



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



MUNICÍPIO DE JAPURÁ – ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto estabelecer as condições para a formalização de parceria entre o Município de Japurá/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Japurá – APAE, organização da sociedade civil sem fins lucrativos, visando à execução de ações destinadas ao atendimento, à promoção e à defesa dos direitos das pessoas com deficiência, conforme Plano de Trabalho aprovado e integrante do Termo de Colaboração.

A parceria será formalizada mediante **Termo de Colaboração**, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da legislação municipal aplicável, especialmente o Decreto Municipal nº 045/2017, e demais normas pertinentes à política pública envolvida e às respectivas fontes de recursos.

2. DOS RECURSOS E DO VALOR DA PARCERIA

Lote 001

Item	Cód. serv.	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor	Valor Total
1	16884	Parceria com organização da sociedade civil para atendimento de pessoa com deficiência intelectual e múltipla – Recursos do Fundo da Criança – IR	01	UNID	R\$ 71.400,00	R\$ 71.400,00
2	16072	Parceria com organização da sociedade civil para atendimento de pessoa com deficiência intelectual e múltipla – Recursos Livres	12	MÊS	R\$ 4.580,00	R\$ 54.960,00
3	—	Parceria com organização da sociedade civil para atendimento de pessoa com deficiência intelectual e múltipla – Recurso Estadual – Deliberação Estadual PCD nº 09/2024	01	UNID	R\$ 21.556,29	R\$ 21.556,29
TOTAL						R\$ 147.916,29

O valor total da parceria será de **R\$ 147.916,29 (cento e quarenta e sete mil, novecentos e dezesseis reais e vinte e nove centavos)**, observada a destinação e a finalidade específica de cada fonte de recurso e o respectivo Plano de Trabalho aprovado.

2.1. Da vigência

O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data estabelecida no instrumento de parceria, observadas as disposições legais e o cronograma de execução constante do Plano de Trabalho.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



2.2.

O objeto da parceria não se enquadra como aquisição de bem de luxo, observando-se, no que couber, o Decreto Federal nº 10.818/2021.

2.3.

O Termo de Colaboração estabelecerá as demais condições, responsabilidades, obrigações, formas de execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas da parceria.

3. DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos financeiros serão aplicados conforme o Plano de Trabalho aprovado, observada a vinculação de cada fonte de recurso e a legislação aplicável.

3.1. Salários e Encargos

Discriminação	Valor
Salários	R\$ 40.095,60
13º Salário	R\$ 3.007,17
FGTS	R\$ 3.448,22
TOTAL	R\$ 46.550,99

3.2. Material de Consumo

Discriminação	Valor
Higiene e Limpeza	R\$ 3.646,12
Gêneros alimentícios	R\$ 4.800,00
Carga de Extintor	R\$ 790,00
Material de Expediente	R\$ 5.317,00
Material de Copa e Cozinha	R\$ 2.000,00
Material para Manutenção de Bens Imóveis	R\$ 34.533,00
TOTAL	R\$ 51.086,12

3.3. Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Discriminação	Valor
Serviço de Água e Esgoto	R\$ 3.600,00
Seguro	R\$ 1.000,00
Serviços Técnicos Profissionais	R\$ 22.624,00
Serviços de Manutenção de Máquinas e Equipamentos	R\$ 1.019,01
Serviços de Telecomunicações	R\$ 479,88



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



Discriminação	Valor
TOTAL	R\$ 28.722,89

A previsão anteriormente constante de “Serviços de Dedetização e Limpeza”, sem valor correspondente, não integra o total acima e não deverá gerar despesa com recursos da parceria sem que haja previsão no Plano de Trabalho aprovado e observância das regras para eventual alteração.

3.4. Máquinas e Equipamentos

Discriminação	Valor
Mesa Interativa Digital	R\$ 21.556,29

A aquisição deverá observar a previsão constante do Plano de Trabalho e a finalidade da parceria.

4. DA JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Japurá – APAE desenvolve ações voltadas ao atendimento de pessoas com deficiência e suas famílias, abrangendo atividades de natureza educacional, assistencial e de promoção de direitos, conforme suas finalidades estatutárias, sua atuação no Município e o Plano de Trabalho apresentado.

A parceria tem por finalidade contribuir para a continuidade, o fortalecimento e a qualificação das ações desenvolvidas pela entidade em benefício das pessoas com deficiência, mediante aplicação dos recursos públicos conforme o Plano de Trabalho aprovado, observadas a Lei Federal nº 13.019/2014, a legislação municipal aplicável e as normas específicas de cada fonte de financiamento.

A atuação conjunta entre Administração Pública e organizações da sociedade civil constitui instrumento de implementação de políticas públicas e de atendimento às necessidades da população, permitindo a execução de atividades de interesse público de forma articulada com a rede de proteção e garantia de direitos.

A parceria deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência e busca de resultados, bem como os princípios e diretrizes próprios das políticas públicas envolvidas.

Considerando a natureza do serviço, a atuação da APAE no Município e os elementos constantes do processo administrativo, a Administração deverá demonstrar documentalmente a inviabilidade de competição quando adotada a **inexigibilidade de chamamento público**, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A eventual inexigibilidade deverá ser formalizada por decisão fundamentada da autoridade competente, acompanhada dos elementos que comprovem a impossibilidade de competição para a execução do objeto, inclusive quanto à existência, ou não, de outras organizações aptas a executar o serviço nas condições estabelecidas no Plano de Trabalho.

A ausência de chamamento público não afasta a necessidade de observância das demais exigências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive quanto à documentação da organização da sociedade civil, aprovação do Plano de Trabalho, parecer técnico, disponibilidade orçamentária, designação do gestor da parceria, constituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação, prestação de contas e demais atos necessários à formalização da parceria.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



No caso dos recursos provenientes do **Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente**, deverão ser observadas adicionalmente as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente, as deliberações do CMDCA e as regras específicas de utilização dos recursos do Fundo, devendo a aplicação desses recursos guardar correspondência com ações, projetos ou atividades aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

5. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

A parceria será formalizada por meio de **Termo de Colaboração**, instrumento previsto na Lei Federal nº 13.019/2014 para as parcerias propostas pela Administração Pública que envolvam transferência de recursos financeiros para a execução de atividades ou projetos de interesse público.

O Plano de Trabalho aprovado integrará o Termo de Colaboração para todos os fins, estabelecendo as metas, atividades, indicadores, cronograma de execução, cronograma de desembolso, aplicação dos recursos e demais condições da parceria.

A formalização dependerá da instrução do processo administrativo com os documentos e manifestações exigidos pela legislação aplicável.

6. DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Administração Municipal poderá formalizar a parceria por inexigibilidade de chamamento público, desde que estejam comprovados nos autos os pressupostos previstos no **art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014**, especialmente a inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto ou das condições que demonstrem que as metas somente poderão ser atingidas por determinada organização da sociedade civil.

A afirmação de que a APAE é a única organização apta a executar o objeto deverá ser devidamente demonstrada no processo administrativo por meio dos documentos e informações disponíveis na rede municipal, registros da entidade, cadastro das organizações existentes, manifestação técnica do órgão gestor e demais elementos que permitam caracterizar a inviabilidade de competição.

A inexigibilidade não deverá ser fundamentada simultaneamente como “dispensa” e “inexigibilidade”. O processo deverá indicar expressamente o fundamento jurídico efetivamente adotado pela Administração.

A ausência de chamamento público deverá ser justificada e publicada na forma prevista pela Lei Federal nº 13.019/2014, assegurado o prazo legal para eventual impugnação.

Caso a Administração entenda que estão presentes os requisitos de **dispensa** previstos no art. 30 da Lei Federal nº 13.019/2014, a fundamentação deverá ser ajustada para essa hipótese específica, não devendo os institutos de dispensa e inexigibilidade ser utilizados indistintamente.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



Para a celebração da parceria, a APAE deverá apresentar a documentação exigida pela Lei Federal nº 13.019/2014, pela regulamentação municipal aplicável e pelo respectivo processo administrativo.

A documentação deverá comprovar, entre outros aspectos:

- a) existência e regular funcionamento da organização da sociedade civil;
- b) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) existência de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social compatíveis com o objeto da parceria;
- d) regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível;
- e) regularidade da representação da entidade;
- f) comprovação das condições de funcionamento e da capacidade para execução do objeto;
- g) experiência prévia e capacidade técnica e operacional compatíveis com a execução da parceria, na forma da legislação;
- h) inexistência das situações que impeçam a celebração da parceria previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

A apresentação do **CEBAS**, quando existente e aplicável à entidade e ao objeto, poderá integrar a documentação do processo, mas **não será utilizada como única forma de comprovação da qualificação técnica ou da capacidade da organização da sociedade civil**, devendo ser observados os requisitos próprios da Lei nº 13.019/2014.

8. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Para fins de celebração e acompanhamento da parceria, deverão ser apresentados, conforme exigência legal e regulamentar:

- a) comprovante de inscrição no CNPJ;
- b) certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União;
- c) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa;
- g) demais documentos de regularidade eventualmente exigidos pela legislação aplicável.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



A documentação deverá permanecer válida durante a execução da parceria nos casos em que a legislação ou a regulamentação municipal determinar sua atualização periódica.

9. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos repassados deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado.

A organização da sociedade civil será responsável pela administração dos recursos recebidos e pela sua aplicação de acordo com a finalidade da parceria, respondendo pelos encargos decorrentes de sua gestão administrativa, financeira, trabalhista, fiscal e comercial, na forma da legislação.

As despesas deverão guardar relação direta com o objeto da parceria e estar previstas no Plano de Trabalho ou decorrer de alteração regularmente autorizada.

É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Para a execução da parceria, caberá à APAE:

- 10.1. Cumprir as ações e metas estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado.
- 10.2. Aplicar os recursos exclusivamente na execução do objeto da parceria.
- 10.3. Manter atualizados seus registros cadastrais e a documentação necessária à execução da parceria.
- 10.4. Manter escrituração contábil regular e registros relacionados à execução do objeto.
- 10.5. Prestar contas dos recursos recebidos e das atividades executadas, na forma e nos prazos estabelecidos na legislação e no Termo de Colaboração.
- 10.6. Manter os documentos comprobatórios das despesas e demais documentos relacionados à parceria pelo prazo legal.
- 10.7. Disponibilizar ao Município, ao Controle Interno, aos Conselhos de Políticas Públicas competentes e aos órgãos de controle os documentos e informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da parceria.
- 10.8. Manter os recursos da parceria em conta bancária específica, quando assim determinado no instrumento de parceria e na regulamentação aplicável.
- 10.9. Permitir o monitoramento, a avaliação, a supervisão técnica e as visitas in loco pelos agentes públicos responsáveis e pelos órgãos competentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



10.10. Registrar e disponibilizar as informações exigidas pelos sistemas de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, inclusive o Sistema Integrado de Transferências – SIT, quando aplicável.

10.11. Comunicar previamente ao Município qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto ou exigir alteração do Plano de Trabalho.

10.12. Solicitar previamente autorização para alterações que dependam de aprovação do Município, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.13. Responsabilizar-se pela contratação de empregados, prestadores de serviços e fornecedores necessários à execução do objeto, observando sua própria regulamentação de compras e contratações e os princípios aplicáveis à utilização de recursos públicos.

11. DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES REALIZADAS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

As aquisições de bens e as contratações de serviços necessárias à execução da parceria serão realizadas pela própria organização da sociedade civil, observadas as regras estabelecidas no seu regulamento de compras e contratações, aprovado ou aceito pelo Município na forma da legislação aplicável.

As contratações deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e transparência, buscando compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

Quando previsto no regulamento da entidade ou exigido pelo Município, deverão ser realizadas pesquisas de preços suficientes para demonstrar a compatibilidade do valor contratado com o mercado.

A pesquisa de preços poderá ser realizada mediante orçamentos, consultas a fornecedores, pesquisa de mercado, preços praticados em contratações semelhantes ou outros meios idôneos, conforme regulamentação aplicável.

A exigência de pesquisa de preços não transforma a contratação realizada pela OSC em procedimento de licitação regido pela Lei nº 14.133/2021.

12. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução da parceria será acompanhada e monitorada pelo Município, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal.

O acompanhamento terá por finalidade verificar o cumprimento das metas, resultados, atividades e obrigações estabelecidas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

O Município deverá designar **Gestor da Parceria**, responsável pelo acompanhamento da execução e pela adoção das providências previstas na legislação.

Também deverá ser constituída ou designada a **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



O acompanhamento poderá compreender:

- a) análise de relatórios;
- b) análise da documentação apresentada;
- c) visitas técnicas;
- d) reuniões com representantes da entidade;
- e) verificação das metas e resultados;
- f) acompanhamento da execução financeira;
- g) análise da prestação de contas;
- h) demais procedimentos necessários à avaliação da execução da parceria.

Identificadas irregularidades ou inconsistências, o Município poderá solicitar esclarecimentos e determinar as providências necessárias à sua correção, observados o contraditório e os procedimentos estabelecidos na legislação.

13. DO GESTOR DA PARCERIA

O Município designará servidor responsável pela função de **Gestor da Parceria**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

Compete ao Gestor, entre outras atribuições previstas na legislação:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) informar à autoridade competente situações que possam comprometer ou impedir o alcance dos resultados;
- c) acompanhar o cumprimento das metas e resultados;
- d) receber e analisar os relatórios e documentos relacionados à execução;
- e) elaborar os relatórios de monitoramento e avaliação, quando cabível;
- f) comunicar irregularidades identificadas durante a execução;
- g) acompanhar as providências adotadas para saneamento de eventuais irregularidades;
- h) adotar as demais providências previstas na legislação e no Termo de Colaboração.

14. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



A Comissão de Monitoramento e Avaliação será constituída nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal.

Compete à Comissão acompanhar e avaliar a execução da parceria, especialmente quanto ao cumprimento das metas e resultados previstos no Plano de Trabalho.

A Comissão poderá solicitar informações, documentos, relatórios e demais elementos necessários à avaliação da execução da parceria.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A organização da sociedade civil deverá prestar contas da execução da parceria na forma estabelecida na Lei Federal nº 13.019/2014, na regulamentação municipal e no Termo de Colaboração.

A prestação de contas deverá demonstrar o cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho, acompanhada da documentação exigida.

A análise da prestação de contas deverá considerar os resultados alcançados e os documentos comprobatórios da execução, observando-se o regime de prestação de contas estabelecido pela Lei Federal nº 13.019/2014.

A ausência de comprovação da execução do objeto, a utilização irregular dos recursos ou a ocorrência de dano ao erário poderão ensejar as medidas administrativas cabíveis, inclusive restituição de recursos, quando devida, e demais providências previstas na legislação.

16. DA CONTA BANCÁRIA E DOS REPASSES

Os recursos financeiros serão repassados conforme o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração.

Quando exigida conta específica, os recursos deverão ser movimentados em conta bancária destinada exclusivamente à execução da parceria, observadas as regras estabelecidas pela instituição financeira e pela legislação.

A data do efetivo repasse será aquela correspondente à efetivação da transferência financeira pelo Município.

Os repasses ficarão condicionados ao cumprimento das exigências legais e administrativas aplicáveis à parceria e à disponibilidade financeira e orçamentária.

17. DA REGULARIDADE DURANTE A EXECUÇÃO

O Município poderá verificar, durante a execução da parceria, a manutenção das condições necessárias à sua continuidade, bem como a existência de fatos que impeçam a transferência de recursos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



Constatada irregularidade que possa comprometer a execução da parceria, a organização da sociedade civil será notificada para prestar esclarecimentos e, quando cabível, promover a regularização no prazo estabelecido pela Administração, observados o contraditório e a ampla defesa.

Persistindo irregularidade que impeça a continuidade da parceria, poderão ser adotadas as medidas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e na regulamentação municipal, inclusive suspensão de repasses, rescisão do instrumento e apuração de eventual responsabilidade.

18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente parceria correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal, conforme as seguintes dotações:

Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	3640	11.004.08.243.0009.6076	880	3.3.50.43.15.00	Do Exercício
2026	3930	11.007.08.242.0011.2083	0	3.3.50.43.15.00	Do Exercício
2026	3931	11.004.08.242.0011.2083	1959	3.3.50.43.15.00	Do Exercício

A utilização de cada dotação deverá guardar correspondência com a respectiva fonte de recurso, finalidade e Plano de Trabalho aprovado.

19. DAS ALTERAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO

Eventuais alterações do Plano de Trabalho deverão observar a Lei Federal nº 13.019/2014, a regulamentação municipal e as disposições estabelecidas no Termo de Colaboração.

Não poderão ser realizadas alterações que descaracterizem o objeto da parceria.

As alterações que dependam de autorização do Município somente poderão ser executadas após a respectiva aprovação formal.

20. DA UTILIZAÇÃO ESPECÍFICA DOS RECURSOS POR FONTE

Os recursos provenientes de diferentes fontes deverão ser utilizados de acordo com suas respectivas finalidades e regras de aplicação.

Os recursos provenientes do **Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente**, inclusive aqueles decorrentes de destinação do Imposto de Renda, deverão ser utilizados exclusivamente nas ações aprovadas pelo **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, observada a legislação do Estatuto da Criança e do Adolescente e as normas específicas do Fundo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



Os recursos destinados à política da pessoa com deficiência deverão observar a finalidade estabelecida na respectiva deliberação estadual, no Plano de Trabalho aprovado e nos demais atos que disciplinam sua transferência e utilização.

Os recursos livres municipais deverão ser utilizados em conformidade com a dotação orçamentária, o Plano de Trabalho e a finalidade pública da parceria.

A organização deverá manter controle que permita identificar a aplicação dos recursos de cada fonte, quando necessário.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Município:

- a) transferir os recursos conforme cronograma de desembolso e disponibilidade financeira;
- b) acompanhar e monitorar a execução da parceria;
- c) designar o Gestor da Parceria;
- d) constituir ou designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- e) fornecer orientações necessárias à adequada execução da parceria;
- f) analisar os relatórios e documentos apresentados pela organização;
- g) analisar a prestação de contas nos termos da legislação;
- h) adotar as providências administrativas necessárias diante de irregularidades;
- i) assegurar o acesso aos órgãos de controle às informações e documentos relativos à parceria;
- j) cumprir as demais obrigações estabelecidas na Lei Federal nº 13.019/2014, na regulamentação municipal e no Termo de Colaboração.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA APAE

Compete à APAE:

- a) executar integralmente o objeto e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- b) utilizar os recursos exclusivamente para a finalidade da parceria;
- c) manter documentação comprobatória das despesas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciapapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



- d) prestar contas dos recursos recebidos;
- e) permitir o monitoramento e a fiscalização;
- f) comunicar imediatamente fatos que possam prejudicar a execução do objeto;
- g) manter regularidade documental durante a parceria, quando exigida;
- h) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes de sua atuação;
- i) garantir que os recursos sejam utilizados exclusivamente nas despesas relacionadas ao objeto;
- j) manter os registros contábeis e administrativos necessários à comprovação da execução;
- k) observar as regras de transparência e publicidade aplicáveis;
- l) cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Colaboração, no Plano de Trabalho e na legislação.

23. DA PUBLICIDADE

A formalização da parceria e os atos relativos à eventual inexigibilidade de chamamento público deverão observar as regras de publicidade previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e na legislação municipal.

A Administração deverá dar publicidade aos atos exigidos legalmente, inclusive à justificativa de ausência de chamamento público, quando for o caso.

24. DAS IRREGULARIDADES E DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração e na legislação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e na regulamentação municipal.

As providências poderão compreender, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência:

- a) notificação para saneamento;
- b) suspensão de repasses, quando cabível;
- c) glosa de despesas irregulares;
- d) restituição de recursos;
- e) rejeição de contas;
- f) rescisão ou denúncia da parceria;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



g) instauração de procedimento de apuração de responsabilidade;

h) tomada de contas, quando cabível;

i) demais medidas previstas na legislação.

A aplicação de qualquer medida deverá observar o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

25. DOS BENS REMANESCENTES

Os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria terão sua destinação definida no Termo de Colaboração, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e a finalidade pública da parceria.

26. DA DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE DO PROCESSO

Deverão integrar o processo administrativo da parceria, conforme aplicável:

- a) Documento de Formalização da Demanda;
- b) Termo de Referência;
- c) Plano de Trabalho;
- d) documentos constitutivos da APAE;
- e) documentos de representação da entidade;
- f) documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- g) comprovação da capacidade técnica e operacional;
- h) comprovação dos requisitos legais para celebração da parceria;
- i) manifestação do Conselho Municipal competente, quando exigida;
- j) justificativa e ato de inexigibilidade ou dispensa de chamamento público, conforme o caso;
- k) publicação do ato correspondente;
- l) parecer técnico;
- m) manifestação jurídica;
- n) declaração de disponibilidade orçamentária;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041
E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com
RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



- o) designação do Gestor da Parceria;
- p) designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- q) Termo de Colaboração;
- r) demais documentos exigidos pela legislação.

27. DA OBSERVÂNCIA DAS NORMAS ESPECÍFICAS DOS CONSELHOS

A execução da parceria deverá observar as deliberações dos Conselhos de Políticas Públicas competentes, especialmente quando os recursos forem provenientes de fundos vinculados a determinada política pública.

No caso dos recursos provenientes do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, a execução deverá estar respaldada na aprovação do **CMDCA**, na forma da legislação aplicável.

A aprovação do Plano de Trabalho pelos Conselhos competentes não substitui os demais atos administrativos necessários à formalização da parceria.

28. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente parceria observará, no que couber:

- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- Lei Federal nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC;
- Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, quando houver utilização de recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Decreto Federal nº 10.818/2021, quanto à classificação de bens de luxo, quando aplicável;
- legislação estadual e deliberações pertinentes à política da pessoa com deficiência;
- Decreto Municipal nº 045/2017, que regulamenta as normas gerais para as parcerias entre a Administração Pública Municipal e as organizações da sociedade civil, conforme sua vigência e aplicabilidade;
- demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes à execução do objeto e às respectivas fontes de recursos.

29. DA CONCLUSÃO

Considerando a natureza do objeto, a finalidade pública da parceria, o Plano de Trabalho apresentado e os recursos destinados à execução das ações da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Japurá – APAE, o presente Termo de Referência estabelece as condições necessárias para a formalização da parceria, observada a legislação aplicável.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONE: (44) 3635-1041

E-MAIL: assistenciajapura@outlook.com

RUA CURITIBA, 370 - CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR



A formalização do Termo de Colaboração dependerá da conclusão da instrução do processo administrativo, incluindo a comprovação dos requisitos legais, a manifestação técnica, a disponibilidade orçamentária, as aprovações dos Conselhos competentes quando exigidas, a justificativa e publicação do ato de ausência de chamamento público, quando cabível, e os demais atos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e na regulamentação municipal.

BEATRIZ SCOQUI LIUTE MACIEL
Secretária Municipal de Assistência Social

Japurá – PR, 28 de setembro de 2026.