



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 71, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

Súmula: Aprova a redação do Edital de Chamamento Público nº 01/2025 para seleção de propostas das Organizações da Sociedade Civil – OSCs inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Umuarama e autoriza sua publicação imediata.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Umuarama – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; na Lei Municipal nº 4.069, de 15 de abril de 2015; nas alterações promovidas pelas Leis Municipais nº 4.209, de 14 de agosto de 2017, e nº 4.830, de 23 de novembro de 2024; e em conformidade com seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade das ações voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no município;

CONSIDERANDO a manifestação e deliberação dos(as) Conselheiros(as) realizada por meio digital, em razão da urgência, mantendo-se o quórum deliberativo previsto no Regimento Interno, e resultando na aprovação da minuta do Edital de Chamamento Público referente ao exercício de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovada a redação do Edital de Chamamento Público nº 01/2025, destinado à seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil – OSCs inscritas no CMDCA de Umuarama, visando à celebração e execução de parcerias para fortalecimento da rede de atendimento à criança e ao adolescente, no valor global de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), sendo que cada proposta não poderá ultrapassar o valor individual de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), pagos em parcela única.

Art. 2º A finalidade do Chamamento Público é a seleção de propostas para celebração de parceria entre o CMDCA, o Município de Umuarama e a Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de **Termo de Fomento**, para consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme condições estabelecidas no Edital.

Art. 3º Autoriza-se a **publicação imediata do Edital** nos meios oficiais **competentes**, em razão da urgência do cronograma e do consenso manifestado pelo colegiado.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Umuarama, 19 de novembro de 2025.

Angélica de Oliveira Rocha
Presidente do CMDCA

Documento assinado digitalmente

gov.br ANGELICA DE OLIVEIRA ROCHA
Data: 19/11/2025 16:10:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 001/2025

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Umuarama – CMDCA, em conjunto com o Município de Umuarama, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Municipal nº 108, de 08 de junho de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público destinado à seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil – OSCs regularmente inscritas neste Conselho, com vistas à celebração e execução de parcerias voltadas à estruturação e ao fortalecimento da rede de atendimento à criança e ao adolescente no Município de Umuarama – PR.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. O presente Chamamento Público tem como finalidade selecionar propostas para celebração de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Município de Umuarama, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante formalização de Termo de Fomento, visando a consecução de objetos de interesse público e recíproco que envolvem a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 108, de 08 de junho de 2017, e demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta por OSC classificada, observada a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Fomento.

1.4. Os recursos objeto deste Chamamento Público destinam-se à estruturação da rede de atendimento à criança e ao adolescente, para execução de projetos voltados à proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, podendo contemplar: custeio, aquisição de equipamentos, aquisição de material permanente e prestação de serviços, desde que vinculadas às ações voltadas à promoção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, em consonância com as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990).

2. OBJETO DO CHAMAMENTO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) regularmente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), que atendam crianças e adolescentes nas áreas de saúde, assistência social, trabalho, educação, cultura, esporte e lazer, para execução de projetos voltados à proteção, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

2.2. Serão selecionadas propostas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Fomento, respeitados os valores de referência, até atingir o valor global de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, provenientes da Campanha do Imposto de Renda, alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), sendo que cada proposta não poderá ultrapassar o valor individual de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, a ser pago em parcela única.

2.3. São objetivos específicos da parceria:

- a) Incrementar, de forma temporária, as ações ofertadas pela rede de atendimento à criança e ao adolescente;
- b) Preservar a oferta regular e essencial dos serviços prestados pelas organizações da sociedade civil - OSCs;
- c) Adquirir equipamentos e materiais permanentes necessários à continuidade das ofertas voltadas à proteção, promoção e defesa à crianças e adolescentes;
- d) Viabilizar a contratação e/ou a prestação de serviços indispensáveis à execução, aprimoramento ou continuidade das ofertas voltadas à proteção, promoção e defesa à crianças e adolescentes.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c” da Lei nº 13.019/2014, com redação dada pela Lei nº 13.204/2015:

- a) Entidades privadas sem fins lucrativos (associações ou fundações) que não distribuam entre sócios, associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros quaisquer resultados, sobras,

excedentes operacionais, dividendos, isenções, participações ou parcelas do patrimônio, aplicando-os integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou mediante constituição de fundo patrimonial ou de reserva;

b) Sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999, integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social, alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda, voltadas ao fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou de agentes de assistência técnica e extensão rural, ou capacitadas para a execução de atividades ou projetos de interesse público e de cunho social;

c) Organizações religiosas que se dediquem a atividades ou projetos de interesse público e de cunho social, distintos dos destinados a fins exclusivamente religiosos.

3.2. Para participar deste Chamamento, a OSC deverá cumprir cumulativamente as seguintes exigências:

a) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

b) Apresentar ata da Organização da Sociedade Civil - OSCs para comprovação de sua vinculação à diretoria ou, quando for o caso, procuração devidamente registrada que a designe para participar da fase de abertura das propostas.

3.3. Não será permitida a atuação em rede.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

4.1. Para a celebração do Termo de Fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto do Termo de Fomento.

(Dispensadas: organizações religiosas e sociedades cooperativas.)

b) Ser regida por normas internas que prevejam a transferência do patrimônio líquido, em caso de dissolução, para outra pessoa jurídica de igual natureza que atenda à Lei nº 13.019/2014, preferencialmente com o mesmo objeto social (art. 33, III, da Lei nº 13.019/2014).

(Dispensadas: organizações religiosas e sociedades cooperativas.)

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, IV).

d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo **1 (um) ano de existência**, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, V, “a”).

e) Comprovar experiência prévia e capacidade técnico-operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria, com efetividade (art. 33, V, “b”; art. 33, §1º, VII, Decreto nº 108/2017).

f) Possuir instalações e condições materiais adequadas para o desenvolvimento do objeto da parceria, ou prever sua contratação/aquisição com recursos da parceria, atestado por declaração do representante legal da OSC, nos termos do art. 33, V, “c”, e §5º da Lei nº 13.019/2014.

g) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, dívida ativa e trabalhista (art. 33, §1º, II, Decreto nº 108/2017; art. 34, II).

h) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, III).

i) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual e relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, telefone, e-mail, RG, CPF, órgão expedidor e documentos comprobatórios, conforme Anexo IV – Declaração do art. 33, §1º, IV, do Decreto nº 108/2017 (art. 34, V e VI, da Lei nº 13.019/2014).

j) Comprovar que funciona no endereço declarado pela Organização da Sociedade Civil - OSCs, por meio de cópia de documento hábil (ex.: conta de consumo ou contrato de locação), salvo as referentes à telefonia móvel (art. 34, VII).

k) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, I, “b”, e art. 33, §3º).

l) Estar inscrita e com cadastro ativo no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

4.2. Ficar impedida de celebrar o Termo de Fomento a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, I);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas (art. 39, II);

c) Tenha em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seus cônjuges, companheiros ou parentes até segundo grau, exceto entidades constituídas por essas autoridades.

(Não se incluem membros de conselhos de direitos ou políticas públicas – art. 39, III, §§5º e 6º; art. 33, §1º, IX.)

d) Tenha tido contas rejeitadas pela administração pública nos últimos **5 (cinco) anos**, salvo se sanada a irregularidade, reconsiderada a decisão ou pendente de recurso com efeito suspensivo (art. 39, IV).

e) Tenha sido punida com suspensão, declaração de inidoneidade ou sanções previstas nos incisos II ou III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 (art. 39, V).

f) Tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, VI).

g) Tenha dirigentes com:

i. Contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas em decisão irrecurável nos últimos 8 anos;

ii. Inabilitação para cargo em comissão ou função de confiança, por falta grave;

iii. Responsabilidade por ato de improbidade, enquanto vigorar o prazo legal (art. 39, VII; art. 12, Lei nº 8.429/1992).

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é órgão colegiado instituído por Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, responsável por receber, analisar, selecionar e classificar os projetos ou planos de trabalho apresentados, bem como por julgar eventuais recursos interpostos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, moralidade, publicidade e transparência.

5.2. A Comissão de Seleção será composta por 06 (seis) membros titulares do CMDCA, podendo contar, quando necessário, com o apoio técnico de especialistas externos, sem direito a voto, desde que não possuam qualquer vínculo com as OSCs participantes.

5.3. É vedada a participação de membro que possua ou tenha possuído, nos últimos 05 (cinco) anos, qualquer vínculo jurídico, contratual, laboral ou de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) participante deste Chamamento Público.

5.4. Caso seja identificado impedimento ou conflito de interesses, o membro deverá ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro integrante designado pelo CMDCA, com qualificação técnica equivalente.

5.5. A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a autenticidade de informações e documentos apresentados pelas OSCs proponentes, bem como para esclarecer dúvidas, omissões ou inconsistências, assegurando sempre o respeito aos princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas, conforme a Tabela 1:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	25/11/2025
2	Período para envio das propostas pelas OSCs	25/11/2025 a 05/01/2026
3	Abertura das propostas em sessão pública	06/01/2026, às 09h00m
4	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	06/01/2026 a 13/01/2026
5	Divulgação do resultado preliminar no site da Prefeitura e Diário Oficial	14/01/2026
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	15/01/2026 a 22/01/2026
7	Análise de recursos contra o resultado preliminar	23/01/2026
8	Homologação e publicação do resultado definitivo	27/01/2026

Parágrafo único. As datas previstas poderão ser alteradas mediante justificativa e ampla divulgação no sítio eletrônico oficial do Município e no mural da Secretaria Executiva dos Conselhos.

6.1.1. Para a contagem dos prazos descritos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pelo processo de seleção.

6.2. Etapa 1: Publicação do Edital

6.2.1. O Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Umuarama (www.umuarama.pr.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas, contado da data de publicação.

6.3. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

6.3.1. As propostas deverão ser encaminhadas em envelope lacrado, via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente, à Comissão de Seleção, na Secretaria Executiva dos Conselhos, Av. Presidente Castelo Branco, nº 3370, salas 05 e 06 – Umuarama-Pr, no horário das 08h30 às 16h30, no período de **25 de novembro de 2025 a 05 de janeiro de 2026.**

Parágrafo único. Não serão aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico (e-mail ou formulário online).

6.3.1.1. O envelope deverá conter a seguinte inscrição:

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA EDITAL N° 001/2025

PROPOSTA - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA N° 001/2025

Denominação da Instituição:

CNPJ:

Endereço da Instituição:

6.3.2. A proposta enviada, em única via impressa, deverá ter **todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente** e ser **assinada pelo representante legal da OSC**.

6.3.3. Após o prazo final, não serão aceitas propostas, adendos ou esclarecimentos não formalmente solicitados pela administração.

6.3.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta para cada lote. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.3.5. As propostas devem conter, no mínimo as seguintes informações:

- a) Formulário de Apresentação da Proposta, em conformidade com Anexo I;
- b) Documentação e Declarações da Organização da Sociedade Civil, em conformidade com Anexo II;
- c) Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, em conformidade com Anexo III.

6.4. Etapa 3: Abertura e avaliação competitiva das propostas

6.4.1. A abertura das propostas ocorrerá em sessão pública, na Secretaria Executiva dos Conselhos, na data de 06 de Janeiro de 2026, às 09h00, Av. Presidente Castelo Branco, nº 3370, salas 05 e 06 – Umuarama-Pr.

6.4.2. Critérios de avaliação utilizados pela comissão de seleção:

6.4.2.1. A avaliação individualizada e a pontuação das propostas serão realizadas com base nos seguintes critérios de julgamento:

Critério de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Adequação da Proposta ao Edital e ao Atendimento a Criança e ao Adolescente	Grau pleno (4,0), satisfatório (2,0), atendimento (0,0)	Grau Não 4,0
b) Clareza e coerência no detalhamento do Projeto – (Objetivos geral e específicos estão claros e coerentes? As metas estão descritas de forma coerente? As metas e objetivos estão coerentes com os gastos apresentados?)	Grau pleno (4,0), satisfatório (2,0), atendimento (0,0)	Grau Não 4,0
c) Planilhas orçamentárias: Clareza e coerência no demonstrativo de despesas e no plano de aplicação.	Grau pleno (4,0), satisfatório (2,0), atendimento (0,0)	Grau Não 4,0
d) Clareza e adequação dos processos de monitoramento e avaliação que serão utilizados durante a execução do Projeto.	Grau pleno (4,0), satisfatório (2,0), atendimento (0,0)	Grau Não 4,0
e) Equipe profissional mínima adequada a execução do objeto , sem prejuízo das ações já desenvolvidas pela OSC.	Grau pleno (4,0), satisfatório (2,0), atendimento (0,0)	Grau Não 4,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		20,0

6.4.2.2.1. As organizações que atingirem **nota final inferior a 10,0 (dez)** pontos estarão desclassificadas.

6.4.2.2.2. Após a apuração das pontuações, será elaborado o ranking das organizações classificadas, em ordem decrescente de pontuação.

6.4.2.2.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito considerando-se, sucessivamente:

- a) a maior pontuação obtida no critério “b” (clareza e coerência no detalhamento do Projeto);
- b) persistindo o empate, a maior pontuação no critério “c” (clareza e coerência no demonstrativo de despesas e plano de aplicação);
- c) permanecendo o empate, será vencedora a Organização da Sociedade Civil com maior tempo de constituição, conforme o Cartão CNPJ.

6.4.3.2.4. Os Planos de Trabalho apresentados poderão ser selecionados ou não, em decorrência da avaliação efetuada pela Comissão de Seleção. Por meio do Anexo III – Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos, a OSC deverá apresentar o detalhamento completo da proposta submetida, com todos os

elementos exigidos pela legislação, em especial o art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, e conforme as condições estabelecidas neste Edital.

6.4.3.2.5. A previsão de receitas e despesas constante do Anexo III – Plano de Trabalho e Aplicação dos Recursos deverá demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza.

6.4.3.2.6. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas na proposta, observados os termos e condições constantes neste Edital e em seus anexos. A Administração Pública Municipal poderá solicitar ajustes no plano, conforme o disposto na alínea “a” do inciso I do art. 48 do Decreto Municipal nº 108/2017.

6.4.4. Disposições Finais da Etapa de Avaliação

6.4.4.1. A previsão de receitas e despesas de que trata o art. 17, inciso III, do Decreto nº 108/2017 não será objeto de pontuação, mas serão rejeitadas as despesas que não apresentem nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria ou com as normas vigentes.

6.4.4.2. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre o critério de adequação e os resultados previstos, nos termos do art. 27, §5º, da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.4.4.3. O resultado da etapa de avaliação será formalizado em ata assinada pelos membros da Comissão de Seleção, contendo a relação das OSCs classificadas e desclassificadas, a pontuação atribuída e eventuais observações técnicas.”

6.5. Divulgação do Resultado Preliminar e Interposição de Recursos

6.5.1. A Administração Pública Municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção, na forma prevista no art. 31 do Decreto nº 108, de 2017, mediante publicação oficial, podendo ser consultado pelos interessados nos Anexos I a III deste Edital. A partir da divulgação, inicia-se o prazo para interposição de recursos, conforme regras estabelecidas neste Edital.

6.5.2. Haverá fase recursal destinada à análise de recursos contra o resultado preliminar, obedecendo aos prazos e procedimentos previstos no Decreto nº 108/2017 e demais legislações aplicáveis.

6.5.3. Nos termos do art. 31 do Decreto nº 108/2017, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da

publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Recursos apresentados fora do prazo não serão conhecidos.

6.5.4. Os recursos deverão ser apresentados por meio físico, podendo ser entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente à Comissão de Seleção, na Secretaria Executiva dos Conselhos, situada à Av. Presidente Castelo Branco, nº 3370, salas 5 e 6 – Umuarama/PR, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 16h30.

6.5.5. É assegurado aos participantes acesso aos elementos indispensáveis à defesa, preferencialmente por via eletrônica, cabendo apenas o custeio de eventuais despesas.

6.5.6. Após o recebimento do recurso, a Comissão de Seleção publicará aviso no sítio oficial do Município (www.umuarama.pr.gov.br), abrindo prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de contrarrazões, contado da data da publicação.

6.6. Análise dos recursos

6.6.1. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá:

I. reconsiderar sua decisão; ou

II. encaminhar o recurso à Secretaria Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

6.6.2. Decisão final

A decisão final do recurso, devidamente motivada, será publicada no sítio oficial do município (www.umuarama.pr.gov.br). A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de pareceres, informações, decisões ou propostas anteriores, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

6.6.3. Efeitos do acolhimento do recurso

O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.7. Homologação e publicação do resultado definitivo

6.7.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou entidade pública municipal deverá homologar e divulgar as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção no sítio oficial do Município (www.umuarama.pr.gov.br).

Parágrafo único. O resultado definitivo será também encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, para ciência e arquivamento.

6.7.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019/2014 e art. 32, §2º, do Decreto nº 108, de 08 de junho de 2017).

6.7.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo apenas uma entidade com proposta classificada (não eliminada) e desde que atendidas todas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar a celebração da parceria.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

7.1. Etapas até a assinatura do Termo de Fomento

A fase de celebração observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação das 3 (três) cópias do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos legais e ausência de impedimentos.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos legais e análise do Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção.
3	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização da documentação, se necessário.
4	Parecer técnico e jurídico e assinatura do Termo de Fomento.
5	Publicação do extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial do Município e encaminhamento ao CMDCA para ciência e arquivamento.

7.2. Etapa 1 – Convocação da OSC selecionada

7.2.1. A Comissão de Seleção convocará a OSC selecionada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da convocação, apresentar:

- 3 (três) cópias do Plano de Trabalho (conforme Anexo III consolidado);
- Documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos legais e a ausência de impedimentos, nos termos dos arts. 28, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014 e art. 33 do Decreto nº 108/2017.

7.2.2. Documentos exigidos:

I. Comprovante de inscrição no CNPJ, comprovando existência mínima de 1 (um) ano;

II. Certidões de regularidade fiscal, tais como:

- a) Débitos tributários federais e dívida ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Débitos municipais e estaduais ou declaração de inexistência;

- III. Certidão de existência jurídica ou estatuto registrado, incluindo alterações estatutárias, ou certidão simplificada emitida por junta comercial, no caso de cooperativa;
- IV. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- V. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com identificação (RG e CPF) e documentos comprobatórios;
- VI. Comprovação de funcionamento da OSC no endereço declarado, por contas de consumo (exceto telefonia móvel);
- VII. Comprovação de experiência prévia e capacidade técnica, por meio de:
 - a) Contratos ou parcerias anteriores com órgãos públicos ou privados;
 - b) Atestados de capacidade técnica e operacional;
 - c) Relatórios de atividades;
 - d) Publicações e pesquisas;
 - e) Currículos de dirigentes, conselheiros ou colaboradores;
 - f) Declarações de órgãos públicos, instituições ou redes parceiras;
 - g) Prêmios ou reconhecimentos relevantes;
- VIII. Declaração de não impedimento legal para celebração de parcerias com órgãos públicos;
- IX. Declaração de que nenhum dirigente ocupa cargo em Poder Executivo, Legislativo ou Ministério Público, nem possui parentes até segundo grau nesses órgãos;
- X. Declaração de não emprego de menores de idade em condições proibidas, conforme legislação vigente;
- XI. Comprovante de inscrição no CMDCA;
- XII. Declaração de dados bancários da conta específica para movimentação dos recursos públicos;
- XIII. Anexar norma trabalhista, data-base, piso salarial e índices de reajuste, quando houver contratação de pessoal.

7.2.3. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeitos de negativa.

7.2.4. Ficam dispensadas de reapresentação as certidões que, embora vencidas, estejam disponíveis eletronicamente em sistemas oficiais.

7.2.5. O Plano de Trabalho e os documentos comprobatórios deverão ser entregues via postal (SEDEX ou carta registrada) ou pessoalmente, no endereço informado no item 6.3.1 do Edital.

7.3. Etapa 2 – Verificação dos requisitos legais e ausência de impedimentos

7.3.1. Será realizado exame formal pela administração pública para verificação do atendimento aos requisitos legais e ausência de impedimentos.

7.3.2. A administração pública poderá solicitar ajustes no Plano de Trabalho, nos termos do art. 48, inciso I, do Decreto nº 108/2017.

7.3.3. Caso a OSC selecionada não atenda aos requisitos, a imediatamente mais bem classificada poderá ser convocada (§1º do art. 28 da Lei nº 13.019/2014).

7.3.4. Esse procedimento poderá se repetir sucessivamente, obedecendo à ordem de classificação (art. 28, §2º, da Lei nº 13.019/2014).

7.4. Etapa 3 – Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação

7.4.1. Irregularidades formais ou eventos que impeçam a celebração serão comunicados à OSC, que terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização (§4º do art. 33 do Decreto nº 108/2017).

7.4.2. Ajustes solicitados no Plano de Trabalho deverão ser realizados pela OSC em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação.

7.5. Etapa 4 – Parecer técnico, jurídico e assinatura do Termo de Fomento

7.5.1. A celebração da parceria dependerá de:

- a) Aprovação do Plano de Trabalho;
- b) Parecer técnico do órgão ou entidade pública;
- c) Parecer jurídico da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- d) Designação do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- e) Existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

7.5.2. A aprovação do Plano de Trabalho não gera direito à celebração da parceria.

7.5.3. Entre a apresentação da documentação e a assinatura do Termo de Fomento, a OSC deverá informar qualquer evento superveniente que prejudique a regular celebração.

7.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em atos societários ou no quadro de dirigentes.

7.6. Etapa 5 – Publicação do extrato do Termo de Fomento

7.6.1. O Termo de Fomento só produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município (art. 38 da Lei nº 13.019/2014).

7.6.2. O extrato do Termo de Fomento será também encaminhado ao CMDCA para ciência e arquivamento.

8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

8.1. O prazo para execução do objeto da parceria será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Fomento, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo devidamente justificado, observado o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. O valor global disponível para repasse às organizações selecionadas é de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, com teto máximo de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)** por Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

9.2. Os repasses financeiros ocorrerão conforme cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitando a regularidade fiscal da Organização da Sociedade Civil - OSCs e a apresentação das prestações de contas, na forma deste Edital e da legislação vigente.

9.3. Para cobertura das despesas decorrentes do presente Termo, será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

- **13 – Secretaria Municipal de Assistência Social**
- **15.001 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**
- **15.001.08.243.0013.2.184 – Subvenções da Rede de Assistência à Criança**
 - **ED: 3.350.43.00.00 – Fonte de Recursos: 080 – Dotação: 896 – Subvenções Sociais**
 - **ED: 4.4.50.42.00.00 – Fonte de Recursos: 080 – Dotação: 898 – Auxílios**

9.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)** no exercício de 2026, com teto máximo de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)** por Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

9.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de receitas e despesas, de acordo com as metas da parceria, observado o art. 48 da Lei nº 13.019/2014 e o art. 52 do Decreto nº 108/2017.

9.6. Nas contratações, despesas e pagamentos efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial os incisos XIX e XX do art. 42, e os arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014, bem como os arts. 57 e 58 do Decreto nº 108/2017.

É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seus dirigentes alegar desconhecimento para deixar de cumpri-la ou evitar sanções.

9.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados exclusivamente para a consecução do objeto, sendo admitidas, dentre outras, as seguintes despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho:

- a) custeio;
- b) aquisição de equipamentos;
- c) aquisição de material permanente essencial à consecução do objeto;
- d) prestação de serviços.

9.8. É vedado remunerar, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, salvo hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Umuarama.

9.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive provenientes de receitas obtidas de aplicações financeiras, serão devolvidos à administração pública ao término, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

9.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e a conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria, não conferindo direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. DOS PRINCÍPIOS E DA VEDAÇÃO À DELEGAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto da parceria, mediante a aplicação dos recursos públicos disponibilizados, deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e ética pública, bem como os ditames da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e demais normas aplicáveis.

10.2. É vedada a delegação da execução do objeto da parceria, total ou parcial, a outra entidade, pessoa física ou jurídica, sob pena de imediata rescisão do instrumento e demais sanções cabíveis.

11. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

11.1. A gestão da parceria será exercida por **agente público designado por Portaria**, publicada no Diário Oficial do Município **em data anterior à celebração do Termo de Fomento**, com poderes para acompanhamento, controle e fiscalização da execução, nos termos do **art. 61 da Lei nº 13.019/2014**.

11.2. A Administração Pública designará, igualmente por Portaria publicada no Diário Oficial, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a atribuição de acompanhar, analisar e homologar os relatórios técnicos e financeiros emitidos pelo órgão responsável, sem prejuízo da prestação de contas obrigatória a ser apresentada pela OSC.

12. DA EXECUÇÃO E DO MONITORAMENTO

12.1. O serviço objeto deste Edital terá gestão operacional de caráter público, com execução monitorada e avaliada pela administração pública municipal, em conformidade com a legislação vigente.

12.2. A gestão operacional e o acompanhamento da execução do serviço compreendem as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;
- b) Assegurar a oferta dos serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política da criança e do adolescente;

12.3. As ações de monitoramento e avaliação realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social compreenderão a verificação:

- a) Do número de atendimentos realizados, conforme metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- b) Da permanência e atuação da equipe de referência durante todo o período de vigência do Termo de Fomento;
- c) Da execução das estratégias metodológicas descritas no Plano de Trabalho aprovado.

12.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:

- a) Análise de dados coletados em instrumentos específicos de acompanhamento da execução;
- b) Visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas ou não;
- c) Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- d) Estratégias de avaliação do serviço junto aos usuários;
- e) Análise dos relatórios de atividades e da prestação de contas.

12.5. Constituem deveres das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) selecionadas, durante toda a execução da parceria:

- a) Executar as ações em conformidade com a legislação e com as diretrizes e objetivos deste Edital;
- b) Desenvolver as atividades conforme as orientações da administração pública, cumprindo as metas definidas no Plano de Trabalho;
- c) Fornecer à Secretaria Municipal de Assistência Social todas as informações e esclarecimentos necessários ao monitoramento;
- d) Promover, no prazo estipulado, as adequações indicadas no processo de monitoramento e avaliação;
- e) Participar das reuniões e capacitações convocadas;
- f) Apresentar relatórios mensais e anual sobre a execução do serviço, nos prazos e moldes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.6. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Política Pública da área relacionada ao objeto do Termo de Fomento, bem como estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

13. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Princípios e normas gerais

As contratações de bens e serviços realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) com recursos transferidos pela administração pública deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e a busca permanente pela qualidade.

13.2. Obrigações das OSCs

As OSCs que celebrarem Termo de Fomento com a administração pública deverão:

- a) Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria, bem como eventuais rendimentos, exclusivamente no atendimento do objeto do Termo, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e o cronograma de receitas e despesas apresentados;
- b) Não contratar ou remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aqueles que exerçam cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até segundo grau;
- c) Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica da parceria, sendo uma conta para cada Termo a ser celebrado, em instituição financeira indicada pela administração pública.

14. DA AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS DE NATUREZA PERMANENTE

14.1. Autorização

Nos termos dos arts. 35, §5º, e 46, IV, da Lei Federal nº 13.019/2014, e do art. 65, IV, do Decreto nº 108/2017, a OSC poderá adquirir bens e materiais de natureza permanente com recursos municipais. Os bens serão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão ser formalmente transferidos ao Município de Umuarama em caso de extinção da OSC.

14.2. Regras de aquisição

A aquisição de bens e materiais de natureza permanente deverá respeitar:

- a) O objeto da parceria;

- b) A disponibilidade de recursos;
- c) O princípio da economicidade.

A pertinência das compras será verificada durante o monitoramento da execução da parceria.

14.3. Destinação de bens remanescentes

Bens remanescentes ao término ou à extinção da parceria serão de titularidade da administração pública municipal, garantindo a continuidade do objeto pactuado, seja por meio de nova parceria ou execução direta.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. Disposições gerais

A prestação de contas da OSC deverá observar o Capítulo VI do Decreto nº 108/2017 e conter **elementos** que permitam avaliar o andamento ou conclusão do objeto pactuado, com descrição detalhada das atividades e comprovação do alcance das metas e resultados esperados.

15.2. Análise financeira

Os dados financeiros serão analisados para estabelecer:

- a) O nexo de causalidade entre receitas e despesas;
- b) A conformidade com as normas aplicáveis;
- c) O cumprimento das metas e objetivos pactuados.

15.3. Prestação de contas mensal

A OSC deverá apresentar, até o 5º dia útil do mês subsequente, no Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Fazenda, os seguintes documentos:

- a) Cópias simples de documentos fiscais (notas, cupons, faturas, impostos retidos) com comprovantes de pagamento;
- b) Cópias de cotações de preços ou pesquisas para compras e contratações;
- c) Extratos bancários da conta específica e de aplicações financeiras;
- d) Demonstrativos mensais de rendimentos das aplicações;
- e) Conciliação bancária da conta específica;
- f) Relação de bens adquiridos, quando houver;
- g) Memória de cálculo do rateio de despesas, quando houver;
- h) Comprovantes de pagamento.

15.4. Prestação de contas bimestral

Deverá ser apresentada até o 5º dia útil após cada bimestre, contendo:

- a) Relatório de Execução da Parceria, assinado pelo representante legal, contendo:
 - i. Ações desenvolvidas;

- ii. Comparativo de metas propostas e resultados alcançados;
- iii. Documentos comprobatórios (fichas, listas, fotos, vídeos), com justificativa de cumprimento parcial, se aplicável.

15.5. Prestação de contas anual

Deverá ser apresentada até 31 de janeiro do exercício seguinte, podendo ser prorrogada por até 15 dias mediante justificativa. Deverá conter:

- i. Relatório anual consolidando relatórios bimestrais;
- ii. Relatório financeiro anual consolidado;
- iii. Conciliação bancária de dezembro, com extratos;
- iv. Publicação do balanço patrimonial do exercício corrente e anterior;
- v. Demais demonstrações contábeis com balancete analítico;
- vi. Certidão do Conselho Regional de Contabilidade comprovando habilitação dos responsáveis;
- vii. Registro contábil e patrimonial de bens adquiridos;
- viii. Declaração do representante legal e conselho fiscal sobre regularidade dos gastos;
- ix. Declaração sobre conformidade das despesas com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- x. Relação de contratos e aditamentos firmados com recursos da parceria, contendo informações detalhadas;
- xi. Certidão com nomes, CPFs, forma de remuneração e período de atuação de dirigentes e conselheiros;
- xii. Declaração atualizada sobre inexistência de agentes políticos ou parentes na administração da OSC;
- xiii. Declaração atualizada sobre inexistência de contratação ou remuneração de servidor ou empregado público com recursos da parceria.

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

16.1. Apresentação

Nos termos do art. 89 do Decreto nº 108/2017, a OSC deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final após o término da vigência da parceria, conforme os formulários e modelos constantes nos Anexos IV a VI deste Edital, por meio de:

- a) Relatório Final de Execução do Objeto;
- b) Relatório Final de Execução Financeira.

16.2. Conteúdo e análise

A análise da prestação de contas final servirá como subsídio para emissão do parecer técnico conclusivo do

gestor, verificando:

- a) Cumprimento do objeto da parceria;
- b) Atingimento das metas e resultados previstos, considerando:
 - i. Relatório Final de Execução do Objeto consolidado;
 - ii. Relatório Final de Execução Financeira;
 - iii. Relatórios de visitas técnicas in loco;
 - iv. Resultados de pesquisas de satisfação;
 - v. Relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

16.3. Devolução de recursos

A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

16.4. Prazos de entrega

Nos termos do art. 92 do Decreto nº 108/2017:

- a) Relatório Final de Execução do Objeto: até 30 dias do término da vigência, prorrogável por até 15 dias mediante justificativa;
- b) Relatório Final de Execução Financeira: até 30 dias do término da vigência, prorrogável por até 15 dias mediante justificativa;
- c) Documentos adicionais, incluindo:
 - i. Balanço patrimonial dos exercícios anterior e corrente;
 - ii. Conciliação bancária do último mês de vigência da conta específica;
 - iii. Destinação e comprovação de bens remanescentes adquiridos ou transformados com recursos da parceria.

16.5. Prazo quando o término não coincide com o ano civil

A OSC deverá apresentar os documentos exigidos no art. 87, §2º do Decreto nº 108/2017, até 30 dias contados do término da vigência do instrumento.

16.6. Arquivamento

Os documentos originais da execução da parceria deverão ser mantidos pela OSC pelo prazo de 10 anos, contado do dia útil subsequente à apresentação da prestação de contas final.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

17.1. Hipóteses de sanção

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Lei nº 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis, a administração pública poderá aplicar, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- a) Advertência;

- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo máximo de 2 (dois) anos;
- c) Declaração de idoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos de todas as esferas de governo enquanto perdurarem os motivos da punição ou até reabilitação.

17.2. Competência e defesa

As sanções são de competência exclusiva da Secretaria Municipal, sendo facultada à OSC a defesa no prazo de 10 (dez) dias após abertura de vista. A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da penalidade.

17.3. Prescrição

A aplicação de penalidade prescreve em 5 (cinco) anos a partir da apresentação da prestação de contas. A prescrição será interrompida com ato administrativo voltado à apuração da infração.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Divulgação

O presente Edital será divulgado na página do sítio eletrônico oficial do Município de Umuarama (www.umuarama.pr.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas, contado da data de publicação.

18.2. Impugnação e pedidos de esclarecimentos

18.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, mediante petição protocolada no endereço informado no subitem 6.3.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

18.2.2. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite, exclusivamente por e-mail: cmdca@umuarama.pr.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

18.2.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas serão juntadas aos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18.2.4. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou pedidos de esclarecimentos, será divulgada da mesma forma que o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

18.3. Casos omissos

O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

18.4. Revogação e anulação

A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.5. Responsabilidade do proponente

O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade ou inverdade poderá acarretar eliminação da proposta, aplicação de sanções administrativas e comunicação às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime. Caso seja descoberta após a celebração da parceria, poderá ensejar a rescisão do instrumento, rejeição das contas e aplicação das sanções previstas no art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

18.6. Taxa de participação

A administração pública não cobrará taxa de participação das Organizações da Sociedade Civil - OSCs concorrentes.

18.7. Custos da participação

Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e demais despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil concorrentes, não cabendo remuneração, apoio ou indenização da administração pública.

18.8. Anexos

Constituem anexos do Edital, dele fazendo parte integrante:

- **Anexo I – Formulário de Apresentação da Proposta**
- **Anexo II – Documentação e Declarações da Organização da Sociedade Civil**
- **Anexo III – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação**
- **Anexo IV – Relatório de Execução do Termo de Fomento**
- **Anexo V – Minuta do Termo de Fomento**
- **Anexo VI – Termo de Recebimento e Aprovação da Prestação de Contas**

Angélica de Oliveira Rocha
Presidente CMDCA

Maria Luísa Vicente Ribeiro Bertoco
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 001/2025

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DECLARAÇÕES

(A ser apresentada em papel timbrado da OSC, assinada pelo dirigente legal)

1. Dados da Organização da Sociedade Civil (OSC)

- Nome da OSC: _____
- CNPJ: _____
- Endereço completo: _____
- Telefone / WhatsApp: _____
- E-mail: _____
- Representante legal: _____
- CPF do representante legal: _____
- Cargo do representante legal: _____

2. Dados da Proposta de Fomento

- Nome do Projeto / Serviço: _____
- Área de atuação: _____
- Valor solicitado (máx. R\$ 18.000,00): _____
- Período de execução (até 12 meses): _____

Declarações a serem apresentados junto a Apresentação da Proposta:

I - Declarações da OSC:

A) Que os dados fornecidos nesta proposta são verdadeiros, completos e atualizados.

B) Que a OSC cumpra os requisitos legais e não se encontra impedida de celebrar parcerias com órgãos públicos, conforme arts. 28, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014.

C) Que todos os documentos anexos são autênticos e correspondem à situação atual da OSC.

D) Que a OSC concorda com os termos do Edital e dos anexos, bem como com o acompanhamento, fiscalização e prestação de contas exigidos.

ANEXO II

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA Nº 001/2025

DOCUMENTAÇÃO E DECLARAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(A ser apresentada em papel timbrado da OSC, assinada pelo dirigente legal)

1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome da Organização: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Município: Umuarama – PR
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail institucional: _____
Representante legal: _____
Cargo: _____
CPF: _____
RG: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone celular: _____

2. RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES

(Deve estar acompanhada de cópias do RG, CPF e comprovantes de endereço de cada dirigente, conforme art. 33, inciso V, do Decreto Municipal nº 108/2017.)

Nome do Dirigente	Cargo que ocupa na OSC	RG	CPF	Endereço residencial	Telefone / E-mail
-------------------	------------------------	----	-----	----------------------	-------------------

3. DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado(a), brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do(a) (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei e para fins do Edital de Chamamento Público nº 001/2025 do CMDCA de Umuarama, que a organização:

- possui instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- pretende contratar ou adquirir, com recursos da parceria, as condições materiais necessárias ao desenvolvimento das atividades.
- dispõe parcialmente das instalações e condições materiais, e pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens e serviços para tanto.

Umuarama, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do dirigente

4. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS LEGAIS

Eu, (nome do dirigente), representante legal da (nome da OSC), DECLARO, sob as penas da lei, que:

() A organização não possui pendências fiscais, trabalhistas ou previdenciárias que impeçam a celebração de parceria com o poder público;

() Nenhum de seus dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

() A organização cumpre integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 108/2017;

() Está ciente de que a falsidade de qualquer declaração implicará na desclassificação imediata da proposta e demais sanções legais.

Umuarama, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do dirigente

5. DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

(A ser apresentada no momento da celebração do Termo de Fomento)

Eu, (**nome do representante legal**), dirigente do(a) (**nome da OSC**), inscrita no CNPJ sob nº _____, informo que os repasses referentes ao Termo de Fomento decorrente do Edital de Chamamento Público nº 001/2025 deverão ser depositados na conta bancária abaixo:

Banco (instituição financeira pública):

Agência:

Conta Corrente:

DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Fomento será realizada exclusivamente nesta conta.

Umuarama, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do dirigente

6. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

A **(nome da OSC)**, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). **(nome do dirigente)**, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da Lei nº 9.854/1999, que:

Não possuí trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, na forma da lei.

Umuarama, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do dirigente

7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (anexar em cópia simples):

1. Estatuto Social registrado e última ata de eleição da diretoria;
2. Comprovante de inscrição no CNPJ atualizado;
3. Comprovantes de endereço da Organização da Sociedade Civil - OSC e dos dirigentes;
4. Certidões de regularidade (Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS, CNDT);
5. Relatório de atividades da Organização da Sociedade Civil - OSC no último exercício (se houver).

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO E PLANO DE APLICAÇÃO

(A ser apresentada em papel timbrado da OSC, assinada pelo dirigente legal)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Razão Social: _____

Nome Fantasia (se houver): _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____ RG: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Nome do Projeto: _____

Eixo de Atendimento:

Fortalecimento de vínculos Prevenção de violências Acolhimento Outros:

Objeto da Parceria:

Unidade Executora (local de execução): _____

Período de Execução: //2025 a //2026

Valor Total da Parceria: R\$ _____

Valor do Repasse Público (FMDCA): R\$ _____

Valor de Contrapartida (se houver): R\$ _____

3. JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO

Apresentar o diagnóstico social e as razões que motivam a proposta, evidenciando:

- A relevância social e a contribuição do projeto para o fortalecimento da rede de proteção à criança e ao adolescente em Umuarama;

- As demandas ou vulnerabilidades que o projeto pretende enfrentar;
- A articulação com as políticas públicas setoriais e com o Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

(Espaço para preenchimento da OSC)

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral:

4.2. Objetivos Específicos:

- 1.
- 2.
- 3.

5. PÚBLICO-ALVO

Descrever o público atendido, faixa etária, território, número estimado de participantes e critérios de inclusão.

6. METODOLOGIA E AÇÕES PREVISTAS

Descrever as estratégias e etapas de execução do projeto, incluindo atividades, oficinas, atendimentos e articulações em rede.

7. RESULTADOS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Resultado Esperado	Indicador de Desempenho	Meta Quantitativa	Forma de Verificação
---------------------------	--------------------------------	--------------------------	-----------------------------

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividade	Responsável	Período de Execução	Produto Esperado
------------------	--------------------	----------------------------	-------------------------

Atividade Responsável Período de Execução Produto Esperado

9. EQUIPE TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

Cargo/Função Nome do Profissional Formação Vínculo (CLT, voluntário, etc.) Carga Horária Semanal

10. PLANO DE APLICAÇÃO / ORÇAMENTO

Item de Despesa	Especificação	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)	Fonte do Recurso (FMDCA / Contrapartida)
Pessoal					
Encargos Sociais					
Material de Consumo					
Serviços de Terceiros					
Equipamentos					
Outros Custos					

Valor Total da Proposta: R\$ _____

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O repasse dos recursos financeiros será efetuado em parcela única, conforme tabela abaixo:

Parcela	Período Previsto	Valor (R\$)	Condição para Liberação
Parcela Única	Após a assinatura do Termo de Fomento	Valor total aprovado	Apresentação dos documentos exigidos e assinatura do Termo de Fomento

12. SUSTENTABILIDADE E ARTICULAÇÃO EM REDE

Apresentar como a proposta se integra às políticas públicas e à rede de proteção, e de que forma pretende garantir continuidade das ações após o término do repasse.

13. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaramos, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste Plano de Trabalho e Plano de Aplicação são verdadeiras, e que nos comprometemos a executar o objeto em conformidade com o **Edital de Chamamento Público nº 001/2025** e demais normas aplicáveis.

Umuarama, ____ de ____ de 2025.

Representante Legal da OSC

ANEXO IV

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CMDCA N° 001/2025

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

(este anexo deve ser enviado após formalização da pareceria)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município: _____ CEP: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Nome do Projeto: _____

Número do Termo de Fomento: _____/2025

Vigência: de //2025 a //2026

Valor Total da Parceria: R\$ _____

Valor Repassado pelo FMDCA: R\$ _____

Valor de Contrapartida (se houver): R\$ _____

3. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA

Apresentar os resultados alcançados em relação às metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

Atividade Prevista Resultado Obtido Meta Alcançada (%) Comprovação (anexos, fotos, relatórios, etc.)

Resumo descritivo:

Observações:

(Caso haja alterações justificadas no cronograma, metas ou metodologia)

4. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

Item de Despesa	Descrição / Justificativa	Valor Previsto (R\$)	Valor Executado (R\$)	Diferença (R\$)	Comprovação (NF, recibos, etc.)
Pessoal					
Encargos Sociais					
Material de Consumo					
Serviços de Terceiros					
Equipamentos					
Outros Custos					

Valor Total Executado: R\$ _____

5. SALDO E DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

Saldo remanescente: R\$ _____

() Não houve saldo a devolver

() Houve devolução de saldo ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (anexar comprovante de devolução).

6. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

Descrever de forma sucinta os principais impactos e resultados do projeto, incluindo aprendizados, desafios e contribuições para a rede de proteção.

7. ANEXOS OBRIGATÓRIOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Cópia dos comprovantes de despesas (notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento);
2. Relatório fotográfico das ações realizadas;
3. Lista de presença e/ou registros de participação;
4. Extratos bancários da conta específica da parceria;
5. Comprovante de devolução de saldo (se houver).

8. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaramos, sob as penas da lei, que as informações e documentos apresentados neste relatório são verdadeiros e refletem fielmente a execução física e financeira do **Termo de Fomento nº _____/2025**, celebrado com o **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Umuarama**.

Umuarama, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da OSC

CPF nº _____

Responsável Técnico / Coordenador do Projeto

Presidente do CMDCA / Gestor da Parceria

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº _____/2025

Observação: a minuta deverá observar as diretrizes do art. 42 e seguintes, do Decreto nº 108, de 08 de Junho de 2017. O presente modelo retrata um exemplo de instrumento para a Assistência Social;

MINUTA 2026

TERMO DE FOMENTO Nº 001/2025

Processo Administrativo nº

001/2024 Interessado: (OSC)

Pelo presente Termo de Fomento, de um lado, o MUNICÍPIO DE UMUARAMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.247.378/0001-56, com sede na Av. Rio Branco, n.º 3717, Centro, representado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Rua Desembargador Antônio Franco Ferreira da Costa, 3633, Centro, doravante denominada simplesmente SECRETARIA, em razão da competência de delegação atribuída pelo Decreto Municipal n.º 108, de 08 de Junho de 2017 e de outro a(o) (OSC) doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob n.º (Nº CNPJ DA OSC) com (matriz ou filial) na (endereço), na cidade de (cidade), representada por seu(s) dirigente (s), celebrado com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal n.º 13.204/15 e da Lei Orgânica da Assistência Social n.º 8.742/93 alterada pela Lei n.º 12.435/2011, na Lei Federal n.º 12.594/2012, do Decreto Municipal n.º 108, de 08 de Junho de 2017 e do Edital de Chamamento n.º 001/2025 publicado no Diário Oficial do Município em XX/2025, cuja execução de serviço será em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/09), bem como as demais normas jurídicas pertinentes.

PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

1.1. O presente Termo tem por objeto o **fomento de ações socioassistenciais voltadas à criança e ao adolescente**, conforme Plano de Trabalho aprovado no Edital de Chamamento nº 001/2025.

1.2. Metas e objetivos específicos da parceria:

- a) Incrementar temporariamente as ações ofertadas pela rede de atendimento à criança e ao adolescente;
- b) Preservar a oferta regular e essencial dos serviços ofertados pelas Organizações da Sociedade Civil - OSCs;
- c) Adquirir equipamentos e materiais permanentes necessários à continuidade da execução das ofertas socioassistenciais;
- d) Viabilizar a contratação e/ou prestação de serviços indispensáveis à execução, aprimoramento ou continuidade das ações previstas no objeto da parceria.

1.3. O Plano de Trabalho referido é parte integrante e indissociável deste Termo.

SEGUNDA – DOS REPASSES

2.1. O Município repassará à OSC o montante de **até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**, provenientes da Campanha do Imposto de Renda, alocados no **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**.

2.2. Cada OSC poderá receber **até R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, em parcela única, observando a ordem de classificação das propostas e a disponibilidade orçamentária, até atingir o valor global.

2.1.1. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela, para recebimento de cada parcela, o órgão municipal responsável pela parceria deverá verificar a **regularidade fiscal da OSC**, por meio de consulta às certidões. A OSC deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 108/2017.

2.3. Dotação orçamentária para cobertura das despesas:

- 13 – Secretaria Municipal de Assistência Social
- 15.001 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- 15.001.08.243.0013.2.184 – Subvenções da Rede de Assistência à Criança
- ED: 3.350.43.00.00 – Fonte 080 – Dotação 896 – Subvenções Sociais

- ED: 4.4.50.42.00.0 – Fonte 080 – Dotação 898 – Auxílios

2.2. A movimentação de recursos no âmbito desta parceria deverá ser realizada mediante **transferência eletrônica**, com obrigatoriedade de depósito em conta bancária da OSC. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito em conta de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo os dados financeiros analisados para estabelecer o nexo de despesas e débitos.

2.3.1. Quando demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser realizado **pagamento em espécie**, conforme § 1º do art. 61 do Decreto Municipal nº 108/2017.

2.3.2. Fica designada como responsável pela fiscalização da transferência a servidora pública efetiva, inscrita no CPF nº _____, devidamente cadastrada perante o Tribunal de Contas do Paraná.

2.3. O descumprimento, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de qualquer obrigação pactuada nesta parceria ou a falta de adoção de medidas saneadoras indicadas pela SECRETARIA ou pela Secretaria Municipal da Fazenda ensejará a **suspensão do repasse dos recursos**, até que seja regularizada a situação.

§1º. A parceria deverá ser executada em estrita observância às Cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- a) despesas a título de taxas e tarifas bancárias;
- b) utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;
- c) realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste ajuste;
- d) pagamento de indenizações de aviso prévio quando da dispensa de funcionários vinculados ao Convênio, devendo o referido aviso ser cumprido de acordo com a legislação vigente.

TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente termo vigorará a partir de **xx de xxxx de 2025** (ou a partir da data da assinatura) até **xx de xxx de 2026**, podendo ser denunciado pelos partícipes a qualquer tempo, desde que comunicado por escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

3.2. A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada, de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos, por período equivalente ao atraso, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda 5 (cinco) anos.

QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 4.1. Obrigações da SECRETARIA

- 4.1.1. Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria e dos atendimentos realizados pela OSC, inclusive com visitas *in loco*;
- 4.1.2. Realizar pesquisas de satisfação com os beneficiários e utilizar os resultados na avaliação da parceria;
- 4.1.3. Emitir relatório técnico de monitoramento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- 4.1.4. Através do gestor contratual:
 - a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - b) Informar fatos que possam comprometer atividades ou indicar irregularidades;
 - c) Emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final;
 - d) Disponibilizar materiais e equipamentos necessários ao monitoramento;
- 4.1.5. Reter parcelas subsequentes quando houver evidências de irregularidades;
- 4.1.6. Cientificar a OSC para apresentar justificativa em até 10 (dez) dias;
- 4.1.7. Analisar justificativa e decidir sobre retomada de repasses;
- 4.1.8. Adotar medidas previstas no Edital e no Termo em caso de descumprimento;
- 4.1.9. Manter lista de parcerias e planos de trabalho no site oficial;
- 4.1.10. Assegurar a continuidade dos serviços;
- 4.1.11. Orientar a OSC quanto aos procedimentos técnicos e operacionais.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Execução técnica do objeto:

- a) Seguir a legislação e as diretrizes do serviço;
- b) Submeter-se à gestão da SECRETARIA;
- c) Fornecer informações necessárias para o monitoramento;
- d) Adequar-se às recomendações de monitoramento;
- e) Participar de reuniões, capacitações e conselhos;
- f) Manter registros atualizados e relatórios periódicos;
- g) Comunicar alterações estatutárias e de diretoria;
- h) Preservar condições iniciais de autorização de funcionamento;
- i) Comunicar alterações no objeto com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- j) Trabalhar em rede com outros serviços e políticas públicas;
- k) Preservar e prestar contas de equipamentos e materiais adquiridos;
- l) Destacar a participação da SECRETARIA em materiais de divulgação;
- m) Observar as normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- n) Recolher eventuais saldos ao erário em até 30 (trinta) dias;

- o) Prestar contas conforme o Edital e o Termo de Fomento;
- p) Observar o regulamento de compras e contratações vigente;
- q) Divulgar a parceria em locais visíveis de atendimento;
- r) Efetuar registro contábil conforme as normas pertinentes;
- s) Garantir a inalienabilidade de bens adquiridos com os recursos da parceria.

4.2.2. Aplicação de recursos financeiros:

- a) Aplicar integralmente os recursos no atendimento do objeto pactuado;
- b) Observar os princípios da impessoalidade, economicidade e transparência;
- c) Manter conta bancária exclusiva para recebimento e movimentação dos recursos;
- d) Investir eventuais recursos não utilizados em aplicações financeiras de curto prazo;
- e) Efetuar pagamentos conforme as regras do Termo e comprovar todas as despesas;
- f) Prestar contas mensal, bimestral, anual e final, conforme exigências legais;
- g) Manter arquivados os documentos originais por, no mínimo, 10 (dez) anos.

4.3 4.3. A OSC será exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro da parceria.

4.4. A OSC será exclusivamente responsável pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução da parceria.

4.5. A OSC deverá permitir o acesso de agentes públicos, órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná a todas as informações, documentos e instalações relacionadas à execução da parceria.

4.5.1. É vedada a participação, na diretoria da OSC, de dirigentes que possuam vínculo empregatício, contratual ou familiar com agentes públicos envolvidos na celebração, fiscalização ou execução do presente Termo.

QUINTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **Organização da Sociedade Civil (OSC)**, o **Município de Umuarama**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, poderá, exclusivamente para assegurar a continuidade e o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, adotar as seguintes medidas, com a finalidade de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado, na prestação de contas, o

que foi executado pela Organização da Sociedade Civil até o momento em que a Secretaria assumir as responsabilidades;

II – Retomar os bens públicos eventualmente em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou o título que concedeu direitos de uso de tais bens.

§ 1º. As situações previstas no caput deverão ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretaria Municipal de Assistência Social, com a devida justificativa e documentação comprobatória.

SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1. A **Secretária Municipal de Assistência Social** poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Fomento ou do respectivo Plano de Trabalho, mediante solicitação fundamentada da **Organização da Sociedade Civil (OSC)** ou com a sua anuência, desde que não haja modificação do objeto pactuado, da seguinte forma:

I – **Por Termo Aditivo à parceria**, quando se tratar de:

- a) Ampliação ou redução do valor global;
- b) Prorrogação da vigência;
- c) Alteração da destinação dos bens remanescentes.

II – **Por Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) Ajustes na execução do objeto da parceria previstos no Plano de Trabalho;
- b) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

6.2. Caso as alterações necessárias impliquem aumento do valor global, o aditamento ficará condicionado à existência de reserva orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes, bem como à autorização expressa da titular da Secretaria Municipal de Assistência Social.

SÉTIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

7.1. Constituem motivos para a **denúncia ou rescisão** dos instrumentos jurídicos firmados no âmbito deste Termo de Fomento:

- a) O não cumprimento, total ou parcial, de qualquer de suas cláusulas, condições ou obrigações;
- b) A ocorrência das hipóteses previstas na **Lei Federal nº 13.019/2014** e no **Decreto Municipal nº 108/2017**;
- c) A superveniência de motivos de interesse público, devidamente justificados;

- d) A constatação de irregularidades insanáveis na execução do objeto;
- e) O descumprimento das normas de execução financeira ou de prestação de contas.

OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com o Termo de Fomento, com a **Lei Federal nº 13.019/2014** e demais legislações aplicáveis, a **Secretaria Municipal de Assistência Social** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Organização da Sociedade Civil (OSC)** as seguintes sanções:

I – **Advertência**;

II – **Suspensão temporária** da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a **dois anos**;

III – **Declaração de idoneidade** para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

A reabilitação poderá ser concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º. As sanções previstas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurado o direito à ampla defesa no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** a contar da abertura de vista.

A reabilitação poderá ser requerida após **2 (dois) anos** da aplicação da penalidade.

§ 2º. A aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria prescreve em **5 (cinco) anos**, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas.

§ 3º. A prescrição será **interrompida** com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

NONA – DOS BENS REMANESCENTES

9.1 **Para fins de cumprimento do disposto nos arts. 36 e 42, inciso X, da Lei Federal nº 13.019/2014, e no art. 44, inciso I, do Decreto Municipal nº 108/2017, declara-se que os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Fomento, adquiridos de acordo com o Plano de Trabalho/Plano de Aplicação, serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil (OSC).**

Parágrafo único. No caso de extinção da OSC, os bens tornar-se-ão de propriedade do **Município de Umuarama**, que deverá destiná-los a outra OSC com fins semelhantes, mediante termo próprio de transferência e registro junto ao órgão gestor da política pública correspondente.

9.2. Os bens adquiridos com recursos provenientes desta parceria deverão ser gravados com **cláusula de inalienabilidade**, nos termos do **art. 35, §5º, da Lei Federal nº 13.019/2014**, devendo constar nos registros contábeis e patrimoniais da OSC a devida anotação.

DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Pactuam, ainda, as partes as seguintes condições:

I – Todas as comunicações e notificações serão consideradas regularmente efetuadas se entregues nos endereços dos partícipes, mediante protocolo, enviadas por e-mail ou por outro meio de comunicação que assegure a comprovação do recebimento;

II – As reuniões entre os representantes designados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam interferir na execução do objeto da parceria, deverão ser registradas em ata ou relatório circunstanciado;

III – A **Secretaria Municipal de Assistência Social** não se responsabilizará por quaisquer despesas excedentes aos recursos transferidos no âmbito deste Termo.

DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. As partes elegem o **Foro da Comarca de Umuarama/PR** para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2. É obrigatória, nos termos do **art. 42, inciso XVII, da Lei Federal nº 13.019/2014**, a prévia tentativa de **solução administrativa** de eventuais conflitos, com a participação do órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E, por estarem justas e acordadas, firmam o presente Termo de Fomento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Umuarama/PR, ____ de _____ de 2026.

[NOME DA ATUAL PRESIDENTE CMDCA]

[NOME DA ATUAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL]

ANEXO VI

TERMO DE RECEBIMENTO E APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Número do Termo de Fomento: ____/2025

Nome do Projeto: _____

Organização da Sociedade Civil (OSC): _____

CNPJ: _____

Período de Vigência: de //2025 a //2026

Valor Total da Parceria: R\$ _____

Valor Repassado pelo FMDCA: R\$ _____

Valor Executado: R\$ _____

Saldo Devolvido (se houver): R\$ _____

2. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após análise técnica e documental da prestação de contas final apresentada pela OSC acima identificada, e considerando os relatórios físico e financeiro, pareceres da Comissão de Monitoramento e Avaliação e demais documentos constantes do processo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), por intermédio de sua Comissão de Análise e da Secretaria Municipal competente, conclui que:

- () A execução do objeto foi totalmente satisfatória, atingindo as metas e resultados previstos;
- () A execução foi parcialmente satisfatória, com cumprimento parcial das metas, devidamente justificado;
- () A execução foi insatisfatória, com descumprimento das metas ou irregularidades na aplicação dos recursos.

Situação da Prestação de Contas:

() Aprovada

() Aprovada com ressalvas

() Reprovada

3. OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

4. DELIBERAÇÃO

Considerando o disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 108/2017 e demais normas aplicáveis, o CMDCA de Umuarama delibera pela decisão acima, dando ciência à Organização da Sociedade Civil e determinando o arquivamento do processo após a conclusão das devidas providências.

Umuarama, __ de _____ de 2026.

Representante da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Gestor da Parceria / Secretaria Municipal Responsável

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Presidente do CMDCA / Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Nome: _____

Assinatura: _____