



usuários. Equipada conforme orientação da vigilância sanitária; Sala de jantar/refeitório: refeitório com mesas e cadeiras, espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição; Banheiros: espaço deverá ter pelo menos 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Os banheiros devem ser adaptados para idosos ou pessoa com deficiência, conforme legislação de acessibilidade para atender os usuários. Deverá ter 1 banheiro para funcionários. Área de serviço: Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço Sala para equipe técnica: sala equipada com mobiliário suficiente para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho, com privacidade. Sala para coordenação e administrativo: Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo). Sala de Convivência: com cadeiras, bancos e/ou sofás e demais mobílias necessárias, para acomodar os usuários e proporcionar a convivência.

#### **10. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:**

•

01 Coordenador, profissional de nível superior, preferencialmente, com formação em Serviço Social ou Psicologia.

•

•

01 Assistente Social;

•

•

01 Psicólogo;

•

•

01 Assistente/Auxiliar Administrativo.

•

•

01 Auxiliar de Serviços Gerais.

•

##### **10.1. REFERÊNCIA DE EQUIPES**



**ANEXO IV**

**PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE  
COLABORAÇÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Razão Social OSC:                     |
| Nome Fantasia da OSC:                 |
| Endereço:                             |
| Telefones:                            |
| CNPJ:                                 |
| Data de Abertura (constante no CNPJ): |
| Cidade:                               |
| CEP:                                  |
| UF:                                   |
| e-mail:                               |
| Nome do Responsável Legal:            |
| CPF do Responsável Legal:             |
| RG. / Órgão Expedidor:                |
| Endereço do Responsável Legal:        |

**2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA / DESCRIÇÃO DA REALIDADE E O NEXO**

**COM A ATIVIDADE PROPOSTA**

Descrever neste campo a situação atual (problema), dados estatísticos do município ou do território que pretende executar o serviço, descrição sumária do serviço a ser executado, e o impacto social com o benefício à população a ser atendida, o resultado a ser atingido).

**3. OBJETO DA PARCERIA**

**4. OBJETIVOS**

**4.1. Objetivo Geral**



7.6. Metodologia (Eixos e princípios do Serviço, Temas e Subtemas, Proposta metodológica, Organização e Rotina, Trabalho com Famílias, Planejamento e Avaliação):

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

9. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10. ALIMENTAÇÃO

11. RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS

12. ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDA

13. EQUIPE E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

14. PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS

| Data de início da Execução     | Data de início da Execução |
|--------------------------------|----------------------------|
| A partir da data de assinatura | .../.../2022               |

15. Valor Global da Parceria

R\$ ...

15.1. Plano de Aplicação / Planilha de Custos

| Descrição da Despesa | Valor Total |
|----------------------|-------------|
| Total Global         |             |



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**

www.prudentopolis.pr.gov.br

75  
80

---

**DECLARAÇÃO:**

Na qualidade de representante legal da (o) [nome da Organização da Sociedade Civil], declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Prudentópolis, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as informações apresentadas nesta Proposta são verídicas, e que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da administração pública da esfera estadual e/ou federal, que impeça a transferência de recursos públicos.

Prudentópolis - Pr, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

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



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei no 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]: dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em condições de salubridade e segurança adequadas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em condições de salubridade e segurança adequadas.

OU

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

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

Prudentópolis - Pr, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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



8.

9.

que me responsabilizo pelo recebimento, pela correta aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos;

10.

11.

que esta Organização da Sociedade Civil não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;

12.

13.

que nem eu, nem esta Organização da Sociedade Civil e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva prestação de contas reprovada, denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro.

14.

Prudentópolis - Pr, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

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



**ANEXO IX**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2022-SMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].  
PROCESSO Nº xxxxxxxxx**

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE Prudentópolis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 77.003.424/0001-34, com sede Administrativa localizada à Rua Conselheiro Rui Barbosa, 801, Centro Prudentópolis, Paraná, neste ato representado por seu

Osnei Stadler, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Prudentópolis, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, doravante denominada ÓRGÃO GESTOR, representada por Celia Kaczarouski Schon, na qualidade de SECRETÁRIA MUNICIPAL e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou simplesmente OSC, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por seu presidente [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público nº. xxxxx, de xxxx, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, no 109 de 11 de novembro de 2009 e no 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ...e na legislação correlata e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Este instrumento tem por objeto a execução do SERVIÇO [CONFORME CATEGORIA PRETENDIDA PELA OSC], visando a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

Parágrafo Único: Fazem parte do presente Termo, como se nele estivessem transcritos, os



3.1 - Este instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura até 30 de Dezembro de 2024.

3.2 - A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de vigência ser superior a 48 meses.

3.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 - O período de Execução será à partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2024.

3.5 - A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Prudentópolis, a ser providenciada pelo ÓRGÃO GESTOR até 20 (vinte) dias após a assinatura.

#### CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O gestor da parceria atestará a possibilidade da liberação das parcelas dos recursos transferidos em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, garantido o contraditório, nos quais os repasses ficarão retidos até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo único: A prestação de contas das parcerias deverá obedecer às regras estabelecidas em normas específicas da administração pública.

4.2 - Sem prejuízo das situações elencadas no item anterior, a liberação das parcelas estará estritamente condicionada ao cumprimento das metas, à apresentação da prestação de contas da parcela anteriormente recebida e a comprovação de regularidade fiscal, tributária e trabalhista por parte da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.3 - Os recursos públicos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência deste Termo, serão aplicados conforme plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, utilizados exclusivamente e integralmente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula primeira e, em estrita observância às demais cláusulas e condições avençadas neste instrumento.

4.4 - O repasse poderá ser realizado de forma parcial ou proporcional, caso haja constatação de cumprimento parcial das metas. O atraso ou não cumprimento injustificado das metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação, estabelecidos nos termos do inc.



6.2.6 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de pessoal e encargos;

6.2.7 - na concretização de compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos de pesquisa de preços, realizado no mínimo 03 (três) orçamentos, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência e em conformidade as normativas da Administração Pública, dando publicidade aos procedimentos que adotará para as compras e contratações que excederem o valor de R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais);

6.2.8 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por depósito na conta bancária dos fornecedores, funcionários e prestadores de serviços;

6.2.9 – Os saldos dos repasses, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês;

6.2.10 – realizar a manutenção dos espaços físicos, das instalações e dos equipamentos, mantendo-os em condições de uso e condições higiênico-sanitárias adequadas ao atendimento prestado, em conformidade com as orientações da vigilância sanitária;

6.2.11 – organizar os dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do sistema IDS Social e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

6.2.12 – propiciar condições para que a equipe de colaboradores possa participar das reuniões de comissões dos serviços;

6.2.13 – elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho;

6.2.14 – Renovar as certidões negativas de débitos tributários, fiscais e trabalhistas sempre que vencidas.

6.2.15 - solicitar previamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.16 - responsabilizar-se, integralmente e exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

6.2.17 - prestar contas mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao da realização da despesa, ação/atividade, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da entrega da documentação comprobatória dos gastos e relatório de atividades quantitativo, e até o dia 10 (dez) do mês



V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

6.2.22 – cadastrar, inserir, manter e atualizar, dados e informações no IDS Social, SISC, SIT, e outros sistemas informatizados conforme orientações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÓRGÃO GESTOR e Tribunais de Contas.

6.2.23 – manter a guarda dos originais de notas fiscais, recibos, extratos, registros, arquivos, controles contábeis e demais documentos específicos para os dispêndios relativos a execução deste Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas final, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei no 13.019.

6.2.24 – qualquer menção à atividades que envolva a parceria deve trazer a referência à SMAS.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

7.1.2 - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija, com anuência e aprovação prévia do Gestor da parceira

7.1.3 - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 - O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

1.

correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

2.

3.



---

**COLABORAÇÃO:**

**8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de**

Trabalho e do Termo de Colaboração, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término.

**8.1.1 - Será celebrado Termo Aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.**

**8.1.2 - Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ou quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou inclusão/alteração de itens no plano de trabalho, sem alteração do valor global da parceria.**

**8.1.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação de extrato do termo de Apostilamento ou do termo aditivo no Diário Oficial do Município de Prudentópolis.**

**CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS**

**9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da Organização da Sociedade Civil e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.**

**9.2 - Os bens patrimoniais de que trata o item anterior, deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei no 13.019, de 2014.**

**9.3 - Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.**

**9.4 - Na hipótese de extinção da OSC após a vigência do presente instrumento, a propriedade dos bens remanescentes, adquiridos por meio desta parceria, será transferida a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.**

**CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS**

**10.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:**



- 
- I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
- IV – Realizar Visita Técnica “in loco”;
- V – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei no 13.019/2014.
- VI - Indicar a necessidade de disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- VII – Atestar a possibilidade da liberação das parcelas dos recursos.
- 11.3 – Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, a autoridade competente deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.
- 11.4 – O detalhamento das atribuições do gestor constam da portaria que o designou.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo GESTOR da parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará de acordo ao estabelecido no plano de trabalho desta parceria e poderão se utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros



em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, a resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normativas vigentes, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

14.2 - A prestação de contas consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do Relatório de Execução do Objeto, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao recebimento da parcela, e deverá conter no mínimo:

I – O número de metas atendidas, a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de ações propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, contendo ao menos:

- a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- d) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;
- e) originais das notas e dos comprovantes fiscais, recibos, faturas, holerites, orçamentos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, observado o estabelecido no Decreto Municipal nº 629/2017.



metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente, que enseje em rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.4.1 - Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.5 - A análise da prestação de contas final será realizada pela Controladoria Geral do Município.

14.6 - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público por ele delegado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

14.7 - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.7.1 - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.7.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.



situações identificadas;

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Federal no 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

15.3 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

15.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do titular da pasta.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois)



- 
- I. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto desta parceria;
- II. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- III. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- IV. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- V. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- VI. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- VII. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:
- a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
  - b) as informações sobre os titulares envolvidos;
  - c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
  - d) os riscos relacionados ao incidente;
  - e) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
  - f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PRUDENTÓPOLIS**

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

88  
BP

---

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Prefeito do Município

Secretária Municipal de Assistência Social

Organização da Sociedade Civil

Presidente ou Representante Legal



ANEXO XI

e documento é parte integrante do Plano de Trabalho aprovado, referente ao Termo  
de Colaboração nº ---/2022 que entre si celebram o município de Prudentópolis, por meio da

Secretaria de Assistência Social e a Organização da Sociedade Civil ----

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE<br>APLICAÇÃO (R\$ 0,00) |  |
|-------------------------------------------------------|--|

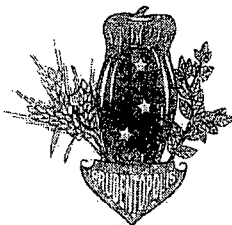
|                          |        |
|--------------------------|--------|
| ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA |        |
| TOTAIS                   | TOTAIS |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

|             |  |
|-------------|--|
| TOTAL GERAL |  |
|-------------|--|



## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

90

BP

Processo nº 10164/2022

Assunto: MINUTA DE EDITAL / ANÁLISE / APROVAÇÃO

Requerente: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Interessada: VANESSA AP. BECHER SASS

PARECER JURÍDICO nº 1026/2022

1/2

### PROCESSO LICITATÓRIO PARECER JURIDICO

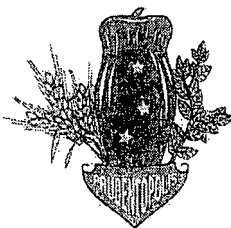
#### AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL

A apreciação deste órgão de Assessoria Jurídica o protocolo administrativo objetivando a celebração de parceria com o Município de Prudentópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organizações da sociedade civil (OSC) em observância da Lei Federal nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993, Lei Federal nº 12.435, de 06 de Julho de 2011, Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), Resolução nº 28/2011 do TCE/PR (alterada pela Resolução nº 046/2014), Resolução CNAS nº 021/202016, de 24 de Novembro de 2016, Decreto Municipal nº 629/2017, de 01 de Setembro de 2017, Decreto Municipal nº 575/2020, 17 de Novembro de 2020, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas no Edital.

Por intermédio da legislação federal citada, criou-se regime jurídico para parcerias entre a administração pública e a organização da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projetos previamente estabelecidos em, plano de trabalhos, inseridos em termo de colaboração, termo de fomento ou em acordos de cooperação.

A seção V da Lei, nº 13.019/2014 define o conceito de termo de colaboração e termo de fomento.

O edital contempla as disposições no que diz respeito ao plano de trabalho, com inserção da realidade que será objeto da parceria, das metas a serem atingidas, forma de execução, da previsão de receitas e despesas e do critério para aferição de metas.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

91  
BP

Processo nº 10164/2022

Assunto: MINUTA DE EDITAL / ANÁLISE / APROVAÇÃO

Requerente: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Interessada: VANESSA AP. BECHER SASS

PARECER JURÍDICO nº 1026/2022

2/2

Diante do exposto, resguardado o poder discricionário do gestor público, opino pela aprovação da minuta do edital e seus anexos.

É o parecer, sub cênsura.

Prudentópolis, 16 de dezembro de 2022.

*Azevedo*

Ayr Azevedo de Moura Cordeiro. OAB/PR 12.164. Advogado público.



## AUTORIZAÇÃO

Prudentópolis, 16 de dezembro de 2022.

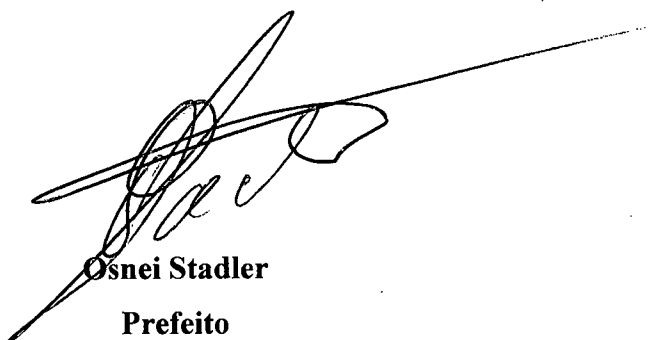
DE: **PREFEITO**

PARA: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Prezados Senhores:

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo e tendo em vista a manifestação contábil (13/12) de que existe saldo orçamentário para assumir as despesas, parecer jurídico (16/12) indicando a possibilidade de contratação via chamamento público, ratifico todas as informações e pareceres prestados até o presente e AUTORIZO o Chamamento Publico pela vigência de dois anos, para a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas. Assim, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção, vulnerabilidade e risco pessoal e/ou social no âmbito do Município de Prudentópolis, no valor total de R\$ 960.000,00 (Novecentos e sessenta mil reais).

Encaminha-se ao Departamento de Licitação para as providências necessárias.



**Osnei Stadler**  
**Prefeito**