EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N º 15/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE FOMENTO, EM CONFORMIDADE COM A LEI n° 13.019/2014 E ALTERAÇÕES FEITAS PELA LEI n° 13.204/2015, LEI MUNICIPAL Nº 13/2017 e n° 112/2026.

O Sr. ***Mario Eduardo Lopes Paulek***, Prefeito Municipal de Mariópolis - PR, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberto nesta Prefeitura Municipal, o CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 15/2026, de acordo com o que determina a Lei nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015 e Lei Municipal n° 13/2017 e n° 112/2026, bem como nos termos da Lei nº 14.133/21 e na presença da Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 28/2023 e as cláusulas e condições deste Edital, para firmar TERMO DE FOMENTO, com Organizações da Sociedade Civil, conforme abaixo:

1. DO OBJETO
O objeto deste Chamamento Público é selecionar Organização de Sociedade Civil, para fins de firmar parceria com entidade comunitária, confessional ou filantrópica, que se destina a subvencionar a educação especial gratuita, integrada à educação básica, de acordo com o Memorial Descritivo constante no ANEXO I.

2. TIPO DE PARCERIA
Considerando o Processo de Manifestação de Interesse Social efetuado por meio do Processo Administrativo nº 934/2026, esta parceria será realizada por meio de TERMO DE FOMENTO na forma do art. 17 da Lei nº 13.019/2014, com as alterações feitas pela Lei nº 13.204/2015.

3. DO VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO
3.1 O valor anual que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá a OSC para viabilizar ***R$ 325.428,28 (Trezentos e vinte e cinco mil quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e oito centavos)***, conforme cronograma de desembolso apresentado no presente Edital de Chamamento.
3.2 A OSC poderá atribuir valor de contrapartida no Plano de Trabalho, se responsabilizando pela sua execução.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
O presente objeto deverá ser executado em até 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do Termo de Fomento, podendo ser aditivado, com prazo de execução e prestação de contas final até do período. O repasse será feito em três parcelas de valores iguais. Sendo a primeiro em até 30 (trinta) dias após aprovação junto ao TCE-PR, e assinatura do termo de fomento.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrá por conta da dotação orçamentária: 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb – 33.50.43 – Subvenções Sociais – Fonte 102 – Fundeb – 40%.

6. DATA E LOCAL DE ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS
Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues até as **09h00 do dia 14 de DEZEMBRO de 2026**, na Divisão de Licitações e Compras localizado na Rua 6, n° 1030, Centro, quando serão abertas propostas, não sendo considerados os envelopes apresentados em atraso.

7. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES
Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico do Diário Eletrônico da AMP (**https://diariomunicipal.com.br/amp**) e (**http://www.mariopolis.pr.gov.br**) conforme art. 26 da Lei nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015 e no quadro de avisos afixado na Prefeitura Municipal de Mariópolis.

8. DO CONTEÚDO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
8.1 A Documentação necessária à Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentadas em envelopes distintos e lacrados conforme modelos abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 15/2026

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 15/2026

8.2 Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:
a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou membro da Comissão Permanente de Licitação;
b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60(sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.
c) Plano de Trabalho original devidamente assinado.
8.3 Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em língua portuguesa, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou por seu procurador legalmente constituído.
8.4 Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Mariópolis - PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.
8.5 A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
8.6 O Município de Mariópolis - PR não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do participante.
8.7 Informações poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail **francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br**, ficando a licitante responsável entrar em contato com o Pregoeiro para confirmação do recebimento**.**
8.8 Não será aceito Plano de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto no item 3 deste Edital.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
9.1 A Organização da Sociedade Civil interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma (Envelope nº 02):
I – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui no mínimo, um, ano de existência, com cadastro ativo;
II – Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
III– Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles (ANEXO III);
V – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
VI – Certificação ou Lei que qualifica a Organização da Sociedade Civil de utilidade pública, de acordo com Lei Municipal.
VII – Certidão ou Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
VIII – Certidão ou Prova de regularidade Municipal;
IX – Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
X – Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;
XI – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
XII – Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (ANEXO IV);
XIII – Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (ANEXO V);
XIV – Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015 (ANEXO VI);
XV – Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (ANEXO VII);
XVI – Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada (ANEXO VIII);
XVII – Ficha cadastro (ANEXO IX);
XVIII – Certidão vigente emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
XIX - Cópia da conta corrente e conta aplicação/poupança exclusiva para o convênio zerada. A mesma deverá ser informada no Plano De Trabalho.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública será realizada por uma Comissão de Seleção do Chamamento Público designada pelo Chefe do Poder Executivo.
10.2 A comissão será formada por servidores públicos, sendo, pelo menos, 1 (um) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da Administração Pública.
10.3 Durante a sessão pública a Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive do Departamento Jurídico do Município, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do Chamamento.
10.4 A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção de Chamamento Público.
10.5 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
10.6 A Comissão de Seleção designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria n.º 28/2023, abrirá primeiramente o envelope nº 01 que contém o Plano de Trabalho e, o documento estando de acordo com o previsto neste Edital, verificará posteriormente os documentos de habilitação (envelope nº 02).
10.7 A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.
10.8 Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante podendo a mesma apresentar recurso, junto à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, contra o resultado preliminar, no prazo de 3 (três) dias do resultado da seleção

10.9 Será inabilitada a Organização da Sociedade Civil cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

11.1 A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação do Plano de Trabalho:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório (A)	Satisfatório (B)	Insatisfatório (C)
Pontuação		2	1	0
1. Viabilidade dos objetivos propostos	1	2	1	0
2. Consonância com objetivos propostos	1	2	1	0
3. Estratégia prevista para execução das ações	1	2	1	0
4. Coerência do valor global proposto com o valor de referência	2	4	2	0
5. Capacidade técnica e operativa	5	10	5	0
6. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas	2	4	2	0
7. Coerência das metas indicadas	2	4	2	0
8. Descrição das ações e o anexo com o projeto proposto	3	6	3	0
9. Natureza da proponente	3	6	3	0
TOTAL	20	40	20	

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS:

1. Viabilidade dos Objetivos propostos: Se os objetivos apresentados são viáveis e exequíveis. Peso: 1
2. Consonância com objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação correspondente ao objeto. Peso: 1
3. Estratégia prevista para execução das ações. Se as ações programadas na proposta possuem uma estratégia de realização exequível. Peso: 1
4. Coerência do valor global proposto com o valor referência. Se o valor apresentado na proposta são exequíveis e se estão em consonância com o valor referência. Peso: 2
5. Capacidade técnica e operativa. Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público-alvo e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 5
6. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas. Se os indicadores apresentados podem efetivamente aferir as metas propostas. Peso: 2

7. Coerência das metas indicadas. Se as metas propostas a serem alcançadas estão em acordo com o objeto e objetivos e se estão claras quanto a sua efetividade. Peso: 2
8. Descrição das ações e o nexo com o projeto proposto. Se as ações descritas a serem realizadas possuem nexo com o objeto e objetivos permitindo sua execução nas formas determinantes de eventos dessa categoria. Peso: 3
9. Natureza da Proponente. Se existe compatibilidade entre o projeto a ser realizado e a permissibilidade estatutária em suas finalidades, especialmente quanto a evento específico do objeto e nas modalidades estabelecidas no projeto. Peso: 3

11.2 Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:
a) Maior pontuação no item "capacidade técnica e operativa"
b) A proposta que apresentar menor valor.
11.3 A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas proponentes, sendo aferida através da multiplicação dos pontos indicados em A, B ou C pelo peso, conforme Tabela de Critério de Avaliação descrita no item 11.1.

12. DA CELEBRAÇÃO
12.1 Após selecionada a Proposta e aprovado o Plano de Trabalho, será assinado o TERMO DE FOMENTO (ANEXO X) entre a Organização da Sociedade Civil e a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e, a qual incumbirá o repasse dos valores em conta corrente especifica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à parceira.
12.2. Para assinatura do Termo de Fomento a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL se valerá de conferir a regularidade da OSC no ato da assinatura e das vedações previstas na Lei 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015.
12.3. Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos moldes e no prazo da legislação vigente, bem como dar ciência à Câmara Municipal da parceria assumida pelo Poder Público, a contar da data de sua assinatura.

13. DA FISCALIZAÇÃO
13.1 A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL designará, no Termo de Fomento, o Gestor da Parceria, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do objeto pactuado, inclusive quanto ao cumprimento das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho, sem prejuízo das atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de controle e fiscalização competentes.
13.2. Para fins de acompanhamento e avaliação da execução da parceria, ficam estabelecidos os seguintes indicadores, a serem monitorados mensalmente pelo Gestor da Parceria, considerando a oferta dos serviços previstos no Plano de Trabalho:
I – número total de pessoas atendidas no período;
II – número de novos usuários inseridos no atendimento durante o mês;
III – percentual de atendimento da demanda identificada, considerando a capacidade de atendimento e a demanda registrada;
IV – percentual de usuários provenientes de outros municípios em relação ao total de usuários atendidos no período;
V – número de ações de articulação e integração realizadas com outras políticas públicas, serviços e órgãos da rede de atendimento;
VI – cumprimento das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho, conforme os resultados e os meios de verificação estabelecidos.

14. DA INEXECUÇÃO DA PARCERIA
14.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Fomento, no Plano de Trabalho e na legislação aplicável poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.
14.2. Constatada irregularidade ou inexecução do objeto, a Administração Municipal deverá adotar as providências necessárias à sua correção, podendo, conforme a gravidade e as circunstâncias do caso, determinar a suspensão de repasses, exigir a regularização das pendências, promover a rescisão da parceria e instaurar os procedimentos para apuração de eventuais danos ao erário.
14.3. A restituição de recursos públicos será exigida quando configuradas as hipóteses previstas na legislação aplicável, mediante apuração dos valores devidos e observância dos procedimentos administrativos pertinentes.

15. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

15.2 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

15.3 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da OSC e/ou através da quitação da fatura/boleto através da rede bancária/financeira, com autenticação mecânica.

16. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

16.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a restituir à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL os recursos públicos recebidos, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, observada a apuração dos fatos e dos valores efetivamente devidos, a extensão de eventual dano ao erário e os procedimentos administrativos pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, especialmente nos seguintes casos:

a) inexecução total ou parcial do objeto da parceria, quando resultar na obrigação de restituição dos recursos;

b) omissão no dever de prestar contas ou não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido, quando não regularizada na forma da legislação aplicável;

c) utilização dos recursos em finalidade diversa daquela prevista no Plano de Trabalho e no presente instrumento, ressalvadas as hipóteses de alteração regularmente autorizadas;

d) descumprimento das obrigações assumidas neste instrumento que resulte na obrigação de restituição dos recursos, conforme a legislação aplicável.

16.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá, ainda, restituir à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL os valores correspondentes aos rendimentos de aplicações financeiras que não tenham sido aplicados na consecução do objeto da parceria, quando exigível nos termos da legislação aplicável. A obrigação de restituição observará a apuração dos valores devidos, inclusive nas hipóteses em que os recursos não tenham sido efetivamente aplicados no mercado financeiro, mas devessem ter sido objeto de aplicação, conforme as normas pertinentes. Os valores a restituir serão atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, quando cabíveis, na forma da legislação aplicável**.**

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A organização da sociedade civil deverá prestar contas dos recursos públicos recebidos e da execução do objeto da parceria, demonstrando o cumprimento das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, da regulamentação municipal e das disposições do Termo de Fomento.

17.2. A prestação de contas deverá conter os documentos e as informações necessários à comprovação da execução das atividades, do alcance das metas pactuadas e da correta aplicação dos recursos públicos, incluindo os relatórios de execução do objeto e, quando exigidos, os relatórios de execução financeira e os respectivos documentos comprobatórios.

17.3. Os prazos, os procedimentos e os documentos necessários à prestação de contas observarão os arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014, a regulamentação municipal e as normas aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), inclusive quanto ao registro das informações nos sistemas oficiais de prestação de contas, quando exigível.

17.4. A organização da sociedade civil deverá manter arquivados os documentos originais relativos à execução da parceria e à aplicação dos recursos públicos pelo prazo previsto na legislação aplicável, disponibilizando-os à Administração Municipal e aos órgãos de controle sempre que solicitados.

17.5. A análise da prestação de contas será realizada pela Administração Municipal, que deverá emitir manifestação conclusiva quanto à execução do objeto e ao cumprimento das obrigações pactuadas, adotando as providências cabíveis em caso de omissão, irregularidade ou aplicação indevida dos recursos.

18. DAS DESPESAS PERMITIDAS E VEDADAS

18.1. Os recursos financeiros transferidos em decorrência da parceria deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto pactuado e em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação aplicável.

18.2. Poderão ser custeadas com os recursos da parceria as despesas previstas no Plano de Trabalho e admitidas pela legislação, desde que necessárias à execução do objeto, devidamente justificadas e comprovadas.

18.3. É vedada a utilização dos recursos da parceria para:

I – finalidade diversa daquela estabelecida no Termo de Fomento e no Plano de Trabalho, ressalvadas as alterações regularmente aprovadas;

II – pagamento de despesas que não guardem relação com a execução do objeto pactuado;

III – realização de despesas em desacordo com o Plano de Trabalho ou com a legislação aplicável;

IV – pagamento de multas, juros ou correção monetária decorrentes de atos ou omissões imputáveis à organização da sociedade civil, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

V – transferência dos recursos a terceiros que não esteja prevista ou autorizada na legislação aplicável e no instrumento da parceria;

VI – realização de despesas fora do período de vigência da parceria, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação;

VII – pagamento de despesas sem documentação comprobatória adequada ou sem demonstração de sua vinculação ao objeto da parceria;

VIII – utilização dos recursos em benefício particular de dirigentes, empregados ou terceiros, em desacordo com a legislação e com as finalidades da parceria.

18.4. As despesas com remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, encargos trabalhistas, contribuições sociais, custos indiretos e demais despesas necessárias à execução do objeto somente poderão ser custeadas quando admitidas pela legislação aplicável, previstas ou justificadas no Plano de Trabalho e devidamente comprovadas.

18.5. Os recursos da parceria deverão ser movimentados em conta bancária específica, observadas as regras estabelecidas na Lei Federal nº 13.019/2014, na regulamentação municipal e no Termo de Fomento.

18.6. As tarifas e os encargos bancários relacionados à movimentação dos recursos deverão receber tratamento compatível com a legislação aplicável e com as condições estabelecidas no instrumento da parceria, não sendo admitidas restrições genéricas sem fundamento legal.

18.7. A aplicação dos recursos, inclusive quanto à aquisição de bens permanentes, deverá observar a legislação aplicável, o Plano de Trabalho e as condições estabelecidas no Termo de Fomento, especialmente quanto à destinação dos bens e à sua utilização na execução do objeto.

18.8. A organização da sociedade civil deverá manter registros contábeis e financeiros individualizados relativos à parceria, de modo a permitir a identificação das receitas e despesas e a comprovação da correta aplicação dos recursos públicos.

19. DAS PENALIDADES E VEDAÇÕES

19.1 A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá observar as disposições deste Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, do Termo de Fomento e do Plano de Trabalho aprovado, ficando sujeita às medidas e sanções legalmente cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

19.2 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas aplicáveis ou com as disposições do Termo de Fomento, a Administração Pública poderá aplicar à OSC as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, observadas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

19.3 A aplicação de qualquer sanção dependerá da instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com decisão devidamente fundamentada pela autoridade competente.

19.4 Constituem vedações à celebração da parceria as hipóteses previstas nos arts. 39 e 40 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como as demais restrições estabelecidas na legislação aplicável.

19.5 Os recursos públicos transferidos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto da parceria e em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, sendo vedada sua aplicação em finalidade diversa, sem prejuízo das demais proibições legais.

19.6 A constatação de irregularidades na aplicação dos recursos, de desvio de finalidade ou de descumprimento das obrigações pactuadas poderá ensejar, conforme o caso e a legislação aplicável, a suspensão de repasses, a rescisão ou extinção da parceria, a exigência de restituição de valores e a adoção das demais providências administrativas e legais cabíveis.

20. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

20.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.

20.2 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS e DOS RECURSOS

21.1 A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar recurso, junto à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, contra o resultado preliminar, no prazo de 3 (três) dias do resultado da seleção, mediante oficio especifico e individualizado por item/projeto, ao qual concorre, com as razões fundamentadas de sua irresignação, bem como, documentos que julgar necessários.

21.2 Não caberá novo recurso da decisão proferida no item 21.1 deste Edital.

21.3 Após o julgamento ou o transcurso do prazo para interposição de recurso a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, promoverá a homologação do resultado e divulgará, no seu sítio eletrônico oficial e no órgão oficial de imprensa, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

21.4 Decairá do direito de recorrer, a organização da sociedade civil que não atender ao prazo recursal previsto ou apresentar recurso desconformidade com o previsto neste edital.

21.5 Em caso de desistência da organização da sociedade civil em celebrar o Termo de Fomento, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, poderá fazê-lo mediante oficio.

21.6 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

21.7 O Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO ADITIVO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.

21.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela ADMINISTRAÇÃOMUNICIPAL.

22. DOS ANEXOS:

ANEXO I – Memorial Descritivo do objeto;
ANEXO II – Modelo Plano De Trabalho;
ANEXO III - Certidão nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil;
ANEXO IV- Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria;
ANEXO V - Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
ANEXO VI - Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015;
ANEXO VII - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade
ANEXO VIII – Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada;
ANEXO IX – Ficha cadastro;

ANEXO X – Minuta do Termo de Fomento.

Mariópolis, 11 de Novembro de 2026.

Mario Eduardo Lopes Paulek
Prefeito Municipal
Examinei e Aprovo

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO DO OBJETO

DO OBJETO
Realizar Chamamento Público, conforme Lei nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015 e Leis Municipais nº 13/2017 e nº 112/2026, para fins de firmar parceria com entidade comunitária, confessional ou filantrópica, que se destina a subvencionar a educação especial gratuita, integrada à educação básica.

DO PRAZO
O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL
R$ 325.428,28 (Trezentos e vinte e cinco mil quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e oito centavos).

FORMA DE REPASSE
O repasse será feito em três parcelas de valores iguais. Sendo a primeiro em até 30 (trinta) dias após aprovação junto ao TCE-PR, e assinatura do termo de fomento.

PÚBLICO ALVO
Pessoas com deficiência intelectual e múltiplas e transtornos globais do desenvolvimento, bem como seus familiares e cuidadores.

FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO
Ingresso na escola mediante avaliação da equipe multiprofissional;
Encaminhamento da rede socioassistencial;
Encaminhamento das demais políticas públicas;
Encaminhamento de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
Encaminhamento por parte do Sistema Único de Saúde.

METAS E OBJETIVOS COMPLEMENTARES
Complementar o trabalho social com família da pessoa com deficiência intelectual e múltipla;
Prevenção e orientação para casais/famílias/comunidade, acerca das deficiências;
Projeto de assistência para os cuidados de pessoas com deficiência intelectual e múltipla;
Prevenir a institucionalização e a segregação das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social no município;
Promover acesso a serviços, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no município contribuindo para o uso fruto dos usuários aos demais direitos;
Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
Favorecer o desenvolvimento de atividades interativas e inclusivas propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares comunitários;
Assegurar o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
Estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
Contribuir para a inserção, reinserção e permanência da pessoa com deficiência intelectual e múltipla no ambiente social e educacional;

Atender alunos com deficiência intelectual e múltipla;
Atender alunos que estejam em famílias cuidadoras, famílias de extrema pobreza e vulnerabilidade social;
Atender famílias que tenham com deficiência intelectual e múltipla ou para evitar a ocorrência destes casos de deficiência intelectual e múltipla.

IMPACTOS DO PROJETO
Melhoria dos recursos da escola para atendimento aos alunos;
Avanços significativos do desenvolvimento global dos alunos;
Melhoria na qualidade de vida dos alunos e familiares;
Melhoria dos subsídios de atendimento;
Melhorias na estrutura física da escola;
Garantia na qualidade da alimentação escolar;
Garantia na qualidade dos estudantes a educação, esporte, lazer, arte e cultura.

DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO
As ações apresentadas tem a finalidade de estar pautada em uma gestão democrática, voltada à participação coletiva de todos os segmentos da escola, bem como, construir uma escola de qualidade, voltada a uma proposta pedagógica que venha a atender as reais necessidades dos estudantes. Pois, atualmente, cabe a escola atenuar em parte, os efeitos das desigualdades sociais. Por acreditar na escola como um espaço democrático, e ao mesmo tempo por entendermos que a educação é um veículo de transformação social aliada a um Projeto Político Pedagógico condizente com as reais necessidades dos nossos estudantes, e que assim, estaremos contribuindo na transformação de cidadãos críticos, sensíveis, éticos e políticos na busca de uma sociedade mais humanizada, a equipe se propõe:
Envolver a comunidade interna, estudantes, professores, funcionários e equipe pedagógica num processo coletivo, onde poderão deliberar e, conjunto como deve ser a escola de hoje, pois almejamos uma escola democrática;
Estabelecer a autonomia da escola enquanto exercício de democratização de um espaço público que sempre honre o compromisso ético-profissional que é educar, ensinar;
Participação efetiva junto a todos os segmentos da escola, discutindo as diretrizes gerais da política educacional e propondo formas de intervenção na realidade;
Incentivar a diretoria da APAE, diretoria executiva, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Conselho Consultivo, Auto defensores e docentes na participação de grupos de estudos, onde possam realmente entender as suas funções num trabalho coletivo que vise à melhoria da escola;
Envolver e apoiar professores e apaís para que assim possamos assegurar aos nossos estudantes o acesso, a permanência e o seu sucesso no sistema escolar;
Valorizar e apoiar os profissionais da educação na participação em cursos de capacitação;
Prioridade e incentivo aos projetos contextualizados de acordo com as necessidades dos estudantes para que ocorra ensino e aprendizagem de maneira mais prazerosa;
Estabelecer e incentivar a participação da comunidade externa nas diversas atividades escolares;
Buscar melhoria para as condições dos espaços físicos das escola e manutenção de uma escola de qualidade;
Participar da execução do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação;
Trabalhar com competência, ser atuante, com planejamento adequado, reestruturado com as diferenciações curriculares;
Utilizar os materiais pedagógicos disponíveis na escola;
Aproximar os pais da escola através das reuniões bimestrais;
Fortalecer o Clube de Mães de acordo com o Regimento da Escola;
Trabalhar as Diversidades Culturais de forma integrada e consciente.
A busca permanente da Escola de Modalidade de Educação Especial pela equiparação de novas oportunidades para as pessoas com necessidades especiais e múltiplas reflete-se no número cada vez mais expressivo de pessoas atendidas que encontram nas etapas da escola de modalidade de educação especial, a oportunidade, muitas vezes única, de ter resgatada sua cidadania, e, em consequência, inserir-se com igualdade de condições no meio social e no mercado profissional. Esse projeto estende-se também a todo o município onde uma parceria com os órgãos do Município, cujo objetivo é integrar alunos, professores e participantes;

Os estudantes também participam de festivais regionais e estaduais apresentando teatro, música e dança, bem como a participação em exposições e feiras de artesanato, apresentações em eventos entre amigos da escola, teatro e dança, com participações a nível regional, estadual e nacional obtendo ótimos resultados em concursos, valorizando o talento artístico dos alunos.

METODOLOGIA DE TRABALHO

A escola funciona como uma escola de ensino comum, com carga horária pré-definida, com calendário estadual e supervisionada pelo Núcleo Regional de Educação, através das normas da pasta "Educação Especial" (Resolução 07/2014 – Federação Nacional das APAE's), e as atividades de artes, músicas e demais atividades são organizadas e aprovadas pelo NRE, nos termos do calendário e cronograma de aulas. Todas as atividades serão realizadas na sede da escola.

CONDIÇÕES

O serviço deverá ser realizado no Município de Mariópolis – PR, em local próprio ou terceirizado pela entidade, por profissionais contratados pela entidade, devidamente habilitados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb – 33.50.43 – Subvenções Sociais – Fonte 102 – Fundeb – 40%.

JUSTIFICATIVA

Justificamos que para o exercício de 2027, o cálculo de valor repassado deve se dar com base no valor por aluno constante no Anexo I da Portaria Interministerial MEC/MF nº 14, de 29 de Dezembro de 2025, que é de R$ 9.571,42 (Nove mil quinhentos e setenta e um reais e quarenta e dois centavos), onde consta também o número de alunos matriculados na educação especial, no caso 34 (trinta e quatro) no total. Portanto, o valor apurado para o exercício de 2027 a ser repassado será de R$ 325.428,28 (Trezentos e vinte e cinco mil quatrocentos e vinte e oito reais e vinte e oito centavos), que deverá ser transferido conforme cronograma e plano de aplicação a ser apresentado pela entidade de acordo com a Lei Municipal nº 112/2026.

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOSCADASTRAIS

Órgão/Organização da Sociedade Civil CONVENENTE				C.N.P.J.	
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	e-mail
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável			C.P.F.		
C.I./Órgão Expedidor		Cargo		Função	
Endereço				C.E.P.	

2 – DESCRIÇÃO DOPROJETO/OBJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início AP	Término Nº de dias AP
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		
Público Alvo		

3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OUFASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Qualidade	Início	Término

4 – PLANO DE APLICAÇÃO (R$1,00)

Natureza da Despesa		Total	CONCEDENTE	CONVENENTE
Código	Especificação			

TOTAL GERAL

5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(R$ 1,00) ADMINISTRAÇÃOPÚBLICA

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

6 – MONITORAMENTO EAVALIAÇÃO

Especificar os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas

7 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro, para fins de prova junto Prefeitura Municipal de Mariópolis para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

_____ _____
Local e Data OSC

8 – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

( ) APROVADO
( ) REPROVADO
) APROVADO COM RESSALVAS, com a possibilidade de celebração da parceria, devendo a Administração Municipal, cumprir o que foi ressalvado.

_____ _____
Local e Data Comissão de Seleção

_____ _____
Local e Data Administração Municipal

ANEXO III
RELAÇÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO
RELAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de ____/___/____ a____/____/_____, são:

Nome	Cargo	Endereço	RG	CPF

Mariópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA
D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: Banco do Brasil/CEF
Endereço: _____
Município: _____
Telefone: _____
Agência n°: _____
Conta n°: _____

Mariópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E PUBLICIDADE

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 11 da Lei 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Mariópolis, _____ de _____ de_____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE A OSC NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE, PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES REVISTAS NO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ALTERAÇÕES FEITAS PELA LEI N° 13.204/2015.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015.

Mariópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA OSC, COM OS RECURSOS REPASSADOS, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES, ATÉ O SEGUNDO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, declaro que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Mariópolis, _____ de _____ de____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO VIII
CONHECIMENTO TÁCITO DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos, da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho.
Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Mariópolis, _____ de _____ de_____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO IX

FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO			EXERCÍCIO _____
01 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:			02 – CNPJ:
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:		17 – CELULAR:

Mariópolis, ____ de_____ de ____.

ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DAAUTORIDADE

OBS: OBRIGATÓRIO INDICAR TELEFONE DE CONTATO DA OSC E-MAIL

ANEXO X
MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº ____/____ - GP

Pelo presente instrumento, de um lado ***Município de Mariópolis,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24, com sede e foro na Rua Seis, nº 1030, em Mariópolis - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ***Mario Eduardo Lopes Paulek***, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 495.843.679-00, portador da CI/RG nº 3.306.983-9 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Seis, nº 1183, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e do outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida nesta cidade, na_____ nº _____, no Município de ____/___, neste ato representado por seu Presidente, _____, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº _____, inscrito no CPF/MF nº_____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o TERMO DE FOMENTO, com fundamento no **Chamamento Público nº 15/2026 e Processo de Inexigibilidade nº ____/2026**, na Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2.014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo de Fomento tem por objeto é selecionar Organização de Sociedade Civil, para fins de firmar parceria com entidade comunitária, confessional ou filantrópica, que se destina a subvencionar a educação especial gratuita, integrada à educação básica, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO
A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como gestor do presente Termo de Fomento o Sr. José Carlos Stanqueviski, cargo de Diretor do Departamento de Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS
I – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;
d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Mariópolis;
g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
i) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADECIVIL, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019/2014e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015;
j) Aplicar as penalidades previstas neste instrumento;
k) Manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias, após o respectivo encerramento.

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento;
b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
c) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas este Termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativa sem dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
f) **Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas**;
g) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo a ADMINISTRAÇÃOMUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 Lei de nº 13.019/2014e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.
k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;
l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos, comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
n) Aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
p) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto.
q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31de janeiro do exercício seguinte, salvo se forem utilizados.
r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
s) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.
t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços.
u) Manter-se adimplente com o Poder Público naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

v) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DASOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;
x) Apresentar até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ao civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentado comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL
4.1 A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.
4.2 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
5.1 Para a execução das atividades previstas neste Termo de Parceria, no presente exercício, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de acordo com o cronograma de desembolso, o valor total de R$ _____ (_____).
5.2 O repasse será feito em três parcelas de valores iguais. Sendo a primeiro em até 30 (trinta) dias após aprovação junto ao TCE-PR, e assinatura do termo de fomento.
5.3 As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS
6.1 Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, na Agência nº____, no Banco____, na Conta Corrente nº____, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.
6.2 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:
a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.
6.3 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
6.4 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.
6.5 Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.
6.6 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.
6.7 A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADECIVIL a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS
7.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a restituir à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL os recursos públicos recebidos, nas hipóteses previstas na legislação aplicável, observada a apuração dos fatos e dos valores efetivamente devidos, a extensão de eventual dano ao erário e os procedimentos administrativos pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, especialmente nos seguintes casos:
a) inexecução total ou parcial do objeto da parceria, quando resultar na obrigação de restituição dos recursos;

b) omissão no dever de prestar contas ou não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido, quando não regularizada na forma da legislação aplicável;
c) utilização dos recursos em finalidade diversa daquela prevista no Plano de Trabalho e no presente instrumento, ressalvadas as hipóteses de alteração regularmente autorizadas;
d) descumprimento das obrigações assumidas neste instrumento que resulte na obrigação de restituição dos recursos, conforme a legislação aplicável.
PARÁGRAFO ÚNICO. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá, ainda, restituir à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL os valores correspondentes aos rendimentos de aplicações financeiras que não tenham sido aplicados na consecução do objeto da parceria, quando exigível nos termos da legislação aplicável. A obrigação de restituição observará a apuração dos valores devidos, inclusive nas hipóteses em que os recursos não tenham sido efetivamente aplicados no mercado financeiro, mas devessem ter sido objeto de aplicação, conforme as normas pertinentes. Os valores a restituir serão atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, quando cabíveis, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
8.1 Prestar contas mensalmente até 10º dia subsequente ao da última transferência, sob pena de suspensão dos recursos financeiros, e de forma integral das receitas e despesas até 31 de janeiro do exercício seguinte e segundo a Lei nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela ADMINISTRAÇÃOMUNICIPAL, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Organização da Sociedade Civil parceira, segundo as normas contábeis vigentes.
8.2 A prestação de contas deverá ocorrer por meio de plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, conforme Lei nº 12.527/11 e Lei de Responsabilidade Fiscal nº LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.
8.3 Comprovado a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, as partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.
8.4 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA
Este Instrumento tem sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser aditivada, conforme Lei N° 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DESPESAS VEDADAS E PERMITIDAS
10.1. Fica vedado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar os recursos públicos transferidos no âmbito desta parceria para:
a) Realizar despesas em finalidade diversa daquela estabelecida no Plano de Trabalho e no instrumento da parceria;
b) Efetuar pagamentos de multas, juros ou correção monetária decorrentes de atrasos ou descumprimentos imputáveis à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação aplicável;
c) Realizar despesas com publicidade que não tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social, ou que contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
d) Efetuar despesas em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado, com o instrumento da parceria ou com a legislação aplicável.
10.2. Será permitida a utilização dos recursos da parceria para pagamento da remuneração da equipe encarregada da execução do objeto, inclusive pessoal próprio da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, desde que:

a) Os profissionais estejam efetivamente vinculados à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;
b) Os valores pagos sejam compatíveis com os praticados no mercado e proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do objeto;
c) As despesas estejam previstas no Plano de Trabalho aprovado e devidamente comprovadas;
d) Sejam observadas as disposições legais aplicáveis, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais incidentes.
10.3. Todas as despesas realizadas com recursos da parceria deverão estar relacionadas à execução do objeto pactuado, observar o Plano de Trabalho aprovado e ser comprovadas documentalmente na prestação de contas, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E VEDAÇÕES
11.1 A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá observar as disposições deste Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, do Termo de Fomento e do Plano de Trabalho aprovado, ficando sujeita às medidas e sanções legalmente cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
11.2 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas aplicáveis ou com as disposições do Termo de Fomento, a Administração Pública poderá aplicar à OSC as sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, observadas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
11.3 A aplicação de qualquer sanção dependerá da instauração do procedimento administrativo cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com decisão devidamente fundamentada pela autoridade competente.
11.4 Constituem vedações à celebração da parceria as hipóteses previstas nos arts. 39 e 40 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como as demais restrições estabelecidas na legislação aplicável.
11.5 Os recursos públicos transferidos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto da parceria e em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, sendo vedada sua aplicação em finalidade diversa, sem prejuízo das demais proibições legais.
11.6 A constatação de irregularidades na aplicação dos recursos, de desvio de finalidade ou de descumprimento das obrigações pactuadas poderá ensejar, conforme o caso e a legislação aplicável, a suspensão de repasses, a rescisão ou extinção da parceria, a exigência de restituição de valores e a adoção das demais providências administrativas e legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA
12.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.
12.2 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
13.1 Este Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DEADITAMENTO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.
PARÁGRAFO ÚNICO: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Controle Interno, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO
14.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Clevelândia, estado do Paraná para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal n° 13.019/2014 e alterações feitas pela LEI n° 13.204/2015, que não foram mencionados neste instrumento.

15.2 E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Mariópolis, ___ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS -PR

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL