



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 02/2025 - SEASO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 255/2025

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, por meio da Secretaria de Assistência Social e o Conselho Municipal Conselho Municipal do Idoso, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/14 de 31 de julho de 2014, Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto Municipal nº 7.172/2017 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de **Chamamento Público**, objetivando firmar parceria por meio de **Termo de Fomento** com Organizações da Sociedade Civil (pessoa jurídica sem fins lucrativos), para investimento para a melhoria de Serviço de Acolhimento Familiar para Pessoas Idosas, regularmente cadastradas no CadSUAS, proposto por organização da sociedade civil com a transferência de recursos financeiros da Deliberação Nº 033/2024 - CEDIPI/PR “Cuida Mais Paraná - Acolhimento”, de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

1. RETIRADA DO EDITAL E ANEXO

Local da retirada do Edital e anexo: Internet, no site eletrônico do Município de Campo Mourão - <http://www.campomourao.atende.net>, no link “Licitações”, ou no Departamento de Suprimentos, sito Rua Brasil, nº 1407, Centro, Campo Mourão/PR.

2. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

2.1 Os interessados deverão protocolar eletronicamente os documentos de Habilitação e o Plano de Trabalho no site do município (conforme itens 5 e 7 deste Edital), no período compreendido de **25 de junho de 2025 à 25 de julho de 2025**, conforme o presente edital, referidos no objeto deste instrumento, nos termos e condições a seguir:

3. OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Este Chamamento Público objetiva firmar parceria com a Secretaria de Assistência Social por meio de **Termo de Fomento** com Organizações da Sociedade Civil (pessoa jurídica sem fins lucrativos), para investimento e melhoria de Serviço de Acolhimento Familiar para Pessoas Idosas, regularmente cadastradas no CadSUAS, proposto por organização da sociedade civil com a transferência de recursos financeiros da Deliberação Nº 033/2024 - CEDIPI/PR “Cuida Mais Paraná - Acolhimento”. O **público alvo são idosos com 60 anos ou**



mais que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco, com residência fixa no município de Campo Mourão – PR.

3.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

3.3. A concorrência dar-se-á dentro da área de interesse, observando os projetos apresentados e os valores de referência.

3.4. Poderá ser selecionado 01 (um) projeto, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para elaboração do Termo de Fomento, atendendo o valor de referência previsto neste Edital de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa advindos da Deliberação Nº 033/2024 - CEDIPI/PR “Cuida Mais Paraná - Acolhimento”.

ITEM	OBJETO	VALOR MÁXIMO
01	Contratação de organização da sociedade civil para prestação de serviço de alta complexidade na modalidade acolhimento institucional para idosos, em situação de vulnerabilidade e risco social, com residência fixa no município de Campo Mourão/PR, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. o valor a ser repassado é proveniente da Deliberação nº33/2024 que constituem diretrizes para o investimento na melhoria de unidades de acolhimento institucional para pessoas idosas.	R\$ 80.000,00
	TOTAL	R\$ 80.000,00

3.5. Da Justificativa

Considerando a Lei 13.019 de 31/07/2014, alterada pela Lei 13.204/2015, que regulamenta a questão do Chamamento Público.

Considerando que a presente parceria possibilita ao Município contornar falhas e preencher lacunas que eventualmente inviabilizem o correto atendimento dos anseios sociais



pela Administração.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como base a Resolução CMI nº 17/2024, publicada em Órgão Oficial nº 3097 em 05 de novembro de 2024, solicita a formalização do Processo de Chamamento Público, de acordo com a Lei Federal 13.019/2014 e alterações, e Decreto nº 7.172 de 27/03/2017, por meio da Deliberação Nº 033/2024 - CEDIPI/PR “Cuida Mais Paraná - Acolhimento”, repassado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Campo Mourão.

Os serviços de acolhimento para idosos estão inseridos na política de assistência social, por meio da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Ainda, de acordo com a Política Nacional de Assistência Social, a “[...] ênfase da proteção social especial deve priorizar a reestruturação dos serviços de acolhimento dos indivíduos que, por uma série de fatores, não contam mais com a proteção e o cuidado de suas famílias, para as novas modalidades de atendimento”. Este deve ter como para parâmetro o cumprimento da função protetiva e o restabelecimento de direitos, favorecendo o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o desenvolvimento de potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social dos idosos atendidos e o empoderamento de suas famílias.

O município tem a obrigação através de um conjunto integrado de ações, de garantir o atendimento às necessidades básicas promovendo e incentivando a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania.

As organizações da sociedade civil e demais movimentos sociais acumularam durante anos um grande aporte de experiências e conhecimentos sobre as formas de enfrentamento das questões sociais e de garantia de direitos. A presença da sociedade civil no ciclo de gestão das políticas públicas coloca em relevo a participação como instrumento que aponta direções, cria consensos e prioridades para a ação estatal, contribuindo para a igualdade formal, jurídico-legal e a igualdade material/econômica.

Desta forma, os arranjos institucionais devem propiciar uma atuação colaborativa entre a Administração Pública e a Sociedade Civil, ampliando o alcance, a diversidade e a capilaridade das políticas públicas, diante da enorme complexidade dos problemas sociais. Sob essa ótica, a abertura de espaços dentro da Administração Pública para a participação da sociedade civil é fundamental para a formulação, monitoramento, execução e fiscalização das políticas públicas.



Igualmente, sabe-se que as contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, sendo que o fundamento principal que reza esta iniciativa é o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, que determina que a prestação de serviços deva ocorrer por meio de licitações. O objetivo da proposta é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

Assim também disciplina a Lei nº 13.019/2014, de modo que a sociedade civil é selecionada por intermédio de um chamamento público pela administração. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais. A modalidade aplicada pela lei é o Chamamento Público. Como ele é uma disputa, para que ocorra, é indispensável que haja pluralidade de objetos e pluralidade de ofertantes.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste chamamento organizações da sociedade civil, assim definidas no artigo 2º da Lei nº 13.019/2014.

5. DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

5. Poderão participar deste Chamamento Público, a Organização Social da Sociedade Civil do ramo pertinente ao objeto que possua:

I – No mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

III – capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

IV - Estar devidamente cadastrada no Conselho Municipal do Idoso.

5.1. Habilitação Jurídica

I – Certidão Liberatória Municipal;

II - Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR;



- III – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- IV – Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- V – Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- VI - Prova de regularidade à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- VII – Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;
- VIII – Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- IX - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título V – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);
- X – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
- XI – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- XII – Declaração de parentesco, devendo ser utilizado o modelo **ANEXO** deste Edital;
- XIII – Prova de regularidade do alvará de funcionamento e alvará sanitário quando assim couber;
- XIV – Lei de Utilidade Pública;
- XV – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- XVI – Prova de inscrição no Conselho Municipal do Idoso.

5.2. Cumprimento do Disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF:

5.2.1. Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria empresa licitante, conforme modelo apresentado no **ANEXO** deste Edital.



5.3. Documentação referente à qualificação técnica

5.3.1. Prova de inscrição em Conselho Municipal pertinente a área de atuação.

5.3.2. Comprovação de que a organização possui em seu quadro permanente, na data do Chamamento Público, profissionais devidamente habilitados para a execução do objeto da presente parceria, devendo esta comprovação dar-se das seguintes formas:

a) a comprovação do vínculo empregatício dos profissionais poderá ser feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE), contrato de prestação de serviços ou contrato de voluntariado que demonstrem a identificação do profissional.

b) apresentação da cópia do diploma de conclusão de curso superior e/ou tecnólogo quando assim couber.

5.3.3. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou por processo de cópia e não deverão apresentar emendas ou rasuras.

5.3.4. Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos.

5.3.5. Não será permitida a subcontratação de serviços para as parcerias. A Entidade ficará responsável por todos os serviços contemplados na planilha da parceria e deverá dispor de um responsável técnico atuando na supervisão dos serviços da parceria.

5.3.6. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

5.3.7. A parceria deverá apresentar os valores expressos em reais, contendo os preços unitários bem como os seus somatórios, para execução do objeto, digitados em uma via, em papel timbrado, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. A proposta deverá ser numerada e rubricada em todas as folhas e assinada na última, pelo



representante legal e pelo responsável técnico da proponente, e deverá conter ainda os seguintes elementos:

- I – Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega da proposta;
- II – Com uma única opção de preço, deverá apresentar preços finais, considerando que nos mesmos estão inclusos todos e quaisquer ônus e encargos que incidam sobre o objeto;
- III – indicação do banco, agência e conta corrente onde deseja ter creditado os valores devidos caso venha a ser celebrada a parceria com a Secretaria de Assistência Social.

5.3.8. Pequenas falhas e erros formais poderão ser sanados pela Comissão de Seleção.

5.3.9. A entidade poderá firmar parceria ou acordo de colaboração com instituições de ensino superior par a execução das atividades.

5.4. Das Vedações

5.4.1. Não serão considerados os planos de trabalho apresentadas após a data e horário indicado neste Edital.

5.4.2. Após a abertura do envelope não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Julgamento.

5.4.3. A desistência da Entidade, a Comissão, a critério da Autoridade Superior, poderá aplicar qualquer uma das sanções previstas pelo artigo 73 da Lei 13.204/2015.

5.4.4. É vedada a participação no presente certame de pessoa jurídica da qual seja sócio, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, do Prefeito, Vice Prefeito, dos Secretários e Cargos assemelhados ou de Servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo comissionado, em exercício, no âmbito do município de Campo Mourão. A comprovação desta exigência se dará através de declaração, a ser apresentada no envelope de habilitação.



5.4.5. Será desclassificado o plano de trabalho da organização que apresentar valor acima do máximo estipulado no Edital.

5.4.6. São vedadas despesas com quaisquer itens de CUSTEIO.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos financeiros destinados ao incentivo financeiro recebido pelo município deverão ser utilizados 100% em despesas de INVESTIMENTO da Organização da Sociedade Civil com o Serviço de Acolhimento Familiar para Pessoas Idosas, conforme apresentado no Plano de Ação de adesão deste recurso, sendo: 01 Fogão Industrial; 02 Freezers; 01 Forno Industrial; 25 Mesas de Cabeceira; 01 Eletrocardiógrafo com monitor, no valor de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, conforme dotações orçamentárias:

- Vínculo: 1143

6.2 Ficam autorizadas despesas de investimento, nos termos do inciso I e parágrafo 3 do art. 46 da Lei 13.019 de 31/07/2014, observado o inciso XX, art. 42 da Lei 13.204 de 14/12/2015.

6.3 O cronograma de desembolso será realizado em **01 parcela**, proveniente da Deliberação Nº 033/2024 - CEDIP/PR “Cuida Mais Paraná - Acolhimento”, repassado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Campo Mourão, o tempo de **vigência da parceria é de até 12 meses**.

6.4. A execução do objeto da parceria se dará pelo prazo de 12 meses, referente ao período de **agosto de 2025 a julho de 2026**, de acordo com as especificações deste Edital.

6.5. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública.

7. PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

7.1. Os planos de trabalho deverão conter a descrição da realidade que será objeto da parceria, descrição de metas a serem atingidas, a previsão de receitas e de despesas a serem



realizadas na execução das atividades, forma de execução de atividades e definição de parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento de metas, conforme disposto no artigo 22 da Lei 13.019/2014.

7.2. Na análise do plano de trabalho levar-se-á em conta o grau de adequação da proposta de parceria aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere e ao valor de referência constante no presente Edital.

7.3. O modelo de proposta (Plano de Trabalho) compõe o **ANEXO** desse Edital.

7.4. Aprovado o plano, o Poder Executivo providenciará a emissão dos respectivos certificados para obtenção do subsídio financeiro.

7.5. Os certificados terão prazo de validade para sua utilização apenas no exercício financeiro respectivo, vedado o seu uso no exercício financeiro subsequente.

7.6. Nos casos em que seja necessária a readequação do plano de trabalho, deverá ser encaminhado ofício constando: justificativa fundamentada; o valor do recurso que será readequado; as despesas que deixarão de ser pagas; as novas despesas que a unidade pretende realizar com o uso do recurso, apresentando a tabela antes e depois da readequação.

8. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

8.1. A abertura do envelope contendo os documentos de habilitação e o plano de trabalho, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção.

8.2. Somente poderão usar da palavra, rubricar documentos, apresentar reclamações, impugnações, recursos, fazer questionamentos, assinar atas e parcerias, o representante da proponente devidamente credenciado perante a Comissão, através de procuração com



poderes específicos ou carta de credenciamento. Juntamente com a procuração ou carta de credenciamento, deverá ser apresentado à Comissão uma cópia do Ato constitutivo ou Estatuto em vigor.

8.3. Poderá a Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase do Chamamento Público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.4. Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, a seu critério exclusivo poderá suspender a reunião, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

8.5. A Comissão de Seleção deverá rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, que ficarão em seu poder, até o julgamento final. Aberto o envelope, os respectivos documentos também serão rubricados pelos membros da Comissão.

8.6. Caso nenhuma das organizações participantes do presente Chamamento preencham os requisitos determinados neste Edital, a critério da Secretaria de Assistência Social, será concedido prazo de 05 (cinco) dias para que as mesmas sanem as inconformidades. Tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da proposta, de forma que seu não fornecimento implicará na responsabilidade deste buscar as informações sobre a seleção.

8.7. Do resultado da avaliação da proposta caberá recurso suspensivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, salvo se todas as organizações estiverem presentes a sessão e seja possível sanar os vícios constatados pela Comissão de Seleção.

8.8. As propostas não aprovadas poderão ser retiradas na Secretaria Municipal de Assistência Social em, no máximo 30 (trinta) dias após a publicação do resultado. Vencido o prazo os documentos serão incinerados.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



9.1. A Comissão de Seleção analisará os documentos e o plano de trabalho proposto pelas Entidades e selecionará as que atenderem os requisitos previstos neste Edital e na Lei nº 13.204/2015 e apresentarem maior pontuação.

9.2. Serão adotados como critérios de desempate:

I – O projeto com maior número de pessoas atendidas;

II – Maior equipe envolvida no atendimento;

9.3. Na análise dos projetos serão considerados os seguintes critérios:

CrITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1. Viabilidade dos objetivos e metas	0 a 10 pontos
2. Consonância com objetivos propostos	0 a 10 pontos
3. Metodologia e estratégia de ação	0 a 20 pontos
4. Viabilidade da execução	0 a 20 pontos
5. Coerência no plano de aplicação de recursos	0 a 20 pontos
6. Experiência da Entidade no serviço	0 a 20 pontos
7. Sustentabilidade da Entidade	0 a 20 pontos
8. Localização e infraestrutura física	0 a 20 pontos
9. Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo	0 a 20 pontos
10. Proporciona a garantia de exercício dos direitos sociais básicos	0 a 20 pontos
11. Adequação a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais	0 a 20 pontos
12. Adequação da equipe técnica a NOB-RH/SUAS	0 a 20 pontos

9.3.1 Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

1. **Viabilidade dos objetivos e metas:** se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento.



2. **Consonância com objetivos propostos:** se os objetivos estão de acordo com o previsto pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, quando se tratar de serviços socioassistenciais.
3. **Metodologia e estratégia de ação:** se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto.
4. **Viabilidade da execução:** se o projeto demonstra proximidade com a realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto.
5. **Coerência no plano de aplicação de recursos:** se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho.
6. **Experiência da Entidade na prestação do serviço:** se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade e/ou do público alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto.
7. **Sustentabilidade da Entidade:** se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional.
8. **Localização e infraestrutura física:** descrever se o local e a infraestrutura prevista atende as necessidades do serviço.
9. **Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo:** previsão de ações que contribuam para a melhora na sua qualidade de vida e alteração de sua realidade social.
10. **Proporciona a garantia de exercício dos direitos sociais básicos:** prevê ações que garantam o acesso a direitos sociais básicos (saúde, educação, habitação, alimentação, entre outros).
11. **Adequação a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais:** atende as orientações contidas na tipificação quanto ao atendimento, estrutura física, material, aquisições e impactos sociais esperados (em se tratando dos serviços socioassistenciais tipificados).
12. **Adequação da equipe técnica a NOB-RH/SUAS:** apresenta equipe técnica e de apoio de acordo com as normas vigentes – quantidade, formação, carga horária.

9.4. No julgamento das propostas, atendidas as condições prescritas no Edital e seus anexos, levar-se-á em conta o grau de adequação da proposta de parceria aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante



do Edital de Chamamento Público, conforme prevê o art. 27 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

9.5. A proposta aprovada será publicada no Órgão Oficial do Município, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos.

9.6. Do resultado do julgamento caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com efeito suspensivo.

9.7. A Comissão, caso julgue necessário, poderá solicitar ao proponente para reavaliar e readequar seu orçamento até no máximo 70% (setenta por cento) do valor solicitado e, não havendo manifestação a Comissão poderá aprovar projetos com a referida redução.

9.8. Aprovado o projeto o Poder Executivo providenciará a emissão dos respectivos certificados para obtenção do subsídio financeiro.

9.10. Os certificados terão prazo de validade de 12 meses, contados da assinatura do Termo de Fomento, podendo ser prorrogado.

10. DAS DISPOSIÇÕES PARTICULARES DA PROPOSTA

10.1. As propostas acima do valor máximo estipulado neste Edital serão desclassificadas.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

11.1. A entidade que tiver seu projeto aprovado celebrará Termo de Fomento e será regido pelas normas da Lei nº 13.019/2014 e alterações posteriores, e alterações posteriores, podendo ser prorrogado na forma da lei.

11.2. Após a homologação do processo, a organização será convocada para assinatura do Termo de Fomento.

11.3. As alterações no Termo de Fomento somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei nº 13.019/2014 e alterações posteriores.



11.4. A organização se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no Chamamento Público, durante toda a execução da parceria.

12. DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

12.1. A fiscalização será executada pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, baseada na avaliação das metas e atividades previstas no plano de trabalho, devidamente acompanhada por um representante designado pela Entidade.

12.2. As metas, atividades e resultados efetivamente executados pela organização da sociedade civil serão avaliados parcial e bimestralmente pelo Gestor da Parceria, lançados no relatório de monitoramento e avaliação, que depois de conferidos, serão assinados pelo Responsável Técnico da organização e pelo gestor devidamente designado pela Administração Pública.

13. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização.

13.2. A Secretaria de Assistência Social reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização caso constatados qualquer das impropriedades previstas no art. 48 da Lei nº 13.204/2015.

14. DA RESCISÃO DA PARCERIA

14.1. O instrumento a ser firmado com a organização poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, desde que previamente comunicado em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

14.2. A não execução total ou parcial do objeto da presente parceria ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei nº 13.204/2015.



15. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

15.1. Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do Termo de Fomento, dentro de 60 dias;

15.2. Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra a Secretaria de Assistência Social, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

15.3. Responsabilizar-se pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente Edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

15.4. Facilitar a fiscalização pela Administração, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação durante a vigência da parceria;

15.5. Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente Edital de Chamamento Público.

16. OBRIGAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

16.1. Exercer a fiscalização da parceria por meio do Gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.204/2015 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

I – Advertência;



II – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar termos de fomento, de colaboração e contratos com órgãos da Prefeitura Municipal de Campo Mourão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

III – declaração de idoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar Termo de Fomento, colaboração ou contratos com órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo previsto na alínea II.

17.2. As organizações da sociedade civil, bem como seus presidentes, diretores e demais membros, declarados impedidos de participar de chamamentos públicos, celebrar Termos de Fomento, colaboração e parceria com a administração pública municipal, serão incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar, bem como estarão sujeitos a inclusão no Cadastro de Entidades Provadas sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM.

18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS

18.1. As impugnações aos termos do presente Edital de Chamamento Público serão recebidas, processadas e julgadas pela Comissão de Seleção juntamente com o órgão demandante, nos termos do presente Edital;

18.2. Aos proponentes será assegurado o direito de interposição de recurso, o qual será recebido, processado e julgado nos termos do presente Edital de Chamamento Público.

18.3. Os recursos e contrarrazões de recurso, impugnação do Edital, deverão ser dirigidos à Presidência da Comissão Permanente Licitações e protocolados no Departamento de Suprimentos, localizado na Rua Brasil, nº 1407, Centro, Município de Campo Mourão/PR, em dias úteis, no horário das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h.

18.4. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por telefone ou verbalmente por servidores da Secretaria de Assistência Social ou do Departamento de Suprimentos, inclusive membros da Comissão de Seleção, não serão considerados nem



aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das organizações.

18.5. É vedada a organização participante do Chamamento Público a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise tumultuar o procedimento do Chamamento Público. Identificado tal comportamento poderá o Presidente da Comissão de Seleção, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O órgão demandante reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder ao julgamento deste Chamamento Público, bem como revogar a mesma, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e devendo anulá-la por ilegalidade.

19.2. A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

19.3. Nos casos de omissão do presente Edital prevalecerão os termos da Lei 13.204/2015, e alterações posteriores.

19.4. A organização é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

19.5. O Município reserva-se o direito de anular ou revogar o presente Chamamento Público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

19.6. Todos os atos relacionados ao julgamento das propostas, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este Chamamento Público, serão comunicados às organizações mediante publicação no Órgão Oficial do Município de Campo Mourão.



19.7. As notificações relacionadas à interposição de recursos serão encaminhadas através dos endereços eletrônicos indicados pelas organizações quando do credenciamento e constantes na etiqueta do envelope.

19.8. A apresentação de proposta atesta que a organização tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

19.9. A Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.10. Em caso de sobra de recursos não utilizados ou rendimentos financeiros, é necessário que seja realizada a devolução ao Município através do pagamento da DAM. Para emissão da DAM, comparecer ao setor de arrecadação do município, portanto cópia do termo de colaboração do referido convênio.

20. ANEXOS DO EDITAL

- I – Modelo de Credenciamento;
- II – Modelo de Proposta;
- II – Modelo de Plano de Trabalho/Projeto Básico;
- III – Modelo Declaração de Menor;
- IV – Modelo de Declaração de Parentesco;
- V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- VI – Requisitos para a celebração de parceria – *checklist*;
- VIII – Modelo de Declaração Unificada.

Campo Mourão, 10 de junho de 2025.



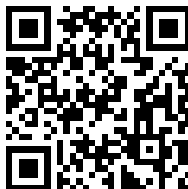
**PREFEITURA DE
CAMPO MOURÃO**
CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Marcia Calderan de Moraes
Secretária Municipal de Assistência Social

Guilherme Zanini de Sá
Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso



TERMO DE REFERÊNCIA



1. ANEXO I – Modelo de Credenciamento;
2. ANEXO II - Modelo de Proposta;
3. ANEXO III – Modelo do Projeto;
4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Menor;
5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Parentesco;
6. ANEXO VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
7. ANEXO VII – Requisitos para Celebração da Parceria (check-List)
8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração Unificada.

Acesse os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII em formato .docx (Word)
clikando no hiperlink abaixo

Anexos para Preenchimento

ou pelo QR Code

