serviços em projetos/propostas beneficiadas através deste edital;

3.7.2 Entidades que não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

3.7.3 As Entidades que, nos termos da Lei Municipal nº 8.984, de 06 de dezembro de 2002, do Decreto Municipal nº 35/18, da Lei nº 13.019/2014 e demais legislações pertinentes, tiverem prestação de contas reprovadas pelo Município de Londrina ou que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada, ficando inabilitadas para concorrer a editais de chamamento no âmbito do município de Londrina;

3.7.4 Entidades que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

3.7.4.1 for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

3.7.4.2 for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

3.7.4.3 a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.7.5 Entidade que tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

3.7.5.1 suspensão de participação em licitação e em chamamento público e/ou impedimento de contratar com a administração;

3.7.5.2 declaração de inidoneidade para licitar e participar de chamamento público e/ou de contratar com a administração pública;

3.7.5.3 entidade que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

3.7.6 Entidade que tenha entre seus dirigentes pessoa:

3.7.6.1 membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.7.6.2 cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

3.7.6.3 julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

3.7.6.4 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.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO COM ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 As OSC's interessadas em atender ao Chamamento Público deverão apresentar em envelope lacrado a documentação exigida no item 10 (sendo um envelope para cada Organização da Sociedade Civil - OSC), a ser protocolado:

4.2 Datas: A partir de **15/09/2023 a 16/10/2023** Horário: 8h30 às 16h30.

4.3 Localização: Avenida Duque de Caxias 333 protocolo, endereçando aos cuidados da Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 002/2023.

4.4 envelope deverá conter externamente a seguinte identificação:

- a. Secretaria Municipal do Idoso de Londrina – Chamamento Público nº 002 /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 (Eixo Proposto);

4.5 Os 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.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 A distribuição dos recursos para atender as oficinas propostas neste edital, contemplará os eixos conforme quadro a seguir:

Eixo Proposto	Distribuição
Oficina de Canto/Coral	R\$ 72.600,00
Oficina de Dança/Prática dançante	R\$ 79.200,00
Apresentações Musicais com sonorização de evento dançante para pessoas idosas	R\$ 100.800,00
TOTAL:	R\$ 252.600,00

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS PROJETOS

6.1 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.

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

6.3 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 :

- a) Cleir Jorge Brandão – Matrícula: 14.429-0;

- b) Patrícia Selvatici Preto – Matrícula: 16.429-1;
 c) Valdir Grandini Alvares – Matrícula: 25.680-3;
 d) Michel Alcazar Nakad – Matrícula: 16.463-1.

6.4 Findado o prazo para protocolo dos projetos, a comissão de seleção e julgamento constituída pela Portaria Municipal Nº 018/2023, iniciará a análise dos projetos apresentados.

6.5 A comissão analisará os projetos apresentados segundo os critérios de classificação contidos no item 6.6, produzindo um parecer técnico, balizador da habilitação e classificação dos projetos.

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

Crítérios de Julgamento	Pontuação máxima
1. Clareza e coerência da proposta. De 1 à 10 pontos.	10 pontos
2. Atendimento aos requisitos do edital. De 1 à 10 pontos.	10 pontos
3. Capacidade pedagógica, arte educativa e lúdica demonstrada no Plano de Desenvolvimento no caso das oficinas previstas. De 1 à 10 pontos.	10 pontos
4. Capacidade na execução dos eixos propostos, comprovadas mediante currículos e materiais entregues no envelope da proposta anexo, cartazes, links de internet entre outros que o proponente julgar pertinente para avaliação da capacidade de execução. De 1 à 10 pontos.	10 pontos
5. Capacidade executiva, mediante análise dos currículos da entidade proponente e equipe prevista para a execução do projeto. De 1 à 10 pontos.	10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	50 pontos

6.7 Os critérios possuem o mesmo peso, e a classificação será realizada a partir da média aritmética comum dos 05 critérios.

6.8 A classificação será realizada a partir da média aritmética comum dos 5 critérios.

7. OFICINA DE CANTO E CORAL OU CORO CÊNICO

7.1 Para o desenvolvimento do projeto de Canto Coral ou Coral Cênico será destinado o valor de **R\$ 72.600,00** (Setenta e dois mil e seiscentos reais).

7.2 As oficinas de Canto Coral ou Coral Cênico devem promover a qualidade de vida à pessoa idosa, proporcionar a educação musical, a vivência cultural e a socialização. Nas oficinas devem ser estimuladas a criatividade, o resgate afetivo e histórico-musical dos praticantes, a cognição, memória, e o conjunto de capacidades individuais, promovendo a convivência social e comunitária.

7.3 As oficinas de Canto Coral ou Coral Cênico devem considerar o histórico e o protagonismo da pessoa idosa, realizando uma construção coletiva do repertório que abarquem a diversidade da música popular brasileira, de modo que os usuários adquiram um repertório que valorize e amplie a percepção da cultura.

7.4 O projeto deverá apresentar responsável regente de coral com comprovação de experiência profissional em projetos relacionados ao Canto Coral ou Coral Cênico e experiência na prática de regência.

7.5 O projeto apresentado para as oficinas de Canto Coral ou Coral Cênico, deverá atender regularmente ao menos 120 (cento e vinte) pessoas idosas, distribuídos em turmas à serem ministradas nos Centros de Convivência da Pessoa Idosas, Leste, Oeste e Norte e ou em locais indicados previamente pela Secretaria Municipal do Idoso/ Coordenação dos Centros de Convivência, em dias e horários que devem ser ajustados no plano de trabalho com anuência da comissão de seleção e acompanhados pela comissão de monitoramento e avaliação, durante a vigência do Termo de Colaboração.

7.6 A carga horária semanal de cada oficina de canto Coral ou Coro Cênico será de 2h, perfazendo uma carga horária semanal de 6h.

7.7 Caberá ao proponente contratar auxiliar(es) para apoio musical na execução das aulas e apresentações. Este deverá comprovar de experiência profissional na área da música, devidamente apresentadas em currículo pessoal.

7.8 O proponente deverá fornecer sem custo aos idosos participantes 01 (uma) camiseta para cada idoso/aluno, limitado à 120 unidades, aos participantes do projeto, considerando sua assiduidade nas atividades. O fornecimento deverá ocorrer somente aos participantes que tiverem ao menos 80% de frequência nas aulas durante os dois primeiros meses, ou meses subsequentes, admitidas somente faltas com justificativa prévia comunicada.

7.9 As camisetas devem ter boa qualidade de material, devendo ser a identificação visual da oficina nas aulas e eventos.

7.10 A Secretaria Municipal do Idoso fornecerá uma arte gráfica de modelo, que será a estampa das camisetas.

7.11 O proponente deverá custear, com recursos previstos no projeto, os materiais necessários ao desenvolvimento da oficina, devendo se pautar sempre em 03 orçamentos com preço de mercado, optando sempre pelo mais vantajoso, ou seja o menor preço no mesmo objeto.

7.12 O profissional responsável técnico deverá ter disponibilidade para estar presente nas oficinas e apresentações previstas no projeto;

7.13 Com objetivo de mostrar e compartilhar o processo criativo das oficinas com a comunidade, idosos e familiares, será definido em conjunto entre o projeto e a Secretaria Municipal do Idoso cronograma e horários de apresentações externas, no curso da vigência do termo, onde o responsável técnico e assistentes musicais deverão ter disponibilidade de acompanhamento, sem cobrança adicional, podendo tais práticas ocorrer em finais de semana ou período noturno, mediante acordo entre as partes.

7.14 Fica sob a responsabilidade do proponente, a contratação, remuneração relativa ao pessoal que atuará no desenvolvimento do projeto, bem como pelo recolhimento de eventuais taxas incidentes sobre o objeto realizado.

7.15 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.

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

8. OFICINA DE PRÁTICA DANÇANTE

8.1 Para o desenvolvimento do projeto de OFICINA DE PRÁTICA DANÇANTE será destinado o valor de R\$ **R\$ 79.200,00** (Setenta e nove mil e duzentos reais).

8.2 O projeto deverá, principalmente, oportunizar o aprendizado de pessoas idosas, através de ensinamentos de vários ritmos dançantes da cultura popular brasileira, em especial: Forró, Dança de salão, Xote, Vanerão, Samba, Valsa, Bugio, Xamamé, Milonga, bolero, dentre outros de interesse dos usuários.

8.3 As modalidades a serem desenvolvidas nos Centros de Convivência da Pessoa Idosa e locais indicados deverão se dar ouvindo os grupos interessados, em escutas conjuntas feitas pela equipe do projeto e a Secretaria Municipal do Idoso.

8.4 O projeto apresentado para as oficinas de Prática Dançante, deverá atender regularmente durante a vigência do termo o total de 320 (trezentos e vinte) pessoas idosas.

8.5 Cada turma da oficina de prática dançante deverá ter o máximo de 40, distribuídos em turmas semestrais à serem ministradas nos Centros de Convivência da Pessoa Idosas, Leste, Oeste e Norte e ou em locais indicados previamente pela Secretaria Municipal do idoso/ Coordenação dos Centros de Convivência, em dias e horários que devem ser ajustados no plano de trabalho com anuência da comissão de seleção e acompanhados pela comissão de monitoramento e avaliação, durante a vigência do Termo de Colaboração.

8.6 O projeto apresentado para a oficina de prática dançante, deverá apresentar responsável técnico instrutor de dança com comprovação de experiência profissional.

8.7 O Proponente deverá contratar auxiliares para apoio na execução das aulas e apresentações, com currículo comprovando experiência profissional na área.

8.8 O proponente deverá fornecer sem custo aos idosos participantes 01 (uma) camiseta para cada idoso/aluno, limitado à 320 unidades, aos participantes do projeto, considerando sua assiduidade nas atividades. O fornecimento deverá ocorrer somente aos participantes que tiverem ao menos 80% de frequência nas aulas durante os dois primeiros meses, ou meses subsequentes, admitidas somente faltas com justificativa prévia comunicada.

8.9 As camisetas devem ter boa qualidade de material, devendo ser a identificação visual da oficina nas aulas e eventos.

8.10 A Secretaria Municipal do Idoso fornecerá uma arte gráfica de modelo, que será a estampa das camisetas.

8.11 O proponente deverá custear, com recursos previstos no projeto, os materiais necessários ao desenvolvimento da oficina, devendo se pautar sempre em 03 orçamentos com preço de mercado, optando sempre pelo mais vantajoso, ou seja o menor preço no mesmo objeto.

8.12 O profissional responsável técnico instrutor de dança e auxiliares de apoio deverão ter disponibilidade para estar presentes nas oficinas e bailes para pessoas idosas de Londrina nas unidades mencionadas e locais indicados;

8.13 Com objetivo de mostrar e compartilhar o processo criativo das oficinas com a comunidade, idosos e familiares, será definido em conjunto entre o projeto e a Secretaria Municipal do Idoso cronograma e horários de apresentações externas dos resultados criativos das oficinas, no curso da vigência do termo, onde o responsável técnico e assistentes deverão ter disponibilidade de acompanhamento, sem cobrança adicional, podendo tais práticas ocorrer em finais de semana ou período noturno, mediante acordo entre as partes.

8.14 Fica sob a responsabilidade do proponente, a contratação, e comprovação da remuneração relativa ao pessoal que atuará no desenvolvimento do projeto, bem como pelo recolhimento de eventuais taxas incidentes sobre o objeto realizado.

8.15 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.

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

9. APRESENTAÇÕES MUSICAIS COM SONORIZAÇÃO DE EVENTOS DANÇANTES PARA PESSOAS IDOSAS

9.1 Para o desenvolvimento do projeto de APRESENTAÇÕES MUSICAIS COM SONORIZAÇÃO DOS EVENTOS DANÇANTES PARA PESSOAS IDOSAS será destinado o valor de **R\$ 100.800,00** (Cem mil e oitocentos reais), sendo o valor de cada apresentação estimado em R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais), para cobertura de custos com a contratação dos profissionais, sonorização do evento.

9.2 O proponente será responsável pela realização de até 04 (quatro) apresentações ao mês, totalizando no prazo de 12 meses 48 (quarenta e oito) apresentações, nos locais indicados pela secretaria municipal do idoso, podendo, para fins de otimizar os projetos e melhor atender o interesse público, serem solicitadas apresentações em número maior, desde que não extrapole 48 apresentações ao ano;

9.3 As apresentações serão contabilizadas em horas, e cada baile terá duração 3h, com um intervalo máximo de 20 minutos.

9.4 As apresentações ocorrerão nas unidades do CCI leste, Oeste e Norte bem como em locais indicados pela Secretaria Municipal do Idoso no Município de Londrina, incluindo-se os distritos.

9.5 O projeto de apresentações musicais terão o cunho de bailes para pessoas idosas, compreendidos por execução de apresentação musical com instrumentos musicais e vocal(is) ao vivo.

9.6 O proponente ficará encarregado em fornecer e montar os equipamentos de som para realização do baile;

9.7 Durante o tempo de duração das apresentações, deverá ser executado um repertório diversificado dos ritmos brasileiros, como Forró, Danças de salão, Samba, Xote, Vanerão, Valsa, Bugio, Xamamé, Milonga, bolero, dentre outros.

9.8 O proponente deverá dispor de músicos com a qualificação necessária para executar musica ao vivo na animação dos bailes e fica vedada a utilização **exclusiva** de playback nas apresentações musicais.

9.9 A formação básica do grupo musical para animar os bailes deverá ter no mínimo 02 integrantes sendo 01 Cantor(a) e 01 instrumentista, ficando ao critério do proponente dispor de mais integrantes para a execução das apresentações musicais.

9.10 Fica sob a responsabilidade do proponente, a montagem, operacionalização e desmontagem dos equipamentos de som necessários para execução dos bailes.

9.11 Fica sob a responsabilidade do proponente o recolhimento e comprovação do pagamento de taxa do ECAD a cada apresentação.

9.12 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.

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

10. DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE JURÍDICA DA PROPONENTE.

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

a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações constando que desenvolve atividades em conformidade com as exigências previstas no artigo artigo 33 da lei nº 13.019/2014 (alterada pela lei 13.204/2015); o qual deverá prever expressamente:

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
II - Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
III - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

b) Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria Da Receita Federal Do Brasil;

c) Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 01 ano de capacidade técnica e operacional, conforme artigo 31 item III do Decreto 1210 de 11 de outubro de 2017;

d) As certidões relacionadas abaixo vigentes na data do protocolo:

I - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União -

(<http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

II - Certidão do FGTS: (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

III - Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual do Estado do Paraná: (<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);

IV - Certidão Negativa Unificada de Tributos Municipais do Município de Londrina: (<https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoesservicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa>);

V - Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidaoliberatoria/117/area/54>);

VI - Certidão Liberatória da Controladoria Geral do Município de Londrina:

(<http://portaltransparencia.londrina.pr.gov.br:8080/esportal/scpimpressaocertidaosubvencaosocial.load.logic>)

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

VIII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto e de acordo com o modelo do Anexo IV.

IX - Cópia do registro da última eleição dos dirigentes da organização da Sociedade Civil;

X - Cópia do documento do documento com foto do representante legal da Instituição;

XI - Cópia do comprovante de endereço do representante legal da Instituição (contas de água, luz, telefone, assinatura de TV/Internet e contrato de locação ou termo de cessão de espaço com reconhecimento de firma do cedente, sempre em nome da entidade proponente do projeto);

XII - Cópia do comprovante de endereço da sede da organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (contas de água, luz, telefone, canais fechados de TV, contrato de locação de imóvel no município ou termo de cessão de espaço com reconhecimento de firma do cedente, sempre em nome da entidade proponente do projeto);

XIII - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com as informações previstas no modelo do Anexo IV e de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nos artigos 32 e 37 do decreto municipal 1210/2017, as quais deverão estar descritas no documento;

XIV - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme o modelo do Anexo IV;

XV - Proposta conforme modelo Anexo II e Plano de Trabalho da OSC conforme modelo Anexo III.

10.2 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões apresentadas estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no (até a apresentação do plano de trabalho) prazo de 15 dias corridos, regularizar a documentação.

10.3 Os documentos deverão ser protocolados no prazo correto. O não atendimento aos prazos e/ou a ausência de qualquer documento listado neste edital levará a inabilitação da proposta.

10.4 O Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; poderá ser apresentado quando da formalização do Termo de Parceria.

11. DO RESULTADO

11.1 O proponente deverá acompanhar a publicação do resultado provisório deste processo de seleção que será publicado no Jornal Oficial do Município de Londrina.

11.2 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 propostas habilitadas e classificadas a assumir o Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal do Idoso, para atendimento dos projetos de acordo com o objeto deste edital.

11.3 As OSC's e suas propostas serão avaliadas e classificadas de acordo com o somatório de pontos (item 6.6). Serão declaradas HABILITADAS todas as OSC's que obtiverem pontuação igual ou superior a 30 pontos e NÃO HABILITADAS as OSC's que obtiverem pontuação igual ou inferior a 29 pontos.

11.4 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 seguindo a classificação das propostas.

11.5 A Instituição que for declarada NÃO HABILITADA poderá interpor recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da publicação de que trata o item 11.1. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Seleção do Chamamento Público nº 002 /2023 na Secretaria Municipal do Idoso, situada à rua Duque de Caxias 333, Londrina/PR, protocolo, no horário de 8h às 16h30, impreterivelmente. (Anexo IV– Formulário para interposição de recurso).

11.6 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 (Secretaria Municipal do Idoso).

12 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

12.1 A comissão técnica de análise da Secretaria Municipal do Idoso, fará publicar, no Jornal Oficial do Município, o resultado em definitivo, bem como os extratos dos termos de parceria firmados.

13. DA MODULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

13.1 O Plano de trabalho apresentado junto ao projeto, habilitado, classificado pela comissão de avaliação, será modulado em conjunto com a Secretaria municipal do Idoso.

13.2 Com o objetivo de suprir as necessidades de atendimento dos Centros de Convivência do Idoso, a direção dos CCI's ajustará, se necessário em conjunto com as proponentes o Plano de Trabalho pré-aprovado para posterior homologação.

13.3 O prazo para aprovação final do Plano de Trabalho será de até 15 dias corridos.

13.4 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.

14. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 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 V - Minuta do Termo de Colaboração)

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

14.3 O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública e observando a Lei de Responsabilidade Fiscal e interesse de ambas as partes.

14.4 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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).

15. DO CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO

AÇÃO	DATA/PRAZO
Publicação do edital no site da Prefeitura Municipal de Londrina (PML) – www.londrina.pr.gov.br	De 15/09/2023 a 16/10/2023
Divulgação do Aviso de Chamamento em outros meios de comunicação	Site da SMI
Entrega da documentação	De 15/09/2023 a 16/10/2023
Análise dos documentos pela comissão de seleção	De 17/10/2023 a 20/10/2023
Divulgação dos resultados preliminar	23/10/2023
Interposição de recurso	De 24/10/2023 a 25/10/2023
Análise de Interposição de recurso pela comissão de seleção	De 26/10/2023 a 27/10/2023
Divulgação do resultado Final	Dia 30/10/2023

16. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

16.1 A apresentação do projeto implica no perfeito entendimento e concordância, pelo proponente, das finalidades e procedimentos de execução do projeto, da prestação de contas e acompanhamento do Programa de oficinas culturais da Secretaria municipal do Idoso, bem como a subordinação à legislação vigente.

16.2 A Organização da Sociedade Civil é responsável pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações declaradas na proposta e plano de trabalho apresentados, cabendo às disposições legais em caso de irregularidades.

16.3 A Organização da Sociedade Civil concorda em fornecer todos os dados necessários para atendimento às normas estabelecidas pela Secretaria municipal do Idoso, bem como tratar e dar a devida ciência assim como formalizar a solicitação de consentimento dos envolvidos e beneficiados pela parceria, aplicando corretamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.4 Vencido os prazos determinados em edital a entidade que não apresentar ou não atender ao solicitado estará desclassificada do processo de chamamento público.

16.5 As penalidades quanto ao descumprimento parcial ou total do objeto na parceria firmada, serão previstas no respectivo Termo de Colaboração.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1 Não será contemplado projeto com documentação incompleta e/ou ilegível ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

17.2 A minuta do Termo de Colaboração a ser firmado com os proponentes vencedores de cada um dos objetos, devidamente aprovada pela Procuradoria Geral do Município, na qual constam às condições que serão pactuadas entre as partes, é parte integrante deste edital como se nele estivesse transcrita, e encontra-se no Anexo V deste edital.

17.3 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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).

17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção instituída por Portaria Específica. Fazem parte deste Edital, como se nele estivessem transcritos os seguintes documentos:

Anexos do Edital SEI (11109305):

Anexo I – Pré-requisitos para habilitação;

Anexo II – Formulário de Proposta;

Anexo III – Plano de Trabalho;

Anexo IV – Modelo de Documentos;

Anexo V – Minuta do Termo de Colaboração;

Londrina, 14 de setembro de 2023. Andrea Bastos Ramondini Danelon, Secretário(a) Municipal do Idoso

ANEXO I

1) PRÉ-REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitação dos projetos referentes ao edital de Chamamento SMI nº 002/2023, será necessário apresentar os seguintes pré-requisitos:

1. CNPJ atualizado.
2. Estatuto em que seja demonstrado compatibilidade com o edital.
3. Ata de nomeação da diretoria atual.
4. Relação com os nomes e funções de cada membro da comissão técnica responsável.
5. Documentação de comprovação de capacidade técnica (currículo) da equipe técnica.
6. Projeto conforme modelo apresentado.
7. Documentação de comprovação de experiência da instituição.
8. Documentação preenchida referente ao DECRETO 1210/2017, RELAÇÃO DO DIRIGENTE, DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS constante no anexo IV.

Serão inabilitados os projetos que não apresentarem todos os pré-requisitos contidos neste anexo.

As demais obrigações do proponente estão descritas na minuta do Termo de Colaboração (Anexo V), que deverá ser analisada pormenorizadamente para a apresentação do projeto, pois integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

ANEXO II

2) MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA

NOME DO PROJETO:

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social CNPJ:

Data de Abertura:

Rua/Avenida:

Bairro:

CEP:

Site:

E-mail:

Telefone:

DADOS DO PRESIDENTE

Nome:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço residencial:

E-mail:

Telefone do presidente (celular e fixo):

Vigência do Mandato: DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA

Linha de fomento a projetos em que inscreve:

- () Projeto de Oficina de Canto Coral ou Coral Cênico () Projeto de Oficina de Prática Dançante
() Projeto de Apresentações musicais em eventos dançantes para idosos

Esse é o formulário onde seu projeto será apresentado. Lembre-se que um projeto é PLANEJAMENTO para realizar uma ação cultural. O formulário é onde esse planejamento será expresso. Em linhas gerais, o formulário responde a três questões essenciais: 1) O que seu projeto propõe? 2) Como irá realizar o que propõe? 3) Por quê sua proposta é importante?

1) O QUE SEU PROJETO PROPÕE?

RESUMO:

(Em 15 linhas, apresente um resumo de sua proposta) OBJETIVOS:

(O objetivo diz respeito ao que se pretende alcançar. São as ações culturais que o projeto propõe e que serão os pontos de referência para todo planejamento do projeto. Em forma de tópicos, relacione O QUE pretende o projeto com as ações propostas.)

OBJETIVO GERAL

(Aponte o objetivo, maior da proposta que pretende desenvolver, levando em consideração o que pede a linha do Edital em que está propondo o projeto)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Em relação ao objetivo geral, aponte outros objetivos que tenham uma importância especial em relação ao objetivo principal, envolvendo ações com características próprias, que obterão resultados importantes.)

2) COMO IRÁ REALIZAR O QUE PROPÕE?

PLANO DE DESENVOLVIMENTO

No Planos de Desenvolvimento, explique COMO realizará o projeto. Deve-se relacionar a sequência temporal de ações planejadas para cada uma das etapas. Relacione as ações em relação aos objetivos apontados no projeto, mostrando COMO pretende alcança-los, de modo sequencial, demonstrativo e didático.

PRÉ-PRODUÇÃO (OU ETAPA PREPARAÇÃO):

PRODUÇÃO (OU ETAPA DE DESENVOLVIMENTO E REALIZAÇÃO):

PÓS-PRODUÇÃO (OU ETAPA DE CONCLUSÃO):

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:(Se o seu projeto for de **Oficina de Canto Coral ou Coral Cênico**, ou **Oficina de Prática Dançante**, apresente a programação prevista, com os conteúdos das atividades, metodologias, carga horária e formas de avaliação de resultados.)

REPERTÓRIO MUSICAL:

(Se o seu projeto for de **Apresentações musicais em eventos dançantes para idosos**, apresente a programação prevista, com os conteúdos das atividades, metodologias, carga horária e formas de avaliação de resultados.)

EQUIPE ENVOLVIDA:

(Deverão ser indicadas as funções da equipe prevista e quem irá exercê-las. O proponente deverá indicar aqui de quem será a responsabilidade principal no desenvolvimento da proposta e quem comporá a equipe, bem como suas funções. Os currículos e as cartas de anuência das pessoas nominadas devem ser anexados.)

CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO:

(Aqui sugiro uma tabela onde conste cada mês e as ações desenvolvidas neles, em cada uma das etapas previstas. É uma forma sintética e visual do plano de desenvolvimento, com sua localização temporal)

3- POR QUÊ SUA PROPOSTA É IMPORTANTE?

APRESENTE E JUSTIFIQUE A PROPOSTA:

(APRESENTE o projeto expondo o que vai acontecer; de quando a quando será realizado; o que vai oferecer e o que quer alcançar. JUSTIFIQUE porque o projeto é importante. Exponha o principal desafio social, cultural ou estético-artístico que motivou a proposta. Dedique um tópico à importância de cada um dos principais objetivos. Defenda a importância do que o projeto deixa como benefício(s) após realizado.)

ANEXO III MODELO DE PLANO DE TRABALHO EDITAL DE CHAMAMENTO SMI Nºxxx/2023

EIXO:

1 – IDENTIFICAÇÃO

Razão Social CNPJ:

Data de Abertura:

Rua/Avenida:

Bairro:

CEP:

Site:

E-mail:

Telefone:

1.1 - DADOS DO PRESIDENTE

Nome:
 RG:
 CPF:
 Data de Nascimento:
 Endereço residencial:
 E-mail:
 Telefone do presidente (celular e fixo):
 Vigência do Mandato: DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA

1.2 - RESPONSÁVEL TÉCNICO DAS ATIVIDADES

Nome completo:
 RG:
 CPF:
 Telefone de contato (celular e fixo):
 E-mail:

1.3 - RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome completo:
 RG:
 CPF:
 Telefone de contato (celular e fixo):
 E-mail:

1.4 - DADOS BANCÁRIOS DA PARCERIA:

Banco (Instituição financeira pública):
 Agência:
 Conta:

2 - DESCRIÇÃO DA REALIDADE ATUAL E ATUAÇÃO DA OSC JUNTO AO OBJETO

Descrever em no máximo 10 linhas sobre a realidade atual e atuação da OSC junto ao eixo pretendido.

3 - OBJETOS DA PARCERIA

- a) Desenvolver oficinas culturais junto Centro de Convivência da Pessoa Idosa no eixo de xxx, com no mínimo xxx idoso..
- b) Participar de apresentações e eventos junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

4 – METAS

METAS	FORMA DE EXECUÇÃO	INDICADORES DE VERIFICAÇÃO
Defina e quantifique metas de relevância para a execução do projeto. As metas devem ser precisas, claras e expressar os resultados pretendidos.	Descrever como procederá para que as metas informadas sejam atingidas.	Estabelecer um referencial para cada meta elencada.

5 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS (* será definido posteriormente em conjunto com a SMI)

GRADE HORÁRIA DAS ATIVIDADES	
Oficinas	Periodicidade Semanal/Horários
....	...
Endereço do Local:	
Responsável técnico:	

6 - RECURSOS HUMANOS (Relacionar todas as pessoas envolvidas diretamente na execução da parceria, independente se será remunerada ou não, excetuando-se os atletas):

Nome do colaborador	Função desempenhadano projeto	Descrição das atribuiçõesdo cargo	Contratação: (CLT, RPA,MEI, Voluntário)

7 - PREVISÃO DE RECEITAS:

Recursos do Fundo do Idoso: Contrapartida em pecúnia:

8 – PREVISÃO DE DESPESAS:

Natureza da Despesa Contratações: Materiais à serem adquiridos	Especificação da Despesa	Valor Total R\$

DECLARO ESTAR CIENTE QUE NÃO SERÃO ACEITAS E ANALISADAS INFORMAÇÕES, NOVOS DOCUMENTOS OU COMPLEMENTAÇÕES QUE NÃO ESTEJAM CONTIDOS NA PROPOSTA ORIGINALMENTE APRESENTADA.

LONDRINA, ____ / ____ / ____.

NOME E ASSINATURA DO PRESIDENTE DA OSC

3 - MODELO DE RELAÇÃO DO DIRIGENTES PAPEL TIMBRADO DA OSC

EDITAL DE CHAMAMENTO SMI Nº xxx/2023

EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA CLÁUSULA, DO EDITAL DE CHAMAMENTO OFICINAS CULTURAIS – SMI

Nº XXX/2023, APRESENTO A SEGUIR EM NOME DA (**NOME DA OSC**), A RELAÇÃO DE TODOS OS DIRIGENTES DA NOSSA ENTIDADE COM ENDEREÇO RESIDENCIAL, NÚMERO E ÓRGÃO EXPEDIDOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE, NÚMERO DE REGISTRO NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E FORMAS DE CONTATO:

NOME:

CARGO QUE OCUPA NA OSC:

RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR:

CPF:

DATA DE NASCIMENTO:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

TELEFONE (FIXO E CELULAR COM DDD):

E-MAIL:

LONDRINA, ____ / ____ / ____.

NOME E ASSINATURA DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL(IS) DA OSC

4 - MODELO REFERENTE DECRETO 1210/2017 PAPEL TIMBRADO DA OSC

EDITAL DE CHAMAMENTO SMI Nº xxx/2023

Eu, [inserir nome do representante legal da osc], brasileiro (a), portador do cpf nº____, residente e domiciliado na rua/av.____, na qualidade de representante legal da [inserir nome da organização da sociedade civil], declaro para os devidos fins, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa que a organização da sociedade civil acima mencionada está ciente de que:

Ficarão impedidos de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista no decreto 1210/2017 a organização da sociedade civil que:

- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.
- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal,
- que tenha em seu quadro de dirigentes qualquer das hipóteses previstas no inciso i, do artigo 32, do decreto 1210/2017,
- tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, exceto se.
 - for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade.
 - suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o município;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - a prevista no inciso ii do artigo 54 do decreto 1210/2017;
 - a prevista no inciso iii do artigo 54 do decreto 1210/2017.
- 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 anos;

- 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 anos.

o julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

- considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da lei federal nº8.429, de 2 de junho de 1992.

Nas hipóteses deste documento, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, garantido o contraditório excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do prefeito municipal no âmbito da administração direta ou do titular máximo da entidade da administração indireta, sob pena de responsabilidade solidária.

Em quaisquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

Os requisitos previstos nos incisos ii a vii deste artigo deverão ser comprovados mediante declaração do dirigente da organização.

Para os fins do disposto na alínea "a" do inciso iv e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

A vedação prevista no inciso lii não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

Não são considerados membros de poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

E ainda declaro que:

A (inserir nome da organização da sociedade civil) atenderá ao disposto no artigo 32 do Decreto Municipal 12/10/2017 em sua integralidade;

Utilizará o recurso exclusivamente com o objeto da parceria e as despesas com a manutenção da sede do proponente, tais como: locação, energia, telefone, água, internet, artigos de escritório e expediente e demais itens de custeio operacional, não serão suportados por conta dos recursos públicos do Fundo do Idoso.

não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

d) qualquer membro da diretoria da entidade proponente.

LONDRINA, ____ / ____ / ____

NOME E ASSINATURA DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL(IS) DA OSC

5 - MODELO DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS PAPEL TIMBRADO DA OSC

EDITAL DE CHAMAMENTO SMI Nº xxx/2023

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, e em conformidade com o art. 29, caput, inciso IV, alínea "c", do Decreto nº 1.210, de 2017, que a [identificação da organização de 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.

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.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais 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 de 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 V

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/2023 TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/2023.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **TC/SMI- xxx/2023** QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO E _____.

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, 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, e de outro, a Instituição: _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 27.943.469/0001-10, com sede situada à _____, cidade de ____ /UF: _____, doravante denominada **PARCEIRA**, neste ato representada por seu presidente: _____, brasileira (o), residente e domiciliada nesta cidade de Londrina-PR, 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 o para o atendimento em oficinas do Serviço de Fortalecimento de Vínculos de Proteção Básica desenvolvido pelos Centros de Convivência da Pessoa Idosa. Eixo: (Oficina de Canto Coral ou Coral Cênico); (Oficinas de Prática Dançante) ou (Apresentações Musicais com sonorização de evento dançante para pessoas idosas).

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:

Atender semanalmente o número de idosos e familiares conforme especificado no Plano de Trabalho;
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;

Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado, aplicando os recursos repassados exclusivamente nesse objeto;

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;

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;

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;

Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do ÓRGÃO GESTOR, elaboradas com base no acompanhamento e fiscalização;

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;

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;

Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

Movimentar os recursos financeiros, objeto deste Termo de Colaboração, depositados na conta corrente nº xxx , banco: xxx , Agência xxx , indicada exclusivamente para este fim.

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;

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.

Manter em boas condições de uso os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas;

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).

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;

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.

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.

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.

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.

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.

Apresentar relatório e documentos comprobatórios dos recursos advindos de outras fontes, quando forem solicitados;

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.

Ressarcir ao Município, sem prejuízo de outras sanções legais, os recursos recebidos devidamente corrigidos, quando:

Não for executado o objeto estabelecido na parceria;

Os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida no plano de aplicação;

Houver falta de movimentação dos recursos sem justa causa por prazo superior a trinta dias;

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;

Ao final do prazo de vigência da parceria, houver saldo de recursos eventualmente não-aplicados; ou

Deixar de prestar contas, conforme os critérios estabelecidos pelo Município.

Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do município;

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

I - Repassar mensalmente o valor de R\$(), 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;

II - O MUNICÍPIO, representado pela Secretaria Municipal do Idoso e a Controladoria Geral do Município, analisará a prestação de contas da instituição parceira.

III - 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

I - 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.

II - Acompanhar a execução do termo de colaboração conforme plano de trabalho aprovado.

III - Analisar mensal e bimestralmente, por meio do sistema SIT e SEI toda a documentação apresentada pela PARCEIRA referente à execução deste Termo de Colaboração;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais denúncias ou reclamações cientificando a PARCEIRA para as devidas regularizações;

V - Comunicar formalmente à PARCEIRA qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-la;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VII - 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:

I - Repassar à ENTIDADE a quantia total de R\$ () **dividida em (11) parcelas de R\$ () 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;

- a) Em virtude de recesso no mês de Janeiro nas unidades dos CCI's, não havendo atividades no período de 30 (trinta) dias, portanto os repasses ocorrerão em 11 parcelas.

II - 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: utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

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;

realizar pagamento ou contratar parentes em linha reta ou colateral até o 3º grau de membros da diretoria;

pagar despesa realizada em data anterior ou posterior à vigência da parceria;

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);

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.

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;

Fica condicionado o repasse dos recursos todo o cumprimento das disposições contidas neste Termo de Colaboração.

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;

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;

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.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

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.

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.

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.

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;

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 partícipes, devidamente justificada.

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.

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.

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

I - Os recursos repassados integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal do Idoso de Londrina –PR, referentes à dotação xxxx Fonte xxx.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS, PRORROGAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

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

I - O prazo de execução será de 12 (doze) meses a contar da publicação do presente termo no Jornal Oficial do Município, e o prazo de vigência encerra-se em 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução, podendo ser prorrogado por igual período.

II - 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.

III - 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

I - 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).

II - 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.

III - 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.

IV - 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.

V - A PARCEIRA deverá atender os procedimentos estipulados pela administração pública para prestação de contas.

VI - 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.

VII - É vedada a utilização de recursos que aludem ao presente termo com a prestação de homenagens, confraternizações, flores, presentes, táxi, moto táxi e outras despesas cuja natureza não caracterize interesse público.

VIII - 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.

IX - 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**.

X - 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

I - 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.

II - 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.

e) A execução também será acompanhada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

f) A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria através da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada.

III - 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 apresentados 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

IV - 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.
- c) O cumprimento das metas de atendimento por instituição será verificado por meio de visitas técnicas

CLÁUSULA NONA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

I - 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.

II - A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

III - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

IV - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;

V - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

I - 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 (documento xxxx) conforme **DESPACHO TERMINATIVO/PARECER Nº XXX / XXX** - PGM (doc. XXX) emitido pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI processo nº (XX)

NOTIFICAÇÕES

Considerando a tentativa de entrega via postal registrada (AR), sem êxito:

Auto de Infração Nº 178/2023 - SMOP/DAP
Processo: 46977/2019

LOTEAMENTO: CONDOMINIO RESIDENCIAL MARAJOARA
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 070107345**0001**

PROPRIETÁRIO (A): ESPOLIO DE CARLOS FILIPUTI
CPF/CNPJ: *917.739****

Infração: Execução de obra e/ou serviço sem a apresentação de documento que comprove seu licenciamento pela autoridade competente.
DISPOSITIVO LEGAL: Art. 36 da Lei 11.381/2011.

Desta forma fica Vossa Senhoria ciente da Lavratura deste AUTO DE INFRAÇÃO, e nos termos dos artigos 15 e 17 do Decreto nº 248/2013 e artigo 224 da Lei nº 11.381/2011, fica obrigado ao pagamento da multa no prazo de **30 (trinta) dias**, sob pena de inscrição em dívida ativa. Em caso de apresentação de defesa, esta deverá ser protocolizada no prazo de 30(trinta) dias e obedecer ao preconizado pelo artigo 18 do Decreto nº 248/2013.

Londrina, segunda-feira 22 de maio de 2023. Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação – Diretoria de Aprovação de Projetos – Eng.º Matheus de Melo Barbosa – Matrícula: 15.161-0