



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO TC/SMI- 001/2025 - DP/SMI-001/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO E A INSTITUIÇÃO MMA-MINISTÉRIO DE MISSÕES E ADORAÇÃO INTERDENOMINACIONAL DO BRASIL.

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 75.771.477/0001-70, com sede Administrativa localizada à Avenida Duque de Caxias, 635, Londrina, Paraná, neste ato representado por seu Prefeito **José Tiago Camargo do Amaral**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO, doravante denominada ÓRGÃO GESTOR, representada por **Marisol de Oliveira Chiesa**, na qualidade de SECRETÁRIA MUNICIPAL e a Organização da Sociedade Civil, MMA-MINISTÉRIO DE MISSÕES E ADORAÇÃO INTERDENOMINACIONAL DO BRASIL, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou simplesmente OSC, inscrita no CNPJ sob o nº 25.263.242/0001-07, com sede na Rua: Guilherme da Mota Correa, 3597 - Jardim Shangri-lá, Cep. 86.070-460, Londrina - PR, neste ato representada por **Célio Henrique Carlos**, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina, que exerce a função de [Diretor Administrativo], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, com **Dispensa de Chamamento Público**, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019 incisos I e IV, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011, na Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, na Lei Municipal nº 9.538 de 30/06/2004, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 1162 de 19/11/2010, nº 74 de 26/01/2011, e nº 1.210 de 11/10/2017, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do Conselho Municipal do Idoso - CMDPI **35\_2025** (17181226) e **41\_2025** (17181245) e na legislação correlata e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este instrumento tem por objeto a execução do SERVIÇO de "**Prestação de atendimento na modalidade abrigo institucional para acolhimento de pessoas idosas de ambos os sexos com autonomia e/ou graus de dependência 1 e 2.**" visando a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

**Parágrafo 1º** - A execução do projeto tem por finalidade garantir o atendimento integral na modalidade de acolhimento institucional a pessoas idosas com 60 anos ou mais, independentes ou com grau de dependência I e II, conforme critérios estabelecidos pela ANVISA (RDC nº 502). O serviço destina-se a idosos em situação

de vulnerabilidade social, especialmente aqueles com histórico de vivência em situação de rua.

O projeto deverá assegurar o acesso às políticas públicas, à rede socioassistencial, à convivência familiar quando possível, comunitária e às atividades culturais, educativas, de trabalho e lazer disponíveis na comunidade

**Parágrafo 2º** - Fazem parte integrante da presente colaboração, como se nela estivessem transcritos, os seguintes documentos:

I - Plano de Trabalho Sei (17192446) e Ratificação Sei (17193421);

II - Resoluções do Conselho Municipal do Idoso - CMDPI **35\_2025** (17181226) e **41\_2025** (17181245);

III - Processo SEI nº 19.027.216372/2025-42

## **CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO**

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com vistas à execução das atividades previstas neste, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 389.577,60 (trezentos e oitenta e nove mil quinhentos e setenta e sete reais e sessenta centavos), dividido em 06 parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, cujos valores serão depositados em conta corrente exclusiva, isenta de tarifas bancárias, em banco oficial, previamente indicada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho.

I - R\$ 339.094,80 (trezentos e trinta e nove mil noventa e quatro reais e oitenta centavos) **fonte 000**.

II - R\$ 50.482,80 (cinquenta mil quatrocentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos) **fonte 900**.

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

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

2.3. Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 27.020

II - Programa de Trabalho: 14.241.0012.2.038.

III - Natureza da Despesa: 3.3.50.43 - Subvenção Social

IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios F.000 e Recursos do Fundo F.900

## **CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA**

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

3.2 - A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de vigência ser superior a 48 meses.

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

3.4 - O período de **Execução** será à partir da data de assinatura, pelo período de **180 (cento e oitenta) dias.**

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

#### **CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

4.3 - Os recursos públicos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência deste Termo, serão aplicados conforme plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, utilizados

exclusivamente e integralmente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula primeira e, em estrita observância às demais cláusulas e condições avençadas neste instrumento.

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

## **CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA**

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

## **CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES**

### **6.1 - À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:**

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

6.1.2 - transferir à Conta Corrente **573.367.349-0** da Agência **1479** do Banco **104** - Caixa Econômica Federal em nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, limitada à disponibilidade financeira;

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

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

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

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

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

## **6.2 - À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

recursos eventualmente não aplicados;

- deixar de prestar contas, conforme critérios estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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

6.2.20 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do ÓRGÃO GESTOR, da Controladoria Geral do Município, do Conselho Municipal de Assistência Social e do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

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

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

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

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados;

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

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

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

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

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

6.2.24 - Cumprir sua finalidade institucional, seus objetivos, bem como os compromissos assumidos formalmente através deste Termo de Colaboração, de maneira compatível com o Estatuto do Idoso, a Lei Municipal 8.632/2001,

orientações e normas da ANVISA e Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Londrina;

I - A Instituição será obrigada a firmar contrato de prestação serviço com a pessoa idosa abrigada ou seu representante legal, conforme modelo de contrato constante no Edital. Deve também fornecer o comprovante de depósito das mensalidades ou mantendo em arquivo sob sua guarda, conforme o Art. 50 do Estatuto do Idoso;

II - A entidade/instituição é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio das despesas, conforme consta no Art. 35, § 1º da Lei 10.741/2003 Estatuto do Idoso, que por meio do Conselho Municipal do Idoso e a Secretaria Municipal do Idoso estabelecerão a forma de participação, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

**Parágrafo único:** A porcentagem da aposentadoria ou BPC- Benefício de Prestação Continuada do idoso deverá ficar com o idoso capaz. No caso do idoso ser incapaz este deverá ser curatelado por responsável e a porcentagem estipulada permanecer aos seus cuidados.

6.2.25 - Prestar atendimento 24 (vinte e quatro) horas ininterrupto, durante o período de vigência deste Termo de Colaboração;

6.2.26 - Manter arquivo de anotações (prontuário) no qual contenha data e circunstância do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, o valor das contribuições, data de entrada e de desligamento bem como os motivos, dados sobre situação de saúde e acompanhamento, suas alterações se houver e demais dados que possibilitem sua identificação e individualização do atendimento;

6.2.27 - Realizar planejamento anual de atividades, inclusive com a elaboração do plano de trabalho da equipe técnica, bem como a avaliação permanente das ações e o estabelecimento da rotina de atendimento, em conformidade com as especificações do atendimento personalizado e em pequenos grupos;

6.2.28 - Desenvolver atividades que venham contribuir no processo desenvolvimento da autonomia e independência do usuário;

6.2.29 - Proporcionar aos funcionários e usuários acessos a cursos de capacitação e de qualificação profissional e participação em eventos relacionados ao idoso;

6.2.30 - Realizar as manutenções adequadas do espaço físico, das instalações, dos equipamentos, da mobília e dos materiais mantendo-os em condições de uso, e higiênico-sanitárias adequadas aos atendimentos prestados, conforme orientação da Vigilância Sanitária;

6.2.31 - Servir alimentação saudável, com cardápio adequado às necessidades nutricionais dos usuários e elaborado por profissionais da área;

6.2.32 - Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro, sem desvirtuamento da

finalidade institucional;

6.2.33 - Desenvolvimento de ações que promovam a preservação ou o resgate de vínculos familiares;

6.2.34 - Fornecer vestuário adequado e individualizado e acomodações apropriadas para recebimento de visitas;

6.2.35 - Manutenção do idoso na Instituição, salvo em caso de força maior;

6.2.36 - Proporcionar atividades de cuidados com a saúde, educação, esporte, cultural e lazer;

6.2.37 - Proporcionar assistência religiosa aqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

6.2.38 - Proceder ao estudo social e pessoal de cada caso com finalidade de subsidiar o planejamento das ações e a individualização no atendimento;

6.2.39 - Comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;

6.2.40 - Responsabilizar-se pelo transporte dos idosos para ir e vir de sua residência até a instituição, prestando ela própria ou terceirizando o serviço, com autorização por escrito da família ou responsável pelo idoso;

6.2.41 - Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisiute os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiveram, na forma da lei;

6.2.42 - Fornecer comprovante de bens móveis que receberam dos idosos ou mantê-los sob a sua guarda;

6.2.42 - Permitir, em qualquer tempo, a Secretaria Municipal do Idoso e ao Conselho Municipal dos Diretos do Idoso monitoramento, a supervisão técnica e a inspeção in loco da unidade de atendimento, bem como aos membros da Controladoria Geral do Município;

6.2.43 - Receber os idosos, encaminhados mediante avaliação dos técnicos da Secretaria Municipal do Idoso para as vagas existentes, observando os critérios definidos pelo serviço, conforme Plano de Trabalho aprovado, priorizando os idosos residentes no Município de Londrina, que possuam renda familiar de meio salário mínimo per capita.

6.2.44 - Realizar no período de cinco dias úteis, salvo casos emergenciais, a avaliação dos casos encaminhados pela Secretaria Municipal do Idoso;

6.2.45 - O controle das vagas de atendimento será realizado pela equipe técnica da Secretaria Municipal do Idoso, obedecendo aos seguintes critérios:

I - Realização de avaliação por técnicos da Secretaria Municipal do Idoso;

II - Realização de avaliação por técnicos da Instituição;

III - Elaboração de parecer técnico da Instituição para a Secretaria Municipal do Idoso quando houver a negativa da vaga, com justificativa técnica através de ofício;

IV - Deverá ser repassada à Secretaria Municipal do Idoso a relação de idosos atendidos através deste termo, bem como aqueles que forem desligados notificando o motivo do desligamento quando houver alteração no quadro de idosos atendidos. O não cumprimento dessa obrigação ensejará a suspensão do repasse;

V - Encaminhar relatório técnico trimestral das ações/atividades realizadas pelos profissionais da Instituição (atividades individuais e/ou grupais) para a Secretaria Municipal do Idoso - Gerência de Atenção à Pessoa Idosa;

VI - Nas situações de saída temporária do idoso da Instituição para atividades externas (passeios, médico, visitas familiares, viagens, entre outras) a responsabilidade é da Instituição devendo esta realizar criteriosa avaliação, principalmente para idosos incapazes e ou dependentes.

Parágrafo único: A Instituição deverá responsabilizar-se pelo transporte do idoso para a admissão nas suas instalações, prestando o serviço diretamente ou pela contratação de empresa de transporte de pessoas. É permitida esta terceirização.

6.2.46 - Manter no quadro de pessoal conforme as legislações específicas:

I - Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 109 de 11/11/2009 (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais);

II - Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social nº 060 /2012 – Sistema Municipal de Avaliação e Monitoramento da Assistência Social;

II - Prestar contas do valor recebido ao Órgão Gestor e ao CMDI, conforme previsto no Termo firmado entre este e a Instituição, por intermédio da Secretaria Municipal do Idoso, órgão gestor da política municipal de atenção a pessoa idosa;

6.2.47 - Apresentar anualmente e ao final da execução deste termo, o relatório quantitativo e qualitativo do atendimento prestado para o Conselho Municipal do Idoso e a Secretaria Municipal do Idoso;

6.2.48 - Apresentar relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue mensalmente com a descrição e o desenvolvimento das atividades, à Secretaria Municipal do Idoso;

6.2.49 - Executar, conforme aprovado pelo CMDI, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência,

eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, obedecendo aos princípios da economia, moralidade, impessoalidade, legalidade, publicidade e da eficiência.

6.2.50 - Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Secretaria Municipal do Idoso e da elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

6.2.51 - Apresentação mensal de relatório financeiro, constando a descrição detalhada das despesas realizadas, pagas através dos recursos deste Termo de Colaboração, devendo ser inserido no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, tipo processual SMI: Prestação de Contas OSC, sendo informada pela Secretaria do Idoso sua numeração para peticionamento eletrônico, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao recebimento do repasse. Os documentos comprobatórios das despesas deverão ficar arquivados na Instituição, a fim de serem apresentados na Prestação de Contas ou quando houver solicitação da Secretaria Municipal do Idoso ou do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS**

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

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

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

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

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

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

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

b) são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da

sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2 - Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ou quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou

inclusão/alteração de itens no plano de trabalho, sem alteração do valor global da parceria.

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

## **CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS**

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

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

9.3 - Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

9.4 - Na hipótese de extinção da OSC após a vigência do presente instrumento, a propriedade dos bens remanescentes, adquiridos por meio desta parceria, será transferida a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - GESTOR DA PARCERIA**

10.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, serão designados através de Portaria SEI nº (19.027.225285/2025-86) a ser publicada no Jornal Oficial do Município;

10.2 - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III - Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

IV - Realizar Visita Técnica "in loco";

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

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

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

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

10.4 - O detalhamento das atribuições do gestor constam da portaria que o designou.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

11.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por portaria SEI nº (19.027.225285/2025-86), publicada no Jornal Oficial do Município de Londrina, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

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

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

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

- valores transferidos pela administração pública;

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ATUAÇÃO EM REDE**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

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

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

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

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

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

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

13.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

- I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para

demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

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

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

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

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

I - Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

34.7.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário

decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório mensal ou anual ou caso haja indícios de irregularidades, a qualquer tempo, que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para que apresente Plano de Providências com vistas ao saneamento das situações identificadas;

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SANÇÕES**

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO E DENÚNCIA**

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

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

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

**conforme Minuta aprovada (doc 17090468) conforme Parecer nº 866/2025 (doc.17107203 da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.027.216683/2025-10.**



Documento assinado eletronicamente por **Celio Henrique Carlos, Usuário Externo**, em 04/12/2025, às 15:28, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Marisol de Oliveira Chiesa, Secretário(a) Municipal do Idoso**, em 04/12/2025, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Tiago Camargo do Amaral, Prefeito do Município**, em 09/12/2025, às 10:01, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **17131177** e o código CRC **A2FF0EDC**.