



MINUTA EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO N° /2025

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE FOMENTO, EM CONFORMIDADE COM A LEI nº 13.019/2014 E ALTERAÇÕES FEITAS PELA LEI nº 13.204/2015, LEI MUNICIPAL Nº 13/2017 e nº ____/2025.

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 N° ____/2025, de acordo com o que determina a Lei nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 13/2017 e nº ____/2025, 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, sem fins lucrativos, sem fins lucrativos destinados ao atendimento a Pessoas Idosas, com repasse de recursos provenientes do Fundo Municipal de Direito do Idoso, atendendo às necessidades do público alvo, observando as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

2. TIPO DE PARCERIA

Considerando o Processo de Manifestação de Interesse Social efetuado por meio do Processo Administrativo nº ____/2025, esta parceria será realizada por meio de TERMO DE FOMENTO na forma do art. 17 da 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 será o valor de **R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais)**, 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 num período de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do Termo de Fomento, podendo ser aditivado de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/21.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrá por conta da dotação orçamentária: Órgão: 0900 Departamento Municipal de Assistência Social - Unidade Orçamentária: 0904 Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – FMDI - Função: 008 Assistência Social - Subfunção: 241 Assistência ao idoso - Programa: 006 Atenção a Terceira Idade - Ação: 2027 Manutenção do Fundo do Idoso - Natureza da despesa: 3.3.5.0.00.00.00 Subvenção social - Valor: R\$ 35.000,00.

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 ____ h00 do dia ____ de ____ de 2025, na Divisão de Licitações e Compras localizado na Rua 6, nº 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 da AMP (<http://diariomunicipal.com.br/amp>) e (<http://www.mariopolis.pr.gov.br>) conforme art. 26 da Lei nº 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. ____/2025

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____/2025

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;
- 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 30 (trinta) 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 o Município 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 equipamento do candidato.

8.7 Informações poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, ou telefone 46-3226-8126 com Adriane Farias Stramari.

9. DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 A Organização da Sociedade Civil interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA OSC

9.2 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/21 e art. 22 da Lei 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei nº 13.204/2015, tendo como modelo o ANEXO II.



MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

9.3 Para habilitação a OSC deverá apresentar os seguintes documentos (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 10 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 nº 12.527/2011 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, de 31 de julho de 2014 e alterações feitas pela Lei nº 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 exerce 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

9.4 Não será aceito Plano de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto no item 3 deste Edital.

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.



MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

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 pela Prefeita 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 e consultá-la sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.

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 | | 3 | |
| 9. Natureza da proponente | 3 | | 3 | |
| TOTAL | | | | |

DESCRÍÇÃO 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 desporto escolar. 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 de desporto escolar 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) Caso haja contrapartida a proposta que apresentar maior valor.
- 11.3 A proponente que apresentar grau insatisfatório em qualquer dos itens dos critérios de avaliação será desclassificada.
- 11.4 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 específica, 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 nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei nº 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 indicará no Termo de Fomento o GESTOR DA PARCERIA, o qual deverá acompanhar e fiscalizar, o projeto apresentado, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.
- 13.2 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores a serem analisados mensalmente pelo Gestor da Parceria, relacionados a Oferta Celebrada:
 1. Total de indivíduos acolhidos;
 2. Indivíduos inseridos no acolhimento durante o mês;
 3. Taxa de atendimento da demanda por acolhimento;
 4. Percentual de indivíduos de outros municípios no total da demanda recebida por acolhimento;
 5. Total de ações de articulação intra e intersetorial do serviço;



MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

14. DA INEXECUÇÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei nº 13.204/2015.

14.2 A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da Legislação vigente.

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

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d) Descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 A prestação de contas se dará mensalmente para a liberação da próxima parcela de desembolso, conforme pactuado no Termo de Fomento e informação registradas no SIT do TCE-PR.

17.2 A prestação de contas deverá ocorrer por meio físico a Prefeitura Municipal de Mariópolis e através de plataforma eletrônica para o TCE-PR, no SIT, sendo sua divulgação através do Portal Transparência do Município, permitindo a visualização por qualquer interessado, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

17.3 Quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei nº 13.204/2015, as partes, de comum acordo, efetivarão a prestação de contas somente de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

17.4 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

18. DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- b) Deixar de aplicar nas atividades-fim, no objeto pactuado, ao menos 80% do recurso recebido;
- c) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- d) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento;

- e) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de administração;
- f) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;
- g) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- j) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- k) Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei nº 13.204/2015; D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas que não estejam ligadas diretamente com a atividade fim;
- l) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais que não estejam ligadas diretamente com a atividade fim;
- m) Pagamento de despesas bancárias.

19. DAS PENALIDADES

19.1 A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo não cumprimento do presente instrumento:

- a) Advertência;
- b) Suspensão dos repasses;
- c) Multa;
- d) Declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.

19.2 Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

19.3 A aplicação de multa será de 0,5% a 1% do valor total deste Termo de Fomento.

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 ofício específico 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 ofício.



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

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 DEADITAMENTO, 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 ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

22. DOS ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – 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;

ANEXOV - Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº12.527/2011 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 nº 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 exerce 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.

ANEXO XI – Estudo Técnico Preliminar.

Mariópolis, ____ de ____ de 2025.

Mario Eduardo Lopes Paulek

Prefeito Municipal

Examinei e Aprovo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 Introdução

O MUNICIPIO DE MARIÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede na Rua Seis, nº 1030, Bairro Centro, através do Departamento Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014; redação dada na Lei Federal 13.204, de 2015 e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com objetivo a selecionar Organização de Sociedade Civil, sem fins lucrativos destinados ao atendimento a Pessoas Idosas, com repasse de recursos provenientes do Fundo Municipal de Direito do Idoso, atendendo às necessidades do público alvo, observando as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

2.0 Da Modalidade De Instrumento Jurídico

Termo de Colaboração para consecução de finalidade de interesse público e recíproco proposta pela Administração Pública com Transferência de Recursos Financeiros.

3.0 Do Programa Orçamentário

Órgão: 0900 Departamento Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 0904 Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – FMDI

Função: 008 Assistência Social

Subfunção: 241 Assistência ao idoso

Programa: 006 Atenção a Terceira Idade

Ação: 2027 Manutenção do Fundo do Idoso

Natureza da despesa: 3.3.5.0.00.00 Subvenção social

Valor: R\$ 35.000,00

4.0 Da Base Legal da Política de Assistência Social Relacionada ao Objeto:

- Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação

- Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.

- Lei Nº 8.842, de 4 de Janeiro de 1994, Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.

- Lei nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.

5.0 Do Objeto da parceria:

Execução e desenvolvimento de projetos/programa para o atendimento de pessoas idosas do Município, com o objetivo de assegurar os direitos sociais, criando condições para promover autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

A proponente deverá contemplar, em seus Planos de Trabalho, projetos e ou programas que atendam a um ou mais do seguinte objeto específico:

Lazer: Proporcionar atividades de lazer para idoso possibilitando a convivência social e comunitária e restituição dos vínculos, viabilizando momentos de descontração através de atividades variadas, tanto físicas, recreativas e de socialização, recuperando a autoestima e promover o convívio feliz com promoção do bem-estar.

6.0 Do Público Alvo da Parceria:

Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos do Município de Mariópolis.

7.0 Distribuição do Serviço

Dentro do território municipal.

8.0 Do prazo para execução das atividades da parceria:

12 meses



9. Justificativa

A terceira idade é uma fase da vida humana marcada por características diferentes a depender de cada pessoa: uns buscam uma vida mais isolada enquanto outros gostam da interação social.

As políticas públicas que estudam o envelhecimento, vem demonstrando preocupação, com os idosos mais isolados, e oferta propostas de serviços que promovam e implementem ambientes para fortalecer vínculos comunitários e ao mesmo tempo, proporcionem apoio as famílias do público alvo, que por sua vez, precisam executar uma ocupação remunerada buscando a subsistência familiar.

O Município por meio do Departamento Municipal de Assistência Social, propõe o chamamento público, com objetivo de assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade, observando as emendas com valores indicados pelos Legislativo Municipal.

10. Valor global para execução do objeto da parceria;

Os recursos serão transferidos para:

- 1- grupo de Natureza de Despesa com custeio, sendo R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil) considerando os principais itens de despesas de custeio que podem ser executados para a realização dos serviços:
 - Materiais de consumo: para serem disponibilizados nas unidades beneficiárias;
 - Serviços de terceiro Pessoa jurídica que preste serviços nas Unidades beneficiárias;
 - Deslocamento das Equipes: para viabilizar atendimento fora da Unidade.
 - É vedada a realização de obras em quaisquer das modalidades, bem como, aquisição de equipamentos e material permanente.

11. Forma e periodicidade da liberação dos recursos:

As liberações de recursos obedecerão repasse em parcela única, em conta bancária específica. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente.

Ao final da parceria com a entidade privada, o saldo não executado dos recursos deverá ser devolvido a conta vinculada do Fundo Municipal do idoso. Após a devolução, os recursos poderão ser utilizados para nova parceria ou para unidades públicas, desde que aprovado pelo Conselho Municipal do Idoso.

É recomendável a leitura integral dessas legislações, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

12. Prestação de Contas

No que tange a prestação de contas deverá ser efetuada ao ente federado em observância ao termo de colaboração firmado entre e ao disposto na Lei nº 13.019/2014. Caberá ao Gestor Municipal preencher nos Demonstrativos apenas a parte em que a execução dos recursos é de sua responsabilidade.



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO

(Deve ser elaborado em papel timbrado da OSC)

PLANO DE TRABALHO

| Identificação OSC | | |
|---|------------------|------------|
| Nome: | CNPJ: | |
| Especie: | Área de Atuação: | |
| Atividade: | | |
| Endereço: | CEP: | Município: |
| DDD/Telefone: | E-mail: | |
| Identificação do Representante Legal da OSC | | |
| Nome do Responsável: | CPF | |
| C.I./Órgão Expedidor | Cargo/Função: | |
| Endereço: | CEP: | |
| Dados Bancários | | |
| Banco: | Agência: | Conta: |

| Responsável Técnico da OSC |
|--|
| Nome: (Nome do Responsável Técnico pelo Projeto) |
| CPF: (Cadastro de Pessoa Física do Responsável Técnico pelo Projeto) |



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

RG: (Registro Geral do Responsável Técnico pelo Projeto)

Cargo/Função: (Cargo/Função exercida pelo Responsável Técnico pelo Projeto)

Formação: (Formação do Responsável Técnico pelo Projeto)

Registro Profissional: (Número de Registro no Conselho Profissional do Responsável pelo Projeto)

Telefone: (Telefone do Responsável Técnico pelo Projeto)

E-mail: (E-mail de contato do Responsável Técnico pelo Projeto)

Apresentação e histórico da OSC

CARACTERIZAÇÃO

(Caracterização da OSC. Como surgiu? Principais objetivos da Organização; Participação em Conselhos Municipais; etc)

ÁREA DE ATUAÇÃO

(Descrição da área de atuação da OSC)

Identificação do Objeto da Colaboração a ser executado

Identificação do Objeto da Transferência:

Justificativa da Proposição:

Descrição da Meta:

Metodologia:

Público Alvo:

Formas de acesso:

Resultados esperados:

Período de Execução

Início:

Término:



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

| CARGO | FORMAÇÃO | QTDE | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|-------|----------|------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Plano de Aplicação dos recursos | | |
|---------------------------------|----------------|--------|
| Natureza da Despesa | | Valor: |
| Código: | Especificação: | R\$ |
| Código: | Especificação: | R\$ |
| Código: | Especificação: | R\$ |
| Total Geral: | | |

| Cronograma Físico-Financeiro de Desembolso | | | | |
|--|-----------------|----------------------|-------------------|----------------|
| Mês/Ano Referência | Valor Repassado | Aporte Contrapartida | Recursos Próprios | Total Previsto |
| | | | | |
| | | | | |
| Total Geral: | | | | |

| Monitoramento e Avaliação |
|---|
| Especificar os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas |

Declaração

Na qualidade de representante legal da XXX, declaro, para fins de prova junto a 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 que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

Local e Data

Responsável Legal

Aprovação do Plano de Trabalho pela Administração Pública

() Aprovado

() Reprovado

Local e Data

Assinatura Comissão