



# **Prefeitura do Município de Marialva**

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

### **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2025**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2.088/2025**

O MUNICÍPIO DE MARIALVA – PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com fulcro na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, no Decreto Federal nº 8.726/2016 e no Decreto Municipal nº 5.768/2017 e suas alterações, torna público o presente Edital de Chamamento Público e convoca as Organizações da Sociedade Civil (OSC/OSCIP), devidamente inscritas no CMDCA, a apresentarem projetos voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) de Marialva/PR, nos termos e condições estabelecidos neste edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos por meio da internet, no site da Prefeitura Municipal de Marialva: [www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br).

## **2. DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS E DOCUMENTOS**

**2.1.** O representante legal da Organização da Sociedade Civil (OSC) ou da Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) deverá apresentar os documentos exigidos para a submissão dos projetos, comprovar sua condição de representante legal e praticar todos os atos inerentes ao certame.

**2.2.** Todos os documentos apresentados, bem como os envelopes lacrados contendo os projetos e os documentos de habilitação, deverão ser rubricados pela Comissão responsável e pela OSC/OSCIP participante, permanecendo sob análise da referida Comissão.

**2.3.** Os envelopes contendo os projetos e os documentos de habilitação deverão ser entregues, obrigatoriamente lacrados, pela Organização da Sociedade Civil (OSC/OSCIP) na Secretaria Municipal de Administração de Marialva/PR, localizada na Rua Santa Efigênia, nº 680 – Centro – Marialva/PR, preferencialmente em envelope de papel opaco, dentro do prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, e conforme o modelo de identificação abaixo:



# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

| ENVELOPE Nº 01 - PROJETO                                            | ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTOS<br>HABILITAÇÃO                            |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Município de Marialva / PR                                          | Município de Marialva/PR                                            |
| Edital de Chamamento Público – Processo Administrativo nº 2088/2025 | Edital de Chamamento Público – Processo Administrativo nº 2088/2025 |
| Razão Social/CNPJ:                                                  | Razão Social/CNPJ:                                                  |
| Representante:                                                      | Representante:                                                      |
| Telefone:                                                           | Telefone:                                                           |
| E-mail:                                                             | E-mail:                                                             |

## Os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Originais ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou ainda cópias com fé pública, salvo aqueles documentos que possam ser retirados pela internet;
- b) Dentro do prazo de validade, para os documentos que contenham data de vencimento. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**2.4.** A abertura dos envelopes será realizada no dia **24/07/2025**, em sessão pública, pela Comissão de Seleção do Chamamento Público.

**2.5.** Ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização do evento na data mencionada, o Chamamento Público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

**2.6.** As impugnações aos termos do presente Edital poderão ser apresentadas por qualquer cidadão ou Organização da Sociedade Civil (OSC/OSCIP), devendo o pedido ser protocolado **até 02 (dois) dias úteis antes** da data fixada para o recebimento dos projetos, no endereço constante do item 2.3, sendo processadas e julgadas pela Comissão de Seleção no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.

Parágrafo único: Caso seja acolhida a petição contra os termos do presente Edital, será designada nova data para a realização do Chamamento Público.

Todos os prazos a serem seguidos estão definidos no **Anexo I** deste Edital.

**2.7.** Os recursos, as contra - razões de recurso, as impugnações ao Edital, bem como a juntada de documentos aos autos do processo, deverão ser dirigidos à **Comissão de Seleção** e protocolados



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

junto à Secretaria Municipal de Administração de Marialva/PR, localizada na Rua Santa Efigênia, nº 680 – Centro – Marialva/PR, em dias úteis, no horário das **08h às 11h30** e das **13h às 17h**.

**2.8.** O presente procedimento de seleção reger-se-á pela **Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014**, e suas alterações, pelo **Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016**, e pelo **Decreto Municipal nº 5.768/2017** e suas alterações.

**2.9.** As Organizações da Sociedade Civil (OSC) e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) interessadas em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos relativos à interpretação deste Edital por meio do endereço eletrônico: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br).

### 3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**3.1.** A Comissão de Seleção, devidamente instituída por meio da **Resolução nº 022/2025, de 04/06/2025**, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, é a instância competente para proceder à análise e seleção dos projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) e/ou Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

**3.2.** A Comissão de Seleção realizará a análise dos projetos encaminhados no prazo de **05 (Cinco) dias**, apresentando parecer que será submetido à deliberação final do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), conforme dispõe o artigo 260, § 2º, da **Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)**, e suas alterações.

**3.3.** Será impedida de participar da Comissão de Seleção qualquer pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes deste Chamamento Público, nos termos do art. 27, §§ 2º e 3º, da **Lei nº 13.019/2014**, e suas alterações.

**3.4.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo seletivo. Configurado o impedimento, o membro será imediatamente substituído, sem necessidade de publicação de novo Edital, conforme previsto no art. 27, §§ 1º a 3º, da **Lei nº 13.019/2014**.

**3.5.** A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, realizar diligências com o objetivo de verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades proponentes, bem como para esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

**3.6.** Em qualquer situação, deverão ser rigorosamente observados os princípios da **isonomia**, da **impressoalidade** e da **transparência**.

### 4. DO OBJETO

**4.1.** Constitui objeto deste Chamamento Público a **concessão de apoio a projetos de cunho social, de caráter complementar e inovador**, voltados à **Política dos Direitos da Criança e do Adolescente**, em conformidade com o disposto no **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990**, na **Resolução nº 137/2010 do CONANDA**, e na



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

**Resolução nº 023/2025, de 04/06/2025**, do CMDCA de Marialva/PR, mediante formalização de parceria pôr **Termo de Colaboração** a ser firmado entre o Município de Marialva/PR e as Organizações da Sociedade Civil (OSC/OSCIP).

- 4.2. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta por OSC/OSCIP, desde que apresentadas em **eixos temáticos distintos**, respeitada a ordem de classificação e a **disponibilidade orçamentária** para a celebração dos Termos de Colaboração.
- 4.3. Não serão selecionados projetos que **não contemplem ações voltadas à Política dos Direitos da Criança e do Adolescente** e que não estejam em consonância com os eixos de atuação propostos neste Edital.
- 4.4. Os projetos apresentados deverão atender crianças e/ou adolescentes residentes no Município de Marialva/PR, promovendo avanços efetivos nas Políticas Municipais de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

### 5 – DOS EIXOS DE ATUAÇÃO

Os projetos deverão prever a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), **prioritariamente** nos seguintes eixos:

- a) Prevenção da violência e da exploração sexual infantojuvenil;
- b) Prevenção, proteção e atenção às crianças e adolescentes que façam uso de substâncias psicoativas;
- c) Educação sexual e prevenção da gravidez e das DSTs na adolescência;
- d) Convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- e) Inclusão social de crianças e adolescentes com deficiência;
- f) Formação e qualificação de profissionais atuantes no Sistema de Garantia de Direitos;
- g) Qualificação profissional e inserção no mundo do trabalho (Lei da Aprendizagem nº 10.097/2000);
- h) Estímulo à alimentação saudável e consciente;
- i) Estímulo à realização de atividades científicas e tecnológicas inovadoras, de interesse dos direitos da criança e do adolescente;
- j) Estímulo às atividades artísticas, educacionais, esportivas, culturais e de lazer que promovam a inclusão social de crianças e adolescentes;
- k) Publicidade e divulgação dos direitos da criança e do adolescente;
- l) Ações socioeducativas destinadas a crianças e adolescentes em áreas de maior vulnerabilidade;
- m) Estímulo ao protagonismo infantojuvenil, com ênfase em crianças e adolescentes com deficiência física e/ou intelectual;



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

- n) Ações de orientação e apoio à adoção e ao processo de pós-adoção;
- o) Estímulo à realização de ações sociocognitivas voltadas a crianças e adolescentes em situação especial (como hospitalização ou acolhimento), com dificuldades de mobilidade e convívio familiar e comunitário;
- p) Ações e atividades voltadas às crianças e adolescentes em acolhimento institucional.

## 6 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**6.1** Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC) e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), assim definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e/ou “c”, da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Possuir, no mínimo, 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovado por documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ;
- b) Comprovar experiência prévia na realização de atividades voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes no Município de Marialva/PR;
- c) Demonstrar capacidade técnica e operacional em ações relacionadas às políticas públicas da criança e do adolescente, em conformidade com o objeto proposto;
- d) Apresentar objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração a ser pactuado;
- e) Estar regularmente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Marialva/PR.

**6.2** É vedada a participação de OSCs/OSCIPs que tenham, em seu quadro de dirigentes, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, cargos equivalentes, ou de servidores públicos em cargos comissionados vinculados à Administração Pública direta ou indireta do Município de Marialva/PR, nos termos do art. 26 da Lei nº 13.019/2014 e do art. 27 do Decreto Municipal nº 5.768/2017.

**6.3** A OSC/OSCIP deverá declarar, conforme modelo constante no **Anexo II**, que tem ciência e concorda com as disposições do Edital e seus Anexos, responsabilizando-se pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante todo o processo de seleção.

**6.4** Toda a documentação e os projetos deverão ser apresentados sem rasuras ou emendas.

**6.5** Somente o representante legal da proponente devidamente credenciado poderá rubricar documentos e projetos, apresentar recursos, impugnações, questionamentos, assinar atas e firmar





# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

parcerias. Para tanto, deverá ser apresentada cópia atualizada do Ato Constitutivo e do Estatuto Social da OSC/OSCIP, ou procuração específica, se for o caso.

Ficarão impedidas de participar deste Edital as organizações que não atendam às exigências da Lei nº 13.019/2014 e alterações, bem como aquelas proibidas de contratar ou celebrar parcerias com a Administração Pública.

## 7 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS DISPONÍVEIS

7.1 As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Programática: 08.002.08.243.0006.

Projeto/Atividade: 6089

Fonte de Recurso: 5301

Elemento de Despesa: (Contribuições) 3.3.50.41.00.00

7.2 O valor disponível para o atendimento às despesas decorrentes do presente Edital é de R\$ **140.819,20 (Cento e quarenta mil, oitocentos e dezenove reais e vinte centavos)** a serem destinados ao financiamento de projetos selecionados nos termos do item 10 deste Edital de Chamamento Público.

7.3 Do total de recursos captados pela organização da sociedade civil, 20% (vinte por cento) será revertido para a universalidade da Política Municipal de Atendimento a Crianças e Adolescentes.

## 8 DAS DESPESAS

8.1 Poderão ser realizadas despesas, conforme disposto no Art. 46 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, relativas a custos de custeio e manutenção, desde que vinculadas exclusivamente ao objeto do projeto.

8.2 A aquisição de materiais de consumo deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) O desembolso para aquisição dos materiais de consumo, previstos no projeto aprovado, ocorrerá conforme o cronograma de gastos estabelecido;

b) A aquisição de materiais de consumo com recursos provenientes da celebração da parceria será gravada com cláusula de inalienabilidade;

c) O pagamento de recursos humanos poderá ser efetuado nas seguintes condições:

Para funcionários que estejam envolvidos diretamente no projeto aprovado;

Até 60% do valor total do projeto poderá ser destinado ao pagamento de recursos humanos em projetos voltados à Proteção Social Básica;



# **Prefeitura do Município de Marialva**

## **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

Até 100% do valor total do projeto poderá ser destinado ao pagamento de recursos humanos em projetos de Proteção Social Especial.

### **9. DAS VEDAÇÕES**

9.1 Além das vedações previstas nas Normativas do TCE/PR, fica vedada a aquisição de veículos automotores e não serão financiados os seguintes gastos:

- a) pagamento de taxas de gestão/administração ou provisões;
- b) pagamento de juros ou multas de qualquer espécie;
- c) aluguel de imóvel (com base na Resolução do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Conanda nº 137/2010);
- d) aquisição de imóveis;
- e) elaboração de projetos;
- f) indenizações;
- g) despesas ou investimentos realizados e/ou contratados antes da formalização do instrumento contratual;
- h) despesas com pessoal permanente ao quadro funcional das OSC/OSCIP, não vinculado ao projeto; e
- i) gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da administração pública federal, estadual e municipal ou do distrito federal, que esteja lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes.

### **10. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **Do Tomador**

- a) Executar o projeto pactuado;
- b) Conferir os recursos recebidos de acordo com as parcelas definidas no Plano de Aplicação;
- c) Solicitar esclarecimentos e informações ao Concedente sempre que houver necessidade;
- d) Notificar O Concedente, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto desta parceria, objetivando sua correção;
- e) Prestar conta dentro dos prazos e padrões estabelecidos e de acordo com as Normativas do TCE/PR- SIT - Sistema Integrado de Transferência.

#### **Do Concedente**

- a) Dar amplo e irrestrito acesso a Organização da Sociedade Civil – OSC/OSCIP ao Edital com o objetivo de prover a OSC/OSCIP, informações essenciais para o cumprimento do objeto pactuado;
- b) Prestar esclarecimentos e dirimir dúvidas que possam vir a surgir durante a execução do objeto da parceria;
- c) Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas de acordo com as Normativas do TCE/PR SIT - Sistema Integrado de Transferência.



# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

## 11. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DOS PROJETOS

11.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Especial de Seleção analisará os projetos apresentados pelas OSC's/OSCIPS. A análise e o julgamento de cada projeto serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.2. Após a execução dos trabalhos da Comissão Especial de Seleção o processo será remetido ao CMDCA para análise emissão de parecer para divulgação do resultado do processo de seleção, no prazo de 10 (Dez) dias. (Anexo 1).

11.3. Os projetos deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos a seguir:

| <b>Críticos de Julgamento</b>                                                                                                                                                              | <b>Metodologia de Pontuação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Pontuação Máxima por Item</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| (A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferem o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de atendimento (1,0 pontos)</li><li>- Grau satisfatório de atendimento (0,5 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº. 8.726, de 2016.</p>                                                           | 1,0                              |
| (B) Adequação da proposta aos objetivos da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de adequação (3,0).</li><li>- Grau satisfatório de adequação (2,0).</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p> | 3,0                              |
| (C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno da descrição (1,0).</li><li>- Grau satisfatório da descrição (0,5).</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016</p>                                                                                     | 1,0                              |





# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| (D) Qualidade do projeto quanto ao seu caráter inovador, humanitário, que favoreça a inclusão social, e que contribua para a garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Marialva/PR.                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno da descrição (4,0).</li><li>- Grau satisfatório da descrição (2,5).</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4,0         |
| (E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente -Recursos Humanos (equipe técnica para o desenvolvimento do projeto proposto) e infraestrutura para o desenvolvimento do projeto proposto - Segurança de acolhida); - comprovada por meio de experiência de portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante; | <ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de capacidade técnico- operacional (1,0).</li><li>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5).</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, <b>caput</b>, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).</p> | 1,0         |
| <b>Pontuação Máxima Global</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>10,0</b> |

11.4. A falsidade de informações nos projetos, em relação aos critérios de análise destes, deverá acarretar a eliminação da OSC/OSCIP's, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

11.5. Serão eliminados os projetos que:

- tiverem a pontuação atribuída total inferior a 6,0 (seis) pontos;
- que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto Federal nº. 8.726, de 2016); e
- com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão Especial de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do § 8º do art. 9º do Decreto nº. 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira do projeto, inclusive à luz do orçamento disponível.

11.6. Serão obrigatoriamente justificadas a seleção de projeto que não for o mais adequado ao valor de referência constante neste Edital Chamamento Público, considerando sua relevância e



# **Prefeitura do Município de Marialva**

## **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

impacto no fortalecimento da política pública dos direitos da criança e do adolescente (art. 27, §5º, da Lei nº. 13.019, de 2014 e alterações).

11.7 A Comissão de Seleção divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Marialva cujo site é [www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

## **12. DO RECURSO**

12.1. As Organizações da Sociedade Civil (OSC/OSCIP) poderão interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da decisão, mediante apresentação de justificativa e/ou documentos que fundamentem a revisão do projeto.

12.2. A OSC/OSCIP poderá, de forma expressa, renunciar ao direito de interposição de recurso, mediante apresentação de declaração formal de desistência.

12.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, ou decorrido o prazo sem manifestação, os projetos selecionados serão homologados, divulgados e publicados no portal oficial do Município de Marialva/PR:

[www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br)

12.4. A homologação do resultado não confere direito subjetivo à celebração da parceria com o Município, conforme disposto no art. 27, §6º, da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações.

## **13. DA CELEBRAÇÃO**

13.1 Para celebração da parceria será convocado o representante da entidade cujo projeto também foi avaliado pelo CMDCA, para no prazo de 05 (cinco) dias, apresente seu Plano de Trabalho conforme modelo Anexo VIII neste Edital.

13.2 Poderão ser solicitados a realização de ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e as condições do projeto e do Edital. O prazo para realização de ajustes será de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à OSC/OSCIPS.

## **14. DA HABILITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

14.1 A OSC/OSCIPS selecionada, além da apresentação do projeto, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no art. 2º, incisos I a VI; do caput do art. 33 e nos incisos II a VII, do caput do art. 34 da Lei nº. 13.019/2014 e alterações, e a não ocorrência de hipóteses que incorrem nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Estatuto Social registrado em Cartório e suas alterações, conforme com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº. 13.019/2014 e alterações;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 1 ano;



# **Prefeitura do Município de Marialva**

## **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

- c)** Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
  - Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
  - Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.
- d)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- i)** Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, e ou Certificado de Qualificação de OSCIP conforme o Estatuto Social, contendo: endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas, de cada um deles; na forma do Anexo IV, deste Edital;
- j)** Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil ou OSCIP funciona no Município de Marialva PR e no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- k)** Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou OSCIP, com informação de que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº. 13.019/2014 e alterações, as quais deverão estar descritas no documento, na forma do Anexo V;
- l)** Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou OSCIP, sobre a existência de instalação e outras condições materiais da Organização para execução da parceria;
- m)** Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou OSCIP, com fulcro no art. 27 do Decreto nº. 8.726/2016, na forma do Anexo VI.
- 14.2** Não serão aceitos protocolos, declarações ou documentos afins para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das instituições proponentes.
- 14.3** No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a Comissão Especial realizará as consultas necessárias para verificar se há informações sobre a ocorrência impeditiva à referida celebração;

**14.4** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Organização da Sociedade Civil (OSC) ou OSCIP será comunicada do



# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 10 (Dez) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

**14.5** No período entre a apresentação da documentação prevista na fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) ou OSCIP fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

## 15. DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**15.1** As OSC's ou OSCIP que tiverem seus projetos e documentos habilitados, assinarão o Termo de Colaboração, conforme minuta constante no Anexo VII, em dia e hora determinado na notificação que será encaminhada por e-mail publicado no endereço eletrônico [www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br).

**15.2** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do projeto por deliberação do CMDCA, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade municipal, conforme disposto no art. 35, inciso VI, da Lei nº. 13.019/2014 e alterações, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**15.3** Estarão impedidas de assinar o Termo de Colaboração, além do disposto no art. 39, da Lei nº. 13.019/2014 e alterações, as Entidades que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;
- b) Tenham como dirigente(s) servidor público do órgão ou entidade pública parceira ou responsável pelo Chamamento; e
- c) Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas no art. 87, incisos II e da Lei nº. 8.666/93) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

## 16. DOS AJUSTES

**16.1** Poderão ser solicitados ajustes no Plano de Trabalho, observados os termos e as condições do projeto e do Edital.

**16.2** O prazo para realização dos ajustes **será de 05 (cinco) dias corridos**, contados da data de recebimento da solicitação encaminhada à Organização da Sociedade Civil, que será posterior a publicação do resultado final do Chamamento Público.

## 17. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

**17.1** O termo de colaboração a ser celebrado terá início após a sua publicação em meio oficial com prazo de vigência de 12 (doze) meses.

## 18. DA FISCALIZAÇÃO/MONITORAMENTO:

**18.1** A Comissão de Monitoramento terá incumbência de acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar a execução dos projetos.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1** As cláusulas relativas à Prestação de Contas e demais itens da minuta do Termo de



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

Colaboração constante no anexo VII são passíveis de alterações devido às especificidades dos projetos selecionados neste Edital, em cumprimento às determinações legais vigentes.

**19.2** Todas as decisões e comunicações relativas a este Edital serão disponibilizadas, nas datas estabelecidas no Anexo I, no site [www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br), sendo de responsabilidade das OSC's ou OSCIP acompanhar todas as fases do processo de análise dos projetos e da habilitação.

**19.3** As Organizações da Sociedade Civil ou OSCIP são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados e a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação da OSC.

**19.4** As Organizações da Sociedade Civil ou OSCIP assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Edital de Chamamento Público.

**19.5** A apresentação do projeto implica o perfeito entendimento e aceitação, pela OSC ou OSCIP, de todos os termos deste Edital.

**19.6** A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**19.7** A contagem dos prazos definidos neste Edital se dará em dias corridos.

**19.8** Todos os atos relacionados a análise, seleção e habilitação dos projetos, recursos administrativos, bem como todas as demais decisões referentes a este Chamamento Público, serão comunicados às OSC's ou OSCIP mediante ofício e/ou e-mails indicados pelas instituições.

**19.9** Após o prazo de recebimento dos projetos não serão mais aceitos quaisquer questionamentos no que tange ao Edital de Chamamento Público.

**19.10** As Organizações da Sociedade Civil ou OSCIP participantes deste Edital, poderão abrir mão dos prazos recursais estabelecidos neste Edital, conforme entenderem pertinente, mediante apresentação de documento formal, assinado pelo dirigente e/ou representante legal da Organização. Este documento deverá constar no "Envelope nº 02 – Habilitação"

**19.11** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no foro da Comarca de Marialva/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marialva, 18 de Junho de 2025.

Flávia Cheroni da Silva Brita  
Prefeita Municipal

Dhionatan Rodrigo Dos Santos  
Presidente do Conselho Municipal  
dos Direitos da Criança e do Adolescente

Edilaine Aparecida Freschi Moraes  
Secretária Municipal de Assistência Social  
e Cidadania





# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

## ANEXO I

### CRONOGRAMA EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2088/2025

| FASE DO PROCESSO                                                                                 | DATA                                       | HORÁRIO    | LOCAL                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapa de Seleção</b>                                                                          |                                            |            |                                                                                                                                                                                   |
| Publicação do Edital e abertura do prazo para solicitar esclarecimentos quanto ao Edital         | 23/06/2025<br>A<br>24/07/2025<br>(30 dias) | 08h às 16h | <a href="http://www.marialva.pr.gov.br">www.marialva.pr.gov.br</a> ou<br>Secretaria Municipal de Administração<br>Rua: Santa Efigênia, 680 Centro –<br>Marialva/PR CEP: 86990-000 |
| Entrega dos Envelopes 01 e 02                                                                    | 25/07/2025<br>A<br>28/07/2025<br>(02 dias) | 08h às 16h | <a href="http://www.marialva.pr.gov.br">www.marialva.pr.gov.br</a> ou<br>Secretaria Municipal de Administração<br>Rua: Santa Efigênia, 680 Centro –<br>Marialva/PR CEP: 86990-000 |
| Avaliação dos Projetos pela Comissão Especial de Seleção e análise do CMDCA e emissão do Parecer | 29/07/2025<br>A<br>04/08/2025<br>(05 dias) |            | <a href="http://www.marialva.pr.gov.br">www.marialva.pr.gov.br</a> ou<br>Secretaria Municipal de Administração<br>Rua: Santa Efigênia, 680 Centro –<br>Marialva/PR CEP: 86990-000 |
| Divulgação do resultado processo de seleção                                                      | 06/08/2025<br>(2 dias)                     |            | <a href="http://www.marialva.pr.gov.br">www.marialva.pr.gov.br</a> ou<br>Secretaria Municipal de Administração<br>Rua: Santa Efigênia, 680 Centro –<br>Marialva/PR CEP: 86990-000 |
| Prazo para interposição de recursos                                                              | 07/08/2025<br>A<br>13/08/2025<br>(05 dias) | 08h às 16h | <a href="http://www.marialva.pr.gov.br">www.marialva.pr.gov.br</a> ou<br>Secretaria Municipal de Administração<br>Rua: Santa Efigênia, 680 Centro –<br>Marialva/PR CEP: 86990-000 |
| Homologação e divulgação do resultado final                                                      | 15/08/2025                                 |            | <a href="http://www.marialva.pr.gov.br">www.marialva.pr.gov.br</a> ou<br>Secretaria Municipal de Administração<br>Rua: Santa Efigênia, 680 Centro –<br>Marialva/PR CEP: 86990-000 |
| <b>Etapa Celebração</b>                                                                          |                                            |            |                                                                                                                                                                                   |
| Assinatura do Termo de Colaboração                                                               | 18/08/2025                                 |            |                                                                                                                                                                                   |
| Publicação e Divulgação                                                                          | 19/08/2025                                 |            |                                                                                                                                                                                   |



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

### ANEXO II

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

| N.º | DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO – ENVELOPE 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Ofício dirigido ao Administrador Público responsável pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração com a devida justificativa do pedido;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2   | Plano de Trabalho elaborado de acordo contido neste edital de chamamento público, Modelo na forma do - Anexo III;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|     | DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO – ENVELOPE 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3   | Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no site eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 1 ano;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4   | Cópia da ata de eleição e posse do quadro dirigente atual;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5   | Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, e ou Certificado de Qualificação de OSCIP conforme o Estatuto Social, contendo: endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas, de cada um deles, na forma do Anexo IV, deste Edital;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6   | Cópia do CPF e Carteira de Identidade dos dirigentes (presidente e tesoureiro);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7   | Comprovante de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado ( conta de água, luz, telefone em nome da entidade, no mesmo endereço que consta no CNPJ);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8   | Cópia do Estatuto Social registrado em Cartório e suas alterações, conforme as exigências previstas no art. 33 da Lei n.º 13.019/2014 e alterações;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9   | Apresentar declaração do contador da entidade que possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade com as normas brasileiras de contabilidade;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10  | Declaração I – modelo: Anexo V;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11  | Declaração II – modelo: Anexo VI;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 12  | Apresentar registro da organização da sociedade civil no Conselho Municipal, Estadual ou Federal relacionados a Política DOS Direitos da Criança e do Adolescente em vigência;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 12  | Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: <ul style="list-style-type: none"><li>• Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;</li><li>• Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;</li><li>• Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;</li><li>• Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;</li><li>• Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas</li></ul> |



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou<br>• Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil. |
| 13 | Comprovante de abertura de conta corrente com a finalidade específica para a movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil;                                                                                                                                         |
| 14 | Certidão Negativa de Débitos Tributários de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal;                                                                                                                                                                                                 |
| 15 | Certidão quanto à Dívida Ativa da União conjunta;                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 16 | Certidão de regularidade para com a receita Estadual;                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17 | Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;                                                                                                                                                                                                                                 |
| 18 | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 19 | Certidão Negativa ou documento equivalente, expedido pela concedente, atestando que a entidade está em dia com as prestações de contas de transferência dos recursos dele recebidos;                                                                                                               |
| 20 | Certidão expedida pelo Tribunal de Contas do estado do Paraná, onde consta que a entidade está apta para obtenção de recursos públicos;                                                                                                                                                            |



# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

**(COM TIMBRE DA OSC)**

**ANEXO III**

**PLANO DE TRABALHO**

## 1 – PROPONENTE – OSC.

|                                                       |          |          |                                               |  |
|-------------------------------------------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|--|
| 1- ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:                         |          |          | 2- CNPJ:                                      |  |
| 3- ENDEREÇO :                                         |          |          |                                               |  |
| 4- MUNICÍPIO:                                         | 5- U.F:  | 6- CEP:  | 7- DDD/TELEFONE:<br>8- E-MAIL:<br>9- SITE:    |  |
| 10- NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL<br>(Presidente da OSC): |          |          | 11- CPF:<br>12- R.G /ÓRGÃO EXPEDIDOR:         |  |
| 13- ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL LEGAL:                    |          |          |                                               |  |
| 14- MUNICÍPIO:                                        | 15- U.F: | 16- CEP: | 17- DDD/TELEFONE:<br>18- E-MAIL:<br>19- SITE: |  |
| 20 - DADOS BANCÁRIO PARA DEPOSITO:                    |          |          | 21 - BANCO:<br>22- AGÊNCIA:<br>23 - CONTA:    |  |

## 2 – DISCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

|                                    |                       |                                                                                                            |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24 - RESPONSÁVEL PELO PROJETO:     | 25 -NOME COMPLETO:    |                                                                                                            |
|                                    | 26 - FUNÇÃO OU CARGO: |                                                                                                            |
|                                    | 27 - CONTATO:         |                                                                                                            |
|                                    | 28 - TELEFONE:        |                                                                                                            |
|                                    | 29 - E-MAIL:          |                                                                                                            |
| 30 - TÍTULO DO PROJETO/ ATIVIDADE: |                       | 31 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:<br>Início: (Previsão em dia/mês/ano):<br><br>Término: (Previsão em dia/mês/ano): |
| 32 - OBJETIVOS                     |                       |                                                                                                            |
| 32.1OBJETIVO GERAL:                |                       |                                                                                                            |
| 32.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS:         |                       |                                                                                                            |



# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

33 - PÚBLICO ATENDIDO:

QUANTIDADE ATUAL:

META DE ATENDIMENTO:

34 - ESPECIFICAÇÃO DA LOCALIDADE ONDE SERÁ EXECUTADO O PROJETO/ATIVIDADE:

35 - CARACTERÍSTICAS DO PÚBLICO-ALVO:

36 – METODOLOGIA DO PROJETO/ATIVIDADE:

37 - CRONOGRAMA DO PROJETO/ATIVIDADE:

38 - AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ESPERADOS PARA APLICAÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE:

39 – JUSTIFICATIVA (RAZÕES DA PROPOSTA DO PROJETO/ATIVIDADE E INTERESSE PÚBLICO NA SUA REALIZAÇÃO)

## 3- PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

### 40 – RELAÇÃO DE ETAPAS/FASES (REPASSE)

| ETAPA OU FASE                                                      | DATA INÍCIO | DATA TÉRMINO | VALOR PREVISTO |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|----------------|
| ETAPA 01 –<br>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<br>XXXXXXXXXXXX | XX/XX/XXXX  | XX/XX/XXXX   | 0,00           |
| TOTAL PREVISTO                                                     |             |              | 0,00           |

### 41 – RELAÇÃO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| MÊS/ANO REFERÊNCIA    | VALOR REPASSE | APOORTE CONTRAPARTIDA | RECURSOS PRÓPRIOS | TOTAL PREVISTO |
|-----------------------|---------------|-----------------------|-------------------|----------------|
| XXXX<br>Parcela Única |               | 0,00                  | 0,00              | 0,00           |
| TOTAL                 |               | 0,00                  | 0,00              | 0,00           |

### 42 – RELAÇÃO PLANO DE APLICAÇÃO

| CÓDIGO    | ELEMENTO DE DESPESA | VALOR |
|-----------|---------------------|-------|
| XX.XX.XX. |                     | 0,00  |
| TOTAL     |                     | 0,00  |



**CMDCA**

# Prefeitura do Município de Marialva

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580**43 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL**

| META                   | 1º MÊS   | 2º MÊS   | 3º MÊS   | 4º MÊS   | 5º MÊS   | 6º MES   |
|------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Exercício .....        |          |          |          |          |          |          |
| CUSTEIO                |          |          |          |          |          |          |
| VENCIMENTOS E SALÁRIOS |          |          |          |          |          |          |
| TOTAL                  | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |

| META                   | 7º MÊS   | 8º MÊS   | 9ª MÊS   | 10º MÊS  | 11º MÊS  | 12º MES  |
|------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Exercício .....        |          |          |          |          |          |          |
| CUSTEIO                |          |          |          |          |          |          |
| VENCIMENTOS E SALÁRIOS |          |          |          |          |          |          |
| TOTAL                  | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |

Obs.: mencionar os meses com base no início da vigência do convênio.

**44 - RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE SERÃO CUSTEADOS COM RECURSOS DA TRANSFERÊNCIA**

| Nº     | PROFISSIONAL | TIPO DE VÍNCULO EMPREGATICIO | QUANT HORAS | VALOR HORA | VALOR TOTAL SALARIO BRUTO | 13 salario | FÉRIAS | ENCARGOS SOCIAIS          |      |     |                                           |     |   | VALOR LIQUIDO A PAGAR | QUANT MESES À PAGAR | VALOR TOTAL BRUTO ANUAL | VALOR TOTAL LIQUIDO ANUAL |
|--------|--------------|------------------------------|-------------|------------|---------------------------|------------|--------|---------------------------|------|-----|-------------------------------------------|-----|---|-----------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------|
|        |              |                              |             |            |                           |            |        | PARTE ENTIDADE A RECOLHER |      |     | PARTE DESCONTADO PROFISSIONAL             |     |   |                       |                     |                         |                           |
|        |              |                              |             |            |                           |            |        | INSS                      | FGTS | PIS | IRRF CALCULAR PELA TABELA RECEITA FEDERAL | ISS |   |                       |                     |                         |                           |
|        |              |                              |             |            |                           |            |        |                           |      |     |                                           |     | % |                       |                     |                         |                           |
| 1      |              |                              | -           | -          | -                         |            |        | -                         | -    | -   | -                                         | -   | - | -                     | -                   | -                       |                           |
| 2      |              |                              | -           | -          | -                         |            |        | -                         | -    | -   | -                                         | -   | - | -                     | -                   | -                       |                           |
| 3      |              |                              |             | -          | -                         |            |        | -                         | -    | -   | -                                         | -   | - | -                     | -                   | -                       |                           |
| TOTAIS |              |                              |             |            | -                         |            |        | -                         | -    | -   | -                                         | -   | - | -                     | -                   | -                       |                           |

**4 – OBSERVAÇÕES GERAIS**



# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

## 5 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante da Unidade Tomadora de Recursos, venho declarar que à Entidade .....declara estar ciente do teor da legislação vigente que rege a matéria, em especial a Lei nº 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a Administração Pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais.

Diante do Exposto pede-se o Deferimento do Projeto/ Atividade do Plano de Trabalho e Plano de Aplicação.

Marialva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Presidente.



CMDCA

# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

**(COM TIMBRE DA OSC)**

## ANEXO IV RELAÇÃO DE DIRIGENTES

Declaramos, para os devidos fins e sob penas da lei, especialmente no que se referir ao Edital de Chamamento Público nº XXX/2023, que a [nome da organização da sociedade civil Conveniente], com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu presidente \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, acerca da celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Marialva que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são:

Presidente:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

Vice-Presidente:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

Outros:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

Marialva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do Presidente

Assinado por 3 pessoas: FLÁVIA CHERONI DA SILVA BRITA, DHIONATAN RODRIGO DOS SANTOS e EDILAINE APARECIDA FRESCHI MORAES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://marialva.1doc.com.br/verificacao/7C80-2FE3-2284-CEDD> e informe o código 7C80-2FE3-2284-CEDD

2





# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

**(COM TIMBRE DA OSC)**

## ANEXO V – DECLARAÇÃO I

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 39, INCISO III, DA LEI 13.019, DE 2014 E ART. 27, I, “A” E “B”, DEC. 8.726/2016

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos do art. 39, inciso III da Lei 13.019/2014, que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública Municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

| RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE |                                               |                                         |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC            | Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF | Endereço residencial, telefone e e-mail |
|                                                       |                                               |                                         |
|                                                       |                                               |                                         |

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Marialva/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

**(COM TIMBRE DA OSC)**

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO II

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Marialva/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





# **Prefeitura do Município de Marialva**

## **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

### **ANEXOS - NOTAS EXPLICATIVAS**

#### **PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

#### **DESCRIÇÃO DA NATUREZA DA DESPESA:**

Inserir dentro desta coluna a categoria da despesa conforme plano de trabalho da entidade, conforme a necessidade da aplicabilidade do projeto/ atividade para atendimento ao objeto pactuado, conforme exemplo:

**CUSTEIO;**

#### **DESCRIÇÃO DA DESPESA:**

Na descrição da despesa deve ser informado, conforme a natureza da despesa qual o tipo de despesa claramente aplicado conforme a necessidade do projeto/atividade para atendimento ao objeto a ser pactuado, conforme exemplo:

**MATERIAL DE CONSUMO;  
SERVIÇOS DE TERCEIROS;  
SERVIÇOS BANCÁRIOS;**

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DA NATUREZA DA DESPESA:**

Na descrição detalhada da despesa deve ser informado, conforme a natureza da despesa qual o tipo de despesa detalhada claramente aplicado conforme a necessidade do projeto/atividade para atendimento ao objeto a ser pactuado, conforme exemplo:

**MATERIAL DE CONSUMO:** Material de limpeza e higienização, gêneros alimentícios, material de expediente, material educativo e esportivo e afins.

**SERVIÇOS DE TERCEIROS:** Manutenção e conservação de equipamentos, locação de máquinas e equipamentos e afins.

**SERVIÇOS BANCÁRIOS:** Manutenção da conta bancária, e afins.



# **Prefeitura do Município de Marialva**

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

## **ANEXO VII**

### **TERMO XXXXXXXXXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARIALVA, ESTADO DO PARANÁ E XXX**

O MUNICÍPIO DE MARIALVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, na Rua Santa Efigênia, nº. 680, inscrito no CNPJ sob nº. 76.282.680/0001-45, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor VICTOR CELSO MARTINI, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 7.994.300-2 SSP-PR, inscrito no CPF sob nº. 008537509-80, residente e domiciliado XXXXXXXXXXXX nº. XXX – Centro, nesta cidade de Marialva, Estado do Paraná doravante denominado Município e a XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Presidente, Sra.(o) XXXXXXXXXXXX, portadora da CI/RG nº. XXXX, inscrita no CPF sob nº. XXXXXX, doravante denominada (o) XXXXX, resolvem celebrar o presente Termo de XXXXXXXX, de conformidade com a autorização contida na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada para a Lei nº 13.204/2015, Decreto nº 8.26/2016, Decreto Municipal nº 5.768/2017 e Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente n.º 009/2023, Instrução Normativa nº. 61/2011 do Tribunal de Contas do Paraná, adotado para consecução de planos de trabalho com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizados pela Administração Pública Municipal mediante as condições estabelecidas nas cláusulas enumeradas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo tem por objeto a execução do Termo de colaboração entre o Município de Marialva/PR e a entidade XXXXXXXXXXXX no atendimento a OBSERVAÇÃO: (ESPECIFICAR O TIPO DE ATENDIMENTO / OBJETO INFORMANDO A REALIDADE deixando clara a parceria se é voltada para a execução de atividade ou projeto O OBJETO E A METAS A SEREM ATINGIDAS CONFORME PLANO DE TRABALHO) considerando as especificações estabelecidas no plano de trabalho, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC) e (OSCIPI).

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS**

Integram este Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho e a documentação legal exigida para habilitação propostos pelo TOMADOR/ CONVENTE e aceitos pelo CONCEDENTE no Sistema Integrado de Transferências - SIT, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os partícipes acatam integralmente.

**Subcláusula Única.** Eventuais apostilamentos realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente do CONCEDENTE.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE TRABALHO**

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes, conforme prevista na Lei nº 13.019 de 2014 alterada para a Lei nº 13.204 de 2015;

a) A descrição do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e as



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

metas a serem atingidas;

b) A forma de execução das ações, indicando suas atuações frente ao objeto pactuado;

c) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

d) A definição dos indicadores, documentos e demais meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

f) Os valores a serem repassados serão parcela única e deverão seguir o cronograma de desembolso;

g) As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

**Subcláusula única.** Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto nos caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Sem prejuízo do constante nas demais Cláusulas deste Convênio, são obrigações dos partícipes:

#### I - DO CONCEDENTE:

a) Realizar no SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS os atos e os procedimentos relativos à formalização, alteração, execução, acompanhamento, análise da prestação de contas e, se for o caso, informações acerca de Tomada de Contas Especial, sendo nele registrados os atos que, por sua natureza, não possam ser realizados;

b) Transferir ao CONVENIENTE os recursos financeiros previstos para a execução deste termo, de acordo com a programação orçamentária e financeira Municipal e o estabelecido no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;

c) Acompanhar, avaliar e aferir, sistematicamente, a execução física e financeira do objeto da parceria, bem como verificar a regular aplicação das parcelas de recursos, condicionando sua liberação ao cumprimento de metas e objetivos previamente estabelecidas, na forma da Lei nº 13.019 de 2014, alterada para Lei nº 13.204 de 2015 e Decreto de Regulamentação nº 5.768/2017 comunicando ao CONVENIENTE quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, com fixação do prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

d) Publicar, no Diário Oficial da União, extrato do Termo de Colaboração;

e) Analisar e, se for o caso, aceitar as propostas de alteração, ajustes, termos aditivos, bem como, o Apostilamento do Plano de Trabalho, devidamente aprovado por autoridade competente.

f) Dispor de condições e de estrutura para o acompanhamento, verificação da execução do objeto e o cumprimento dos prazos relativos à prestação de contas;

g) Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

h) Prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014.



# **Prefeitura do Município de Marialva**

## **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

- i) Divulgar atos normativos e orientar o CONVENIENTE quanto à correta execução dos projetos e atividades.
- j) Realizar os termos de fiscalização emitidos pelo gestor fiscal responsável no SIT;
- k) Realizar termo de cumprimento de objetivos, de instalação e funcionamento de instalações e equipamentos, de conclusão de manutenção ou de compatibilidade físico-financeira, conforme o plano de trabalho pactuado;
- l) Realizar relatório circunstanciado, contendo expressa manifestação acerca da regularidade da utilização dos recursos, devendo atender a formulário próprio do Sistema Integrado de Transferências.

### **II - DO TOMADOR:**

- a) Executar e fiscalizar o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Referência aceitos pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução da parceria fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação aplicável, bem como da Resolução 28/2011, Instrução Normativa nº. 61/2011 do Tribunal de Contas do Paraná e Lei nº. 13.204/2015, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Convênio;
- c) Elaborar os projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda documentação jurídica e institucional necessária à celebração desta parceria, de acordo com as normativas e regulamentação vigente, bem como apresentar documentos de titularidade, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;
- d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços pactuados, em conformidade com as normas e atos normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;
- e) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração e apostilamento do Plano de Trabalho aceito, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- f) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata esta parceria em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação, assim aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;
- g) Proceder ao depósito da contrapartida pactuada, quando houver, neste instrumento, na conta bancária específica vinculada à parceria, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho pactuado;
- h) Realizar no Sistema Integrado de Transferências - SIT os atos e os procedimentos relativos quanto à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações, sendo nele registrados os atos que, por sua natureza, não possam ser realizados conforme plano de trabalho firmado, conforme Resolução 28/2011, alterada para 46/2014 e Instrução Normativa 61/2011;
- i) Apresentar as áreas de intervenção e os beneficiários finais do objeto pactuado em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo CONCEDENTE, podendo esclarecer situações de vulnerabilidade econômica e social, informando ao CONCEDENTE sempre que houver alterações;
- j) Estimular a participação dos beneficiários finais na implementação do objeto da parceria, bem como na manutenção e conservação do patrimônio gerado por estes investimentos;



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

k) Manter os documentos relacionados ao instrumento pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas;

l) Manter atualizado o relatório contábil específico dos atos e fatos relativos à execução desta parceria, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

m) Facilitar o monitoramento e o acompanhamento do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar visitas *in loco* e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto da parceria especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa à compras realizada e aos contratos celebrados;

n) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

o) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste termo, nos prazos e formas estabelecidos neste instrumento;

p) Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

q) Executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

r) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos desta parceria, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Colaboração;

s) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes da parceria, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;

t) Manter a concedente informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução da parceria e prestar informações, a qualquer tempo, sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação do processo;

u) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Convênio;

v) Dar ciência aos órgãos de controle ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar Administração Pública e demais órgãos correlacionados;

w) Instaurar processo administrativo apuratório, inclusive processo administrativo disciplinar, quando constatado o desvio ou má administração de recursos públicos, irregularidade na execução do contrato ou gestão financeira da parceria, comunicando tal fato ao CONCEDENTE;

x) Realizar as despesas de acordo com o Plano de Aplicação apresentado, que fica fazendo parte integrante deste convênio, de acordo a Lei nº 13.019 de 2014, alterada para a Lei 13.204 de 2015, Resolução 28/2011, alterada para 46/2014, Instrução Normativa 61/2011 – do Tribunal de Contas do Paraná, Capítulo VI – Da Prestação de Contas;

y) Enviar relatório de atividades e prestação de contas, com cópia de documentos, bimestralmente até o dia 10 do mês subsequente ao bimestre, à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.





# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

z) Manter um canal de comunicação efetivo, ao qual se dará ampla publicidade e transparência do recebimento pela CONCEDENTE e de manifestações dos cidadãos relacionadas à parceria, possibilitando o registro de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias;

aa) Disponibilizar, em seu sítio oficial na internet ou, na sua falta, em sua sede, em local de fácil visibilidade, consulta ao extrato do instrumento ou outro instrumento utilizado, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade, os valores e as datas de liberação e o detalhamento da aplicação dos recursos, bem como as contratações realizadas para a execução do objeto pactuado;

bb) Exercer, na qualidade de TOMADOR, a fiscalização sobre o contrato administrativo de execução ou fornecimento;

cc) Observar o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e nas normas estaduais, distritais ou municipais vigentes, nos casos em que a execução do objeto, conforme prevista no plano de trabalho, envolver parcerias com organizações da sociedade civil.

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) Para a execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal de xxxxx através de sua dotação orçamentária:

b) Repassar em parcela única (nome da entidade) o valor de R\$ XXXXX (valor por extenso) para manutenção e/ou R\$ XXXXX para despesas com folha de pagamento.

### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

Os dispêndios decorrentes da execução deste Termo de XXXXX correrão às expensas da Secretaria Municipal de XXXXXXXXX, a seguir especificados:

|                       |  |                          |
|-----------------------|--|--------------------------|
| ÓRGÃO:                |  | Secretaria Municipal XXX |
| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: |  |                          |
| FUNÇÃO:               |  |                          |
| SUB-FUNÇÃO:           |  |                          |
| PROGRAMA:             |  |                          |
| PROJETO ATIVIDADE:    |  |                          |
| ELEMENTO DE DESPESA:  |  |                          |
| FONTE DE RECURSO:     |  |                          |
| REDUZIDO:             |  |                          |
| VALOR                 |  |                          |

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso em parcela única, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.





# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

## CLÁUSULA OITAVA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pelo Órgão Concedente, serão mantidos na conta corrente XXXX Agência XXXXX, Banco XXXXX.

**Subcláusula Primeira.** Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

**Subcláusula Segunda.** Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras na vigência do presente termo deverão devolvidos ao repassador no final da vigência do convênio.

**Subcláusula Terceira.** Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**Subcláusula Quarta.** Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final no Sistema Integrado de Transferências e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, devidamente disposto plano de trabalho.

**Subcláusula Quinta.** Caso os recursos depositados na conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Colaboração será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máxima da entidade da administração pública municipal.

## CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A Organização da Sociedade Civil adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública.

**Subcláusula Primeira.** A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata a Lei nº 13.019 de 2014, Lei nº 13.204 de 2015, Resolução nº 28 de 2011, Resolução 46/ de 2014 e Instrução Normativa nº 61 de 2011 quando for o caso.

**Subcláusula Segunda.** Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número do convênio, seguido do ano e do nome ou da sigla do órgão concedente devendo ser emitidos de forma legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

**Subcláusula Terceira.** A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no Sistema Integrado de Transferências, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, mas deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**Subcláusula Quarta.** No caso de entidades privadas não sujeitas a regulamento próprio para aquisição de



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

bens e contratação de obras e serviços, o gestor deverá observar os princípios inerentes à utilização de valores e bens públicos, entre os quais o da moralidade, da impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia, conforme os artigos 18 e 19 da Resolução 28/2011 e Instrução Normativa nº. 61/2011:

I - O atendimento ao princípio da economicidade deverá ser comprovado mediante prévia pesquisa de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do bem ou do serviço a ser adquirido, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.

II - Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou o serviço cotado.

**Subcláusula Quinta.** Na gestão financeira, a Organização da Sociedade Civil poderá:

I - Pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II - Incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

### CLAÚSULA DÉCIMA - DAS VEDAÇÕES

§1º. 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;

§2º. É vedada a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócio cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

§3º. Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

§4º. É vedado à Administração Pública Municipal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR FISCAL

I - Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

II - A Servidora Municipal Sra. XXXXXX, matrícula nº. XXXX, nomeada através da Portaria nº. XXXX/201X, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do recurso;

III – O acompanhamento e fiscalização do recurso será feito através de visitas e emissão de relatórios conforme previsto nos artigos 21 e 22 da Resolução 28/2011.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme a Lei 13.019/2014 em seu art. 63; artigo 20 da Resolução 28/2011; Instrução Normativa nº. 61/2011 as entidades deverão:

#### I - DAS INFORMAÇÕES NO SIT

As entidades obrigadas a utilizar o SIT nos termos da Resolução 28/2011 deverão informar e atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

§ 1º O registro inicial das informações no SIT deverá ser formalizado pela concedente dos recursos dentro



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

do bimestre em que ocorrer a celebração do instrumento de transferência.

§ 2º Independentemente da realização de repasses ou despesas, em todos os bimestres deverá haver o envio de informações ao Tribunal pelo tomador e pela concedente, por intermédio do SIT.

§ 3º O prazo final para o envio das informações no SIT será de 30 (trinta) dias para o tomador e de 60 (sessenta) dias para a concedente, contados do encerramento do bimestre a que se referem.

§ 4º No caso de encerramento do prazo mencionado no parágrafo anterior recair em feriado ou final de semana, o mesmo ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§ 5º Sem prejuízo dos prazos finais para os fechamentos bimestrais, as demais informações deverão ser lançadas no Sistema Integrado de Transferências – SIT a qualquer momento após a ocorrência do fato a ser informado.

§ 6º São consideradas informações do SIT todos os dados alimentados e documentos anexados em meio digital.

§ 7º Deverão ser anexados, no mínimo, os seguintes documentos:

### II - PELO CONCEDENTE:

- a) o termo de transferência;
- b) termos aditivos ou de rescisão, se houver;
- c) a publicação do termo de transferência, dos respectivos aditivos e rescisão;
- d) o plano de trabalho e respectivos apostilamentos, se houver.

### III - PELO TOMADOR DOS RECURSOS:

- a) extratos bancários da conta corrente e de aplicação financeira;
- b) publicação do aviso de licitação, quando esta for necessária;
- c) ata de julgamento dos processos licitatórios;
- d) orçamentos e pesquisas de preços realizados pelas entidades privadas;
- e) relação dos ganhadores das pesquisas de preços;
- f) certidão Negativa de Débito (CND) específica do INSS, quando o objeto se referir a obra.
- g) No caso da não prestação de contas ou ainda, se houver alguma irregularidade, o repasse do mês seguinte ficará bloqueado até a efetiva regularização da pendência;
- h) Executar o convênio de acordo com o estabelecido pela resolução nº. 28/2011, Instrução Normativa nº. 61/2011 do Tribunal de Contas do Paraná e Instrução Normativa nº. 45/2014 do TCE/PR.

O acesso ao SIT deve seguir as instruções conforme demonstra o Art. 16 da Instrução Normativa nº 61/2011:

§1º O acesso será mediante a utilização de senhas mestras pelos responsáveis legais dos órgãos e entidades;

§ 2º As senhas fornecidas aos dirigentes dos órgãos e entidades serão de uso pessoal e intransferível, ficando estes responsáveis por todas as informações prestadas e documentos anexados;

§ 3º Os responsáveis poderão delegar a terceiros vinculados ao órgão ou entidade por intermédio de



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

fornecimento de senhas de usuário, não se elidindo da responsabilidade de que trata o parágrafo anterior;

§ 4º Quando o usuário delegado pelo representante legal prestar informações falsas ou juntar documentos violados ou fraudulentos, o mesmo se responsabilizará por seus atos praticados respondendo solidariamente ao gestor responsável pelo órgão ou entidade;

§ 5º Ao acessar o sistema, o usuário irá declarar que está ciente de que os dados e documentos inseridos no SIT serão de sua responsabilidade, ficando sujeito a penalizações em casos de fraudes ou informações falsas.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004 e da legislação específica, a administração pública federal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência será aplicada em caráter preventivo quando observadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidades mais graves;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**Subcláusula Primeira.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

**Subcláusula Segunda.** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

**Subcláusula Terceira.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

**Subcláusula Quarta.** Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a Organização da Sociedade Civil deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Sistema Integrado de Transferências - SIT, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**Subcláusula Quinta.** Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipais destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos



# Prefeitura do Município de Marialva

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014.

**Subcláusula Única.** Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DENÚNCIA, RESCISÃO E EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas devendo a denúncia ser comunicada por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término do prazo de vigência estabelecido na parceria;

c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

d) violação da legislação aplicável;

e) cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) má administração de recursos públicos;

g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

k) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**Subcláusula Primeira.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da Organização da Sociedade Civil, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

**Subcláusula Segunda.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

**Subcláusula Terceira.** Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

**Subcláusula Quarta.** Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.





# **Prefeitura do Município de Marialva**

## **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS BENS REMANESCENTES**

A titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública municipal após o fim da parceria, prevista no inciso X do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, poderá determinar a titularidade dos bens remanescentes:

I - Para o órgão ou a entidade pública municipal, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela administração pública municipal;

II - Para a organização da sociedade civil, quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

§ 1º Na hipótese do inciso I do caput, a organização da sociedade civil deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para a administração pública municipal, que deverá retirá-los, no prazo de até trinta dias, após o qual a organização da sociedade civil não mais será responsável pelos bens.

§ 2º A cláusula de determinação da titularidade dos bens remanescentes para o órgão ou a entidade pública municipal formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o art. 35, § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014.

§ 3º Na hipótese do inciso II do caput, a cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes poderá prever que a organização da sociedade civil possa realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

§ 4º Na hipótese do inciso II do caput, caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a organização da sociedade civil, observados os seguintes procedimentos:

I - Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

§ 5º Na hipótese de dissolução da organização da sociedade civil durante a vigência da parceria:

I - Os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até trinta dias, contado da data de notificação da dissolução, quando a cláusula de que trata o caput determinar a titularidade disposta no inciso I do caput; ou

II - O valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a cláusula de que trata o caput determinar a titularidade disposta no inciso II do caput.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**





# **Prefeitura do Município de Marialva**

## **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil ou de interesse do Concedente e será devidamente formalizada, justificada e apresentada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO.**

Este Termo de Colaboração XXXXXXXXXX será publicado no Órgão Oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Marialva, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes deste instrumento.

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverá ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública, sob a Lei nº 13.019, 2014.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 04 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele, perante testemunhas abaixo assinadas

**Marialva, XX de XXXXX de 2025.**

\_\_\_\_\_  
Flavia Cheroni Da Silva Brita  
Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
Edilaine Aparecida Freschi Moraes  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

\_\_\_\_\_  
Dhionatan Rodrigo dos Santos  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Identidade:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Identidade:  
CPF:



CMDCA

# Prefeitura do Município de Marialva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua: Rotary nº241 Centro – Marialva-PR

e-mail: [social@marialva.pr.gov.br](mailto:social@marialva.pr.gov.br) Tel: (44) 3232-1072 / 3232-2580

## AVISO DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.088/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 30/2025

**Objeto:** Chamamento Público destinado as Organizações da Sociedade Civil (OSC)/OSCIIP, inscritas no CMDCA, a apresentarem projetos voltados à promoção, à proteção e à defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, a serem financiados pelo Fundo da Infância e Adolescência (FMDCA) de Marialva/PR.

**Obtenção do Edital:** [www.marialva.pr.gov.br](http://www.marialva.pr.gov.br).

**Recebimento dos envelopes:** até dia 24 de julho de 2025 das 08h00 às 16h00.

**Informações:** (44) 3232-8372/3232-2580 ou [compras@marialva.pr.gov.br](mailto:compras@marialva.pr.gov.br)

Edifício da Prefeitura Municipal de Marialva, Estado do Paraná, em 18 de junho de 2025.

**FLÁVIA CHERONI DA SILVA BRITA**  
Prefeita Municipal



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7C80-2FE3-2284-CEDD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FLÁVIA CHERONI DA SILVA BRITA (CPF 017.XXX.XXX-54) em 19/06/2025 17:31:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DHIONATAN RODRIGO DOS SANTOS (CPF 057.XXX.XXX-70) em 23/06/2025 07:40:53 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



EDILAINE APARECIDA FRESCHI MORAES (CPF 826.XXX.XXX-72) em 23/06/2025 09:28:20  
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://marialva.1doc.com.br/verificacao/7C80-2FE3-2284-CEDD>