



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO

TERMO DE COLABORAÇÃO TC/SMI- 01/2022 – PA/SMI-11/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO E CASA DO BOM SAMARITANO INSTITUTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DE LONDRINA

Pelo presente instrumento de Colaboração nº TC/SMI 01/2022, vinculado ao processo Administrativo SEI 19.027.024440/2022-04, 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 doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinati Martins, [REDACTED] inscrito no CPF nº [REDACTED] portador do R.G. nº [REDACTED] residente e domiciliado nesta cidade e por sua Secretária Municipal do Idoso, Andrea Bastos Ramondini Danelon, inscrita no CPF nº [REDACTED] e portadora do RG nº [REDACTED] residente e domiciliada nesta cidade de um lado, e de outro, Casa do Bom Samaritano – Instituto de Promoção Social de Londrina, CNPJ 78.019.734/0001-00, doravante denominada simplesmente **INSTITUIÇÃO**, neste ato representada pelo seu presidente e representante legal, Sr. Imério Francisco Weber, portador do RG nº [REDACTED], CPF nº [REDACTED] e seu tesoureiro Sra. Reilze Hermida Moterani Domingos, portador do RG [REDACTED], CPF sob nº [REDACTED] resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regido pela legislação vigente aplicável, além das cláusulas que se seguem e o consubstanciam, comprometendo-se a atender os requisitos abaixo relacionados no que se refere à execução das ações previstas nas Lei Federal nº. 10.741/03 (Estatuto do Idoso), a Lei Federal nº. 8.842/94 (Política Nacional do Idoso), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução N°-109/ 2009 de 11/11/2009, Política Nacional da Assistência social (PNAS/2004)- Norma Operacional Básica NOB/SUAS - Resolução N° 145 CNAS, de 15 de outubro de 2004 (DOU 28/10/2004) a Lei Federal nº. 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social) no Decreto Federal nº 6.170 de 25/07/2007, Decreto Federal nº 7.568 de 16/09/2011, nas: Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994 (cria CMAS), Lei Municipal nº 7.841 de 20/09/1999 (cria o CMDI), Lei Municipal nº 7.995 de 17/12/1999 (cria a Secretaria Municipal do Idoso), Lei nº 8.632 de 04/12/2001 (fixa normas para asilos, casas de repouso e congêneres), Lei Municipal nº 9.538 de 30/06/2004 (Lei de Subvenções), na Lei Municipal nº 9.989 de 07/07/2006, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 74 de 26/01/2011 e nº 1162 de 19/11/2010, Lei Federal 13.019/2014, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e nas demais normas que regem o Chamamento Público nº CH/SMI 01/2022, SEI 19.027.024440/2022-04, publicado no Jornal Oficial do Município nº 4565 de 17/02/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Colaboração a aplicação de recursos financeiros advindos da Prefeitura Municipal de Londrina destinados para as despesas de custeio, conforme Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal do Idoso e analisado pela Comissão Avaliadora, em conformidade com o Edital de Chamamento nº 01/2022 - SMI.

Parágrafo 1º – A execução do projeto visa à prestação de atendimento ininterrupto à pessoa idosa com 60 anos ou mais, no serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Abrigo Institucional em unidade com característica domiciliar que acolhe idosos de ambos os sexos com diferentes necessidades e grau de dependência, e conforme Central de Vagas de Idosos. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até seis idosos por quarto, conforme Resolução N.º-109/CNAS de 11/11/2009 e §1º art.37 da Lei Federal n.º 10.741/03 (Estatuto do Idoso).

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

1. Plano de Trabalho, de Aplicação e Desembolso, e
2. - Processo SEI 19.027.024440/2022-04 (formalização) e relacionados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA QUALIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

São qualificações necessárias à Instituição para a subscrição, repasse de recursos e continuidade deste Termo:

1. Ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos com o objetivo social voltado ao atendimento à pessoa idosa, serviço de acolhimento da Proteção Social Especial de alta complexidade, em conformidade com a Lei Federal n.º 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
2. Manutenção de unidade de atendimento permanente no Município de Londrina, em funcionamento regular, em especial quanto à regularidade do mandato de sua diretoria;
3. Registro no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
4. Reconhecimento de seu caráter de Utilidade Pública e sua vigência, comprovado através das respectivas Leis Municipais;
5. Apresentação de certidão:
 1. negativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE- PR.;
 2. negativa de Débitos de Tributos Federais/INSS e Dívida Ativa da União;
 3. negativa de débitos emitida pelo Município de Londrina (cadastro mobiliário e imobiliário);
 4. de regularidade de situação do FGTS.
 5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
 6. Certidão Liberatória da Controladoria do Município.
6. Declaração do representante legal da Instituição de que:
 1. nem ele nem a Instituição são réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos;
 2. não remunerará, com os recursos recebidos, pessoal de sua Diretoria nem os contratará para a execução do objeto da colaboração, bem como não contratará servidor público de qualquer esfera governamental para a realização do objeto deste termo;
 3. não ocorrência de impedimentos;
 4. ciência e concordância;
 5. sobre instalações e condições materiais;
 6. do Presidente.

7. Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.
8. Indicar, através de declaração firmada pelo representante legal da Instituição, pessoa responsável pela correta administração e aplicação dos recursos tratados neste Termo e prestação de contas, sem prejuízo à eventual responsabilização solidária; e
9. Ressarcir ao Município, sem prejuízo de outras sanções legais, os recursos recebidos devidamente corrigidos, quando:
 1. Não for executado o objeto estabelecido neste termo;
 2. Os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida no plano de aplicação;
 3. Houver falta de movimentação dos recursos sem justa causa por prazo superior a trinta dias;
 4. 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 financiador;
 5. Ao final do prazo de vigência deste termo, houver saldo de recursos eventualmente não aplicados ou;
 6. Deixar de prestar contas, conforme os critérios estabelecidos pelo Município.

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

As Instituições colaboradoras obrigam-se a:

1. Cumprir as ações estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis, dispendendo os recursos repassados exclusivamente nesse objeto;

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;

2. 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;
3. 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.

4. Prestar atendimento 24 (vinte e quatro) horas ininterrupto, durante o período de vigência deste Termo de Colaboração;
5. 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. 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;
7. Desenvolver atividades que venham contribuir no processo desenvolvimento da autonomia e independência do usuário;
8. Proporcionar aos funcionários e usuários acessos a cursos de capacitação e de qualificação profissional e participação em eventos relacionados ao idoso;
9. 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;
10. Servir alimentação saudável, com cardápio adequado às necessidades nutricionais dos usuários e elaborado por profissionais da área;
11. Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro, sem desvirtuamento da finalidade institucional;
12. Desenvolvimento de ações que promovam a preservação ou o resgate de vínculos familiares;
13. Fornecer vestuário adequado e individualizado e acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
14. Manutenção do idoso na Instituição, salvo em caso de força maior;
15. Proporcionar atividades de cuidados com a saúde, educação, esporte, cultural e lazer;
16. Proporcionar assistência religiosa aqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
17. Proceder ao estudo social e pessoal de cada caso com finalidade de subsidiar o planejamento das ações e a individualização no atendimento;
18. Comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;
19. 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;
20. Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiveram, na forma da lei;
21. Fornecer comprovante de bens móveis que receberam dos idosos ou mantê-los sob a sua guarda;
22. 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;
23. 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.
24. Realizar no período de cinco dias úteis, salvo casos emergenciais, a avaliação dos casos encaminhados pela Secretaria Municipal do Idoso;
25. O controle das vagas de atendimento será realizado pela equipe técnica da Secretaria Municipal do Idoso, obedecendo aos seguintes critérios:
 1. Realização de avaliação por técnicos da Secretaria Municipal do Idoso;
 2. Realização de avaliação por técnicos da Instituição;
 3. Elaboração de parecer técnico da Instituição para a Secretaria Municipal do Idoso quando houver a negativa da vaga, com justificativa técnica através de ofício;

4. 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;
5. 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;
6. 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.

26. Manter no quadro de pessoal conforme as legislações específicas:

1. Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 109 de 11/11/2009 (Tipificação dos Serviços Socioassistenciais);
2. Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social nº 060 /2012 – Sistema Municipal de Avaliação e Monitoramento da Assistência Social;

27. 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;

XXIX. 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;

28. Apresentar relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue mensalmente com a descrição e o desenvolvimento das atividades, à Secretaria Municipal do Idoso;
29. 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.
30. 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;
31. 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;
32. Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referente 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;
33. A utilização de recursos municipais, proveniente de receitas de transferências voluntárias ou a qualquer título do Governo Federal ou Estadual pelas entidades de direito privado sem fins lucrativos na aquisição de bens e serviços, deverão adotar os procedimentos estabelecidos pelo órgão repassador;

34. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da instituição em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Obriga-se, ainda, a Instituição colaboradora:

1. manter escrituração contábil regular;
2. encaminhar certidões atualizadas em substituição das vencidas para que estejam os documentos com seus prazos de validade vigentes;
3. prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
4. divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014;
5. manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014;
6. dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;
7. responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos, conforme determinado no art. 5º do Decreto Municipal 1.210/2017. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO fica obrigado a:

1. Repassar à Instituição a quantia total de **R\$ 532.315,20** em 12 parcelas no valor de **R\$ 44.359,60**, de acordo com cronograma de desembolso e plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, será depositado na conta corrente nº 3447-3, BANCO Caixa Econômica Federal- AGÊNCIA 1553, exclusiva e vinculada a este Termo, para que a entidade possa cumprir o disposto no projeto a que se refere à cláusula primeira deste Termo;
2. Os recursos repassados integram a previsão orçamentária:
 1. Recursos da fonte de recursos livres - Prefeitura Municipal de Londrina: 27.020.14.241.0012.2.038 - Ação PPA 2038 - 3.3.50.43 - fonte 000

Devendo doravante ser atualizada através de apostilamento, dependendo, para isto, a aprovação do projeto de Lei do Plano Plurianual 2022-2025, Lei de Diretrizes orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, em trâmite na Câmara Municipal de Londrina;

3. Condicionar o repasse do recurso acima mencionado à apresentação dos comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
4. Realizar, de forma sistemática, o monitoramento e avaliação dos serviços prestados pela Instituição, em especial quanto ao desenvolvimento de objetivos e resultado das ações e atividades desenvolvidas pela Instituição com vistas à efetividade deste Termo;

5. O monitoramento dar-se-á pela supervisão, acompanhamento das ações, orientações e pareceres realizados por técnicos da área, da Secretaria Municipal do Idoso/Gerência de Atenção a Pessoa Idosa e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso/Comissão de Registro de Instituições, Avaliação e Acompanhamento de Denúncias e Irregularidades;
6. A Secretaria Municipal do Idoso fica responsável pelo Monitoramento e Avaliação previstos neste item III, responsabilizando-se pela indicação, por portaria, de servidor (es) da Secretaria responsável (eis) por tal finalidade;
7. Informar, através da Secretaria Municipal do Idoso, Diretoria de Defesa dos Direitos

da Pessoa Idosa ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso sobre o monitoramento e a avaliação dos serviços prestados pela Instituição;

8. Publicar no Jornal oficial do Município o extrato do presente Termo;
9. Receber e analisar a prestação de contas e informar ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
10. 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.

Parágrafo Único - O **MUNICÍPIO**, através da Controladoria Geral do Município, fará a análise e a aprovação final, se for o caso, da prestação de contas.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E FORMA DE UTILIZAÇÃO

1. 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;
2. As faturas, recibos e notas, deverão ser emitidos em nome da Instituição;
3. Manter os recursos financeiros na conta bancária específica indicada pela Instituição, permitindo-se débitos somente para pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante ordem bancária ao credor;
4. Os saldos, 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;
5. As receitas financeiras auferidas na forma do inciso anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;
6. Na hipótese de diminuição de metas por parte da Instituição, esta deverá apresentar justificativa por escrito e fundamentada para Secretaria Municipal do Idoso e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso no prazo mínimo de seis meses que antecedem a renovação do Termo de Colaboração para que haja possibilidade de suprir esta carência. Fica a prerrogativa da Administração Pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Instituição, para:

1. realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
2. finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
3. realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

4. realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
5. realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
6. repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
7. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

Quanto a fiscalização do objeto:

§ 1º Além da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas, a execução do objeto da transferência será fiscalizada pela Secretaria Municipal do Idoso, pelo Fiscal Responsável, e pelo Sistema de Controle Interno; e pelo tomador dos recursos, por meio de sua UGT - Unidade Gestora de Transferências.

1. – A Secretaria Municipal do Idoso, em atendimento à Resolução nº 28/2011 – TCE/PR, indica como responsável técnico, que será o gestor titular da parceria, será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da transferência e da execução do respectivo objeto, o (a) servidor (a) Karen Betina Ikeda Ortiz, inscrito com o número de matrícula [REDACTED] CPF nº. [REDACTED] RG nº [REDACTED] lotado na Secretaria Municipal do Idoso no cargo Gestora Titular, nomeado pela Portaria Municipal SMI-GAB nº 11/2022 (7265329), e que será responsável pela emissão dos seguintes documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos, além dos dispostos na Portaria mencionada:
 1. Termo de Acompanhamento e Fiscalização, emitido sempre que houver alguma verificação ou intervenção do fiscal responsável, no qual 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.
 2. Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento que certifica o cumprimento integral do objeto do termo de transferência.
 3. 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.
 2. – caso se aplique os demais incisos do artigo 21 da Resolução nº 28/2011, caberá ao responsável técnico em emitir os certificados necessários.

§ 2º Compete à Controladoria Geral do Município, no exercício de sua função constitucional, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da transferência, podendo interferir a qualquer momento, e devendo emitir relatório circunstanciado sobre a execução do objeto da transferência, contendo, no mínimo, o seguinte:

1. – histórico de acompanhamento da execução do termo de transferência, apontando eventuais suspensões de repasse, a motivação das suspensões e as medidas saneadoras adotadas;
2. – manifestação conclusiva do órgão concedente sobre a regularidade da aplicação dos recursos, considerando o cumprimento dos objetivos e das metas, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.

3. – a qualidade do serviço prestado ou da obra executada;
4. – a avaliação das metas e dos resultados estabelecidos pelo termo de transferência, contendo um comparativo analítico entre a situação anterior e a posterior à celebração do termo.

§ 3º O tomador dos recursos deverá instituir uma UGT - Unidade Gestora de Transferências, com as seguintes atribuições mínimas:

1. – controlar a aplicação dos recursos no objeto pactuado;
 2. – controlar a movimentação financeira a partir do momento da celebração do termo de transferência;
 3. aferir as despesas pertinentes à execução do ato de transferência;
 4. – acompanhar o cumprimento e avaliar as metas pactuadas com o concedente dos recursos;
 5. – elaborar parecer ou relatório sobre a execução do termo de transferência;
 6. – informar ao Tribunal de Contas sobre qualquer ilegalidade ou irregularidade na execução do termo de transferência, sob pena de responsabilidade solidária de seus integrantes pelo ato irregular ou ilegal, nos termos do art. 6º, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005.
1. As atividades da UGT deverão ser exercidas de forma concomitante com os atos controlados.
 2. A instituição da UGT não exime os gestores e os ordenadores das despesas da responsabilidade pessoal pela execução do termo de transferência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. A Instituição deverá apresentar a prestação de contas relativa à execução financeira desses recursos e dos resultados alcançados, apresentando nessa ocasião os documentos comprobatórios das despesas efetuadas **em até 30 (trinta) dias após o término do seu prazo de execução**, em conformidade com os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 245/2009;
2. A Instituição deverá manter registros das atividades financeiras dos repasses no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná em conformidade com a resolução nº 28/2011;
3. A Instituição deverá registrar as despesas no Sistema Integrado de Transferência – SIT de acordo com a Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas de Estado do Paraná.

Parágrafo Primeiro – Os responsáveis pela fiscalização deste Termo de Colaboração, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pela Instituição, darão imediata ciência à Controladoria Geral do Município.

4. A prestação de contas apresentada pela instituição deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II- notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da instituição e número do instrumento da parceria;

III- comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV- material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

5. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
6. A instituição prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.
7. A prestação de contas relativa à execução deste termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:
 1. - relatório de execução do objeto, elaborado pela Instituição, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
 2. - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
8. O Município considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
9. - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
10. - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada pelo CMDI, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução deste termo de colaboração.

Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

os resultados já alcançados e seus benefícios; II - os impactos econômicos ou sociais;

3. - o grau de satisfação do público-alvo;
4. - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
9. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
 1. - aprovação da prestação de contas;
 2. - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
 3. - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
10. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a instituição sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no *caput* é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

11. O Município apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* sem que as contas tenham sido apreciadas:

1. - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
 2. - nos casos em que não for constatado dolo da instituição ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
12. As prestações de contas serão avaliadas:
1. - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 2. - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
 3. - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 1. omissão no dever de prestar contas;
 2. descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 3. dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 4. desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
14. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
15. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
16. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

1. - O prazo de execução deste Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado mediante vontade expressa das partes, no limite determinado pelo Decreto Federal nº 8.726/2016, Art. nº 21, parágrafo único, após a deliberação do Conselho Municipal do Idoso.
- As despesas deverão ser executadas conforme plano de aplicação do Plano de Trabalho previamente aprovado pela Comissão de Seleção e ratificado em reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.
- III. Não é permitida atuação em rede.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES DO TERMO

O presente Termo poderá ser alterado a qualquer momento, mediante Termo Aditivo ou Certidão de Apostilamento, nos termos do Decreto Federal 8.726/2016, art. nº 43, desde que as referidas alterações tenham por fim atender a finalidade institucional.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Termo poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, ou rescindido, unilateralmente, pelo Município, nos casos de descumprimento de qualquer disposição deste termo pela Instituição, após a deliberação do Conselho Municipal do Idoso.

Fica facultada aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES

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 o Município pode ensejar aplicação à Instituição, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:
 1. - advertência;
 2. - 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
 3. - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
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.
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.
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.
5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do titular da pasta.
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.
7. No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.
8. 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 SEGUNDA - DO FORO

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

E, por estarem justas e combinadas, as partícipes assinam o presente instrumento em 04 (quatro), vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Conforme minuta aprovada pela
Procuradoria Geral do Município,
Despacho Terminativo nº 99/2022-
SEI 19.027.024440/2022-04.

Londrina, 22 de fevereiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Imerio Francisco Weber, Usuário Externo**, em 24/02/2022, às 17:17, 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 **Andrea Bastos Ramondini Danelon, Secretário(a) Municipal do Idoso**, em 24/02/2022, às 17:39, 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 **Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município**, em 25/02/2022, às 15:04, 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, informando o código verificador **7271137** e o código CRC **D65E0BD3**.