



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023

Edital de seleção pública de entidade privada sem fins lucrativos com o objetivo de celebrar termo de colaboração/subvenção destinado a transferência de recursos financeiros com finalidade de cobrir despesas de custeio com ações e serviços especializados em deficiências auditivas e visuais.

O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Avenida Padre João Menendez – S/N, torna público o processo de seleção de entidade privada sem fins lucrativos para a celebração de termo de colaboração/subvenção destinado a transferência de recursos financeiros com a finalidade de cobrir despesas de custeio com ações e serviços especializados em deficiências auditivas e visuais, conforme as disposições contidas na forma dos artigos 135 e 171 da Lei Orgânica Municipal, as disposições do art. 17 da Lei Federal nº 4.320/64, tendo sua execução submetida às normas previstas na Resolução nº 28 /2011 do Tribunal de Contas do Paraná.

### **1- DO OBJETO**

1.1. O presente edital tem como objeto selecionar entidade executora, sem fins lucrativos, para atender os portadores de deficiências auditivas e visuais, do Município de Ribeirão Claro – PR, com atendimentos especializados em Braille, Sorobã e Libras.

### **2- DESCRIÇÃO (Justificativa)**

2.2. Esse termo de colaboração entre a administração pública e a organização não governamental e sem fins lucrativos para transferência de recursos financeiros se faz necessário para cobrir despesas de custeio e melhorar os atendimentos especializados em Braille, Sorobã e Libras para portadores de deficiências visuais e auditivas. Tais atendimentos deverão ser realizados no período matutino e vespertino, por profissionais capacitados nessas duas deficiências que deverão ensinar o Braille – escrita por pontos em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



relevo e o Sorobã – aparelho de cálculo utilizado para operações básicas de matemática aos deficientes visuais e o ensino de Libras – Língua Brasileira de Sinais para os deficientes auditivos. Os atendimentos deverão ser prestados no período matutino e vespertino, aos portadores de deficiências do município promovendo o fortalecimento de vínculos, a melhoria da qualidade de vida, a melhoria da saúde mental, a inclusão social proporcionando acesso livre aos locais públicos e privados, a inserção familiar e social desenvolvendo o convívio em grupo, possibilitando a mobilidade e independência dos mesmos para que consigam interagir em seu meio social, preparando-os para uma vida de maior autonomia e a inserção no mercado de trabalho.

### **3- PERFIL DA ENTIDADE**

3.1. Poderão participar desse processo de habilitação entidades privadas sem fins lucrativos que comprovem a atuação no último 01 (um) ano.

3.2. A confirmação do disposto 3.1 poderá ser através de apresentação de instrumentos similares com órgãos e entidades da Administração Pública, relatórios de atividades desenvolvidas, arquivos, fotos e reportagens.

### **4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar do processo, entidades de natureza privada sem fins lucrativos, que atendam a todas as exigências contidas no edital, com ações e serviços especializados prestados aos portadores de deficiências auditivas e visuais do município de Ribeirão Claro – PR, cuja faixa etária esteja compreendida entre 0 até a idade adulta.

4.2. Poderão participar do processo, entidades que ofereçam atendimentos especializados na área de educação com atendimentos especializados no ensino de Braille, Sorobã e Libras, realizados por profissionais capacitados nessas modalidades.

4.3. É vedada a participação nessa seleção entidades que se encontram em uma ou mais das seguintes situações:

4.3.1. Cumprindo penalidades de suspensão ou que tenha sido declarada inidônea, por quaisquer órgãos públicos federal, estadual ou municipal;

4.3.2. Entidades impedidas de receber recursos municipais, estaduais e/ ou federais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



4.3.3. Entidades cujo objeto social não se relacione às características do objeto ou que não disponham de condições técnicas para execução do Termo de Colaboração;

4.3.4. Entidades que não comprovem ter desenvolvido, por pelo menos um ano, atividades referentes ao objeto do termo de colaboração.

4.3.5. Entidades que tenham, em suas relações anteriores com a Administração Pública do Município de Ribeirão Claro, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

4.3.5.1. Omissão no dever de prestar contas;

4.3.5.2. Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

4.3.5.3. Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

4.3.5.4. Ocorrência de danos ao Erário;

4.3.5.5. Prática de outros atos ilícitos na execução de termo de colaboração, contratos de repasse ou termos de parceria;

4.3.6. Possuam em seu quadro profissionais:

4.3.6.1. Integrantes da Comissão Técnica de Avaliação;

4.3.6.2. Proponentes ou seus representantes legais, coordenadores de projetos ou outros membros da instituição que tenham vínculos diretos com os profissionais referidos no subitem 4.3.6.1.;

4.3.6.3. Dirigentes que sejam membros do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário e do Ministério Público, bem como seus respectivos cônjuges, do Município de Ribeirão Claro - PR.

## **5- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Chamamento Público para Seleção de Propostas, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, não sendo admitido impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas via FAX ou e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



5.1.1. A petição será dirigida ao Órgão Técnico que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

5.1.2. Acolhida à petição contra o Ato Convocatório será designada nova data para a realização do certame.

5.1.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data de realização da seleção das propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.2. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do Chamamento Público.

5.3. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 6- PROPOSTAS

6.1. A proposta de trabalho deve ter como foco principal o atendimento especializado aos portadores de deficiências auditivas e visuais do município de Ribeirão Claro - PR promovendo o fortalecimento de vínculos, a melhoria da qualidade de vida, a melhoria da saúde mental e física, a inclusão social proporcionando acesso livre aos locais públicos e privados, a inserção familiar e social desenvolvendo o convívio em grupo, possibilitando a mobilidade e independência do indivíduo para que consigam interagir em seu meio social, preparando-os para uma vida de maior autonomia e a inserção no mercado de trabalho.

6.2. As propostas deverão ter objetivos e metas claras, passíveis de controle e acompanhamento de resultados.

## 7- DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para a realização das atividades previstas neste edital, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, destinará a quantia de R\$14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais).

7.2. As despesas decorrentes deste Termo de Colaboração correrão por conta de recursos Orçamentários próprios da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, como segue:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recursos	Descrição Despesas
0503	08	242	0011	2	042	3.3.50.43.00.00	000	Recursos Ordinários (Livre)	Subvenções Sociais

7.3. A entidade selecionada firmará Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, através da Secretaria Municipal de Assistência Social a partir da data de assinatura do mesmo, até 31 de Dezembro de 2023.

## **8- DO RECURSO**

8.1. A aplicação do recurso deve ser com ações compatíveis ao que se pede o presente edital;

8.2. Os recursos serão repassados por meio de transferência eletrônica e em obediência ao Cronograma de Desembolso devidamente aprovado, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração, mensalmente, até o dia IO (dez) do mês de referência.

8.3. Os recursos repassados deverão ser depositados e movimentados em conta corrente específica de instituição financeira oficial. Enquanto não empregados em sua finalidade, os recursos deverão ser aplicados, financeiramente, nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.4. A liberação dos recursos correspondentes deve ocorrer em parcelas, de acordo com o Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho nas datas aprazadas, ficando estes retidos até o saneamento das impropriedades a seguir:

8.4.1. Em caso de evidências de irregularidades na aplicação das parcelas anteriormente recebidas.

8.4.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento em relação às obrigações previamente estabelecidas no Termo de Colaboração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



8.4.3. Quando, sem justificativa, a entidade deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de Controle Interno.

8.5. Quando for o caso, a entidade deverá especificar outras formas de parceria e outras fontes de financiamento para a sua operacionalização.

8.6. É vedada a inclusão, tolerância ou admissão das despesas que prevejam ou permitam:

8.6.1. A utilização dos recursos repassados por força do Termo de Colaboração, em finalidade diversa do objeto e de forma estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência.

8.6.2. Pagamento de profissionais não vinculados a execução do projeto.

8.7. A liberação do recurso dar-se-á somente após a publicação do extrato do Termo de Colaboração.

8.8. A entidade deverá restituir a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, eventual saldo de recursos, inclusive rendimentos da aplicação financeira, na data de sua conclusão ou extinção do Termo de Colaboração.

8.9. A entidade conveniente deverá restituir à concedente o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação, nos seguintes casos:

8.9.1. Quando não for executado o objeto da avença;

8.9.2. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final;

8.9.3. Quando os recursos forem utilizados de maneira diversa da estabelecida no Termo de Colaboração.

## **9- DA ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA” E “DAS PROPOSTAS”**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



9.1. As entidades deverão apresentar a proposta e a documentação constante no Anexo I deste edital no dia 03/03/2023, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

9.2. A documentação deverá ser entregue em envelope devidamente lacrado, indicando em sua parte externa os seguintes dizeres:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA E PROPOSTA DE TRABALHO  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Seleção de entidade privada, sem fins lucrativos, com o objetivo de celebrar termo de colaboração destinado a transferência de recursos financeiros com finalidade de cobrir despesas de custeio com ações e serviços de atenção aos portadores de deficiências auditivas e visuais.

PROPONENTE:

CNPJ:

9.3. Os documentos de habilitação técnica e jurídica, a seguir especificados, devem ser apresentados **em vias originais ou cópias autenticadas e estarem vigentes** à data de abertura do envelope.

**9.3.1. Habilitação Jurídica:**

**9.3.1.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ - da Secretaria da Receita Federal/MF;

**9.3.1.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede conveniente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível ao objeto do termo de colaboração- caso contrário apresentar declaração de isenção, assinada pelo responsável pela entidade;

**9.3.1.3.** Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;  
(<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/consultar-certidao-liberatoria/235540/area/54>)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



9.3.1.4. Certidão Liberatória do Concedente (emitida pelo Município de Ribeirão Claro/PR);

9.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos Federais (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNL/Certidao.asp?Tipo=2>);

9.3.1.6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais (<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);

9.3.1.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais (<http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br>);

9.3.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;  
( <http://www.tst.jus.br/certidao>);

9.3.1.9. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

9.3.1.10. Ata registrada da eleição e posse da diretoria da entidade;

9.3.1.11. Estatuto registrado da entidade, cujo objeto seja compatível com o do Termo de Colaboração a ser celebrado;

9.3.1.12. Identidade, CPF e comprovante de residência do Presidente ou Responsável Legal da Entidade;

#### **9.4. Plano de trabalho contendo:**

9.4.1. Informações cadastrais da entidade preponente, contendo nome completo da entidade executora, CNPJ, endereço completo, contatos, nome e identificação do presidente ou responsável legal;

9.4.2. Histórico: Descrever detalhadamente a atuação social da entidade em projetos a que se refere o presente edital, experiência e realização anteriores;

9.4.3. Pessoa responsável pelo projeto e função que ocupa na entidade;

9.4.4. Identificação do objeto a ser executado;

9.4.5. Objetivos: descrever o conjunto de ações necessárias para alcançar o objetivo;

9.4.6. Descrição das atividades: descrever as atividades que serão executadas pela entidade, com programação detalhada, incluindo as etapas ou fases de execução, além da descrição de como cada atividade será realizada (metodologia). A programação deve conter ainda, a previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



9.4.7. O plano de aplicação dos recursos, bem como o cronograma físico-financeiro de desembolso com os valores fracionados mensalmente durante a vigência de execução do objeto.

## **10- DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1. A Sessão Pública de avaliação, julgamento e seleção das propostas será realizada na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, na Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, **iniciando-se às 09:00 (nove) horas do dia 06 de Março de 2023** e será conduzida pela Comissão de Seleção, nomeados pela Portaria nº 243, de 25 de Setembro de 2017.

10.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório (Art. 16. do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.3. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital – (§1º do Art. 16. do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.4. Será eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos desse edital - (§2º, incisos I, II, III e IV do Art. 16. do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.5. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas por pontuação conforme a tabela abaixo:

<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Informações sobre ações a serem executadas, as metas a serem atingidas, os indicadores que aferirão o cumprimento das metas ; e os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de adequação (1,0 pontos)</li><li>- Grau satisfatório de adequação (0,5 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	1,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno da descrição (1,0 pontos)</li><li>- Grau satisfatório da descrição (0,5 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.</p>	1,0
(D) Possuir no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno da descrição (1,0 pontos)</li><li>- Grau satisfatório da descrição (0,5 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 33, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	1,0
(E) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno da descrição (2,0 pontos)</li><li>- Grau satisfatório da descrição (1,0 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li></ul> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 33, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	2,0
(F) Possuir instalações, condições materiais e	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno da descrição (2,0 pontos)</li></ul>	2,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



capacidade operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos nessa parceria ou de natureza semelhante.	técnica e para o das	- Grau satisfatório da descrição (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 33, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014.	
(G) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.		- O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (1,0 pontos); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0 pontos). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério <u>NÃO</u> implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.	1,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>			10,0

10.6. Analisada a conformidade dos documentos e a avaliação das propostas por pontuação estabelecida neste instrumento, a instituição executora será considerada habilitada.

10.7. O nome da entidade selecionada será divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro e publicado no Diário Oficial em até 05 (cinco) dias úteis após término do prazo de análise da documentação e propostas.

10.8. Após a divulgação, as demais entidades terão prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso administrativo à Comissão Técnica de Avaliação mediante petição de forma clara e objetiva, assinada pelo representante legal da entidade e protocolada no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR.

## **11- DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

11.1. Ao final da análise e seleção das propostas, a Proponente que quiser recorrer e apresentar recurso, deverá manifestar de forma expressa, imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**  
**Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR**  
**E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br**



memoriais, ficando as demais Proponentes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. Interposto o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Proponente Vencedora e homologará o procedimento.

## **12- DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

12.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto do Termo de Colaboração celebrado serão efetuados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante visitas técnicas e elaboração de relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria; em seguida, submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil, de acordo com as atividades definidas no Plano de Trabalho.

12.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Decreto nº 1087 de 11 de fevereiro de 2021, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria, em cumprimento do disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

12.3. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das atividades, e submetê-lo à comissão de monitoramento e avaliação para homologação.

12.4. Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Colaboração implicará na suspensão da parceria e na adoção das demais providências cabíveis.

12.5. A prestação de contas se fará ao final da vigência do Termo de Colaboração/ Subvenção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



**13- DAS OBRIGAÇÕES DO TOMADOR (ENTIDADE)**

13.1. Aplicar devidamente a subvenção conforme estabelecido no Cronograma de Desembolso.

13.2. Encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social relatórios de execução de transferências voluntárias realizadas a cada bimestre até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao encerramento do bimestre.

13.3. Apresentar mensalmente rol quantitativo com o número de pessoas atendidas e atividades realizadas

13.4. Informar e interagir junto à Supervisão da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo a qualidade do atendimento.

13.5. Participar das reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitando o calendário, as atividades e os programas a serem acordados com as demais entidades subvencionadas.

13.6. Manter atualizado o cadastro da entidade junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, e demais órgãos legalmente competentes.

13.7. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atendendo aos princípios de economicidade e eficiência.

13.8. O atendimento do princípio da economicidade deverá ser comprovado, mediante pesquisa de preços junto a no mínimo 03(três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto deste convênio ou justificativa pela sua não realização.

13.9. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem.

13.10. Apresentar, por ocasião do recebimento da subvenção, Certidão Liberatória do Concedente (emitida pelo Município).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**  
**Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR**  
**E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br**



13.11. Apresentar mensalmente, por ocasião do recebimento da subvenção, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Paraná, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais/INSS e a Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de negativa (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 175 1/2014), Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT vigentes à celebração do Termo de Colaboração.

13.12. É de responsabilidade do TOMADOR manter todas as Certidões do item 6.12 atualizadas mensalmente, caso contrário não será possível a liberação e transferência de recursos com as Certidões vencidas.

13.13. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal.

13.14. Garantir o atendimento de quaisquer interessados, sem distinção de qualquer natureza.

13.15. Divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Poder Público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. I I da Lei nº 13.019/2014.

13.16. Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019/2014, bem como dos locais de execução do objeto.

13.17. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**  
**Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR**  
**E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)**



13.18. Disponibilizar em sua página na internet ou, na falta desta, em sua rede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

13.19. Manter o cadastro atualizado, contendo o registro dos gestores e dos servidores encarregados da fiscalização do ato da transparência, inclusive os que compõem a unidade gestora de transferência UGT, sendo considerado requisito prévio ao ato de transferência do exame e julgamento das respectivas prestações e tomadas de contas apresentadas, conforme art. 3<sup>o</sup>, § único da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR.

13.20. A organização da sociedade civil subvencionada deverá promover a abertura de conta corrente específica, observado o disposto no art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014.

13.21. Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei 13.019/2014.

13.22. Os recursos recebidos e não utilizados deverão ser devolvidos para o MUNICÍPIO, devidamente corrigidos na data de sua conclusão ou extinção.

13.23. Fica estabelecido a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

13.24. Aplicar devidamente os recursos repassados pelo Município inclusive os rendimentos de aplicação no mercado financeiro, bem como os correspondentes à sua contrapartida quando exigido, exclusivamente no objeto do presente Convênio.

13.25. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração do Termo de Colaboração, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e a entidade deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção, em cumprimento do disposto no parágrafo quinto do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



**14 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE**

14.1. Repassar à entidade os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração, mensalmente, até o dia IO (dez) do mês de referência.

14.2. Liberar e transferir os recursos, em conformidade com o Cronograma de Desembolso nas datas aprazadas, ficando estes retidos até o saneamento das improbidades a seguir:

14.2.1. Em caso de evidências de irregularidades na aplicação das parcelas anteriormente recebidas;

14.2.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento em relação às obrigações previamente estabelecidas no Termo de Colaboração.

14.2.3. Quando, sem justificativa, a entidade deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de Controle Interno.

14.3. Promover reuniões periódicas com a entidade vencedora a fim de proporcionar a avaliação e ajustes de interesse geral.

14.4. Orientar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, as atividades a serem executadas, verificar a exata aplicação dos recursos e avaliação dos resultados.

14.5. Examinar e aprovar, se for o caso, quando propostas e acompanhadas das necessárias justificativas, as excepcionais reformulações do Plano de Trabalho.

14.6. Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo.

14.7. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos.

14.8. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**  
**Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR**  
**E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br**



14.9. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

14.10. A Administração Pública proporcionará todas as facilidades para a entidade executar as atividades do objeto do presente Termo de Colaboração.

14.11. Fornecer à entidade todo tipo de informação interna essencial para a execução das atividades, mediante solicitação formalizada e protocolada.

14.12. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

14.13. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria. Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Colaboração implicará na suspensão da parceria e na adoção das demais providências cabíveis.

14.14. Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

14.15. Serão aplicadas penalidades no caso da execução de objeto estar em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições estabelecidas no Plano de trabalho.

**15- DO GESTOR, DA CELEBRAÇÃO E VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

15.1. A gestora da parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil será a servidora Ediane da Cruz Vicente Camargo portadora do CPF/MF nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**  
**Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR**  
**E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br**



040.260.909-30, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.2. A celebração do Termo de Colaboração aprovado no âmbito deste edital será formalizada entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, na qualidade de Concedente e o Proponente selecionado, na qualidade de conveniente, observados os preceitos legais;

15.3. As alterações que se fizerem necessárias durante a vigência deste instrumento, serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

15.4. O período de execução do Termo de Colaboração deste edital é a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até 31 de dezembro de 2023.

15.5. O período de vigência do Termo de Colaboração deste edital é a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até 31 de Janeiro de 2024.

Ribeirão Claro, 02 de Fevereiro de 2023.

**Elizangela Augusta Paschoal Bonato**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
- ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO E  
A ENTIDADE SUBVENCIONADA XXXXXXXX.**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, com sede na Rua Cel. Emílio Gomes, 731- CNPJ 75.449.579/0001-73, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOÃO CARLOS BONATO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 4.026.280-6 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 584.499.499-04 e pelo titular da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, ELIZANGELA AUGUSTA PASCHOAL BONATO, portador da Cédula de Identidade nº 30.421.375-5 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 024.546.719-05, que subscreve o presente instrumento em consonância com o disposto no artigo 135 e 171 da Lei Orgânica Municipal e de outro lado a entidade subvencionada XXXXXXXX, doravante designada simplesmente de **ENTIDADE**, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXX, com sede na (LOGRADOURO/NOME/CIDADE/ESTADO) neste ato representada por seu presidente XXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXX, residente domiciliado na (LOGRADOURO), na cidade de XXXXXXXX, têm entre si justo e convencionado celebrar o presente Termo de Colaboração, com observância na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, das disposições contidas no Plano de Trabalho apresentado pela **ENTIDADE**, aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da autorização contida na Lei Municipal nº 27 de julho de 2001, mediante estipulação das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente Termo de Colaboração tem por objetivo o estabelecimento de uma parceria entre o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e a **ENTIDADE**, para cobrir despesas de custeio com ações e serviços especializados em atenção aos portadores de deficiências auditivas e visuais, conforme detalhado no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil, parte integrante deste Termo de Colaboração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



**CLÁUSULA SEGUNDA:** Pela prestação de serviço objeto deste Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** repassará a **ENTIDADE** os valores base mensais a seguir discriminados, perfazendo o valor total de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais) que será pago em parcelas mensais conforme cronograma de desembolso (ANEXO XXX), devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e correrão por conta dos recursos alocados no orçamento municipal na classificação orçamentária 0500.08.242.0011.2.042.3.3.50.43.00.00

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Os recursos financeiros serão liberados em XX parcelas conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho (ANEXO XXX) a partir da data da assinatura do presente termo, suplementado quando necessário, por formulário, justificativas e formalização de Termo Aditivo.

**CLÁUSULA QUARTA:** A **ENTIDADE** subvencionada deverá prestar contas trimestralmente dos valores recebidos à Secretaria Municipal de Finanças.

**CLÁUSULA QUINTA:** Os recursos públicos repassados à **ENTIDADE** a título de subvenção deverão ser aplicados única e exclusivamente para as atividades relacionadas no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA SEXTA:** O **MUNICÍPIO** compromete-se a:

- I. Examinar e aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela **ENTIDADE**;
- II. Repassar à **ENTIDADE** a subvenção definida neste Termo, mensalmente, até o dia 10 do mês de referência, conforme estabelecido nas cláusulas deste Termo;
- III. Promover reuniões Periódicas com a **ENTIDADE** a fim de proporcionar a avaliação e ajustes de interesse geral;
- IV. Orientar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos, cabendo especificamente acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social as atividades a serem executadas, verificar a exata aplicação dos recursos e avaliação dos resultados;
- V. Examinar e aprovar, se for o caso, quando propostas e acompanhadas das necessárias justificativas, as excepcionais reformulações do Plano de Trabalho;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**  
**Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR**  
**E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br**



- VI. Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações, eventuais alterações no seu conteúdo;
- VII. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria e submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente de obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- VIII. Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- IX. Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou Termo de Colaboração;
- X. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- XI. Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- XII. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- XIII. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- XIV. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- XV. Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

**CLÁUSULA SÉTIMA: A ENTIDADE compromete-se a:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ -

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



- I. Apresentar Plano de Trabalho, nos termos do artigo 22 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II. Aplicar devidamente a subvenção, conforme estabelecido neste Termo de Fomento;
- III. Encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência Social, até o segundo dia útil após o dia 25 de cada mês, ofício, planilhas de movimentação e de justificativa, solicitando a liberação de verba para o mês subsequente;
- IV. Informar e interagir junto à supervisão da Secretaria Municipal de Assistência Social garantindo a qualidade no atendimento;
- V. Participar das reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Assistência Social respeitando o calendário, as atividades e os programas a serem acordados com as demais entidades subvencionadas;
- VI. Manter atualizado o cadastro da entidade junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e mais órgãos legalmente competentes;
- VII. Ampliar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação de serviços objeto deste Termo de Colaboração;
- VIII. Prestar contas ao **MUNICÍPIO**;
- IX. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem;
- X. Apresentar mensalmente, por ocasião do recebimento da subvenção, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Paraná, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de negativa (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 175 1/2014), Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão de Débitos Municipais, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT atualizadas;
- XI. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento de atendimento no âmbito municipal;
- XII. Garantir o atendimento de quaisquer interessados, sem distinção de qualquer natureza;
- XIII. Divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Poder Público,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

**Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**  
**Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR**  
**E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br**



contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

- XIV. Dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019/2014, bem como dos locais de execução do objeto;
- XV. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não aplicando 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;
- XVI. Disponibilizar ao cidadão, na sua página da internet ou, na falta desta, em sua rede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto a finalidade e o detalhamento da aplicação de recursos;
- XVII. Apresentar mensalmente rol quantitativo com o número de pessoas atendidas e atividades realizadas;
- XVIII. Manter cadastro atualizado, contendo o registro dos gestores e dos servidores encarregados da fiscalização do ato da transferência, inclusive os que compõe a unidade gestora de transferência UGT, sendo considerado requisito prévio ao ato de transferência do exame e julgamento das respectivas prestações e tomadas de contas apresentadas, conforme art. 3º, § único da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR.

**CLÁUSULA OITAVA:** O Plano de Trabalho proposto pela **ENTIDADE** deverá atender o disposto no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**CLÁUSULA NONA:** A **ENTIDADE** subvencionada deverá promover a abertura de conta específica, observado o disposto no art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: [assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)



**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os recursos recebidos e não utilizados deverão ser devolvidos para o **MUNICÍPIO**, devidamente corrigidos na data de sua conclusão ou extinção;

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Em cumprimento do disposto na linha “g” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, fica designada a servidora Ediane da Cruz Vicente Camargo, Gestora da Presente Parceria, conforme Portaria nº149, de 18 de Abril de 2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Decreto nº 646, de 25 de setembro de 2017, realizará o monitoramento e avaliação da seguinte parceria;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Em cumprimento do disposto no parágrafo quinto do artigo 35 da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração do Termo de Colaboração, o bem será gravado como cláusula de inalienabilidade e a entidade deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Colaboração implicará na suspensão da parceria e na adoção de providências cabíveis;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** O presente Termo de Colaboração terá a vigência a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até 31 de Janeiro de 2024.

I – O período de execução do Termo de Colaboração a vigência a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até 31 de Dezembro de 2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** As alterações que se fizerem necessárias durante a vigência desse instrumento, serão formalizadas por meio de Termo Aditivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** A ENTIDADE apresentará:

- I. Apresentação de contas trimestralmente de acordo com a Cláusula Quarta deste instrumento e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- II. Prestação de contas anual até 31 de Janeiro do exercício subsequente, nos moldes das instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Fica estabelecida a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** Será de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração;

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** É prerrogativa do **MUNICÍPIO**, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** É competente o foro da Comarca de Ribeirão Claro para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo de Colaboração.

E, por estarem assim de pleno acordo com os termos do presente instrumento, em 3 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirão Claro, XX de XXXX de 2023.

**JOÃO CARLOS BONATO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ELIZANGELA AUGUSTA PASCHOAL BONATO**  
**SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**  
**- ESTADO DO PARANÁ -**

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Avenida Padre João Menendes, 55 – Centro – Ribeirão Claro – PR  
E-mai: assistenciasocial@ribeiraoclaro.pr.gov.br



---

**PRESIDENTE DA ENTIDADE**

---

**TESTEMUNHA**

---

**TESTEMUNHA**