



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026**  
**Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa**  
**MEDIANEIRA-PR**

SELEÇÃO DE PROJETOS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL INSCRITAS NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE MEDIANEIRA – CMDPI, PARA FINS DE INTEGRAÇÃO AO BANCO DE PROJETOS E CONCESSÃO DE CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE MEDIANEIRA– FMDPI.

O Município de Medianeira-PR, por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, torna de conhecimento público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará projetos da Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Medianeira, para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Medianeira – FMDPI, objetivando a celebração de Termo de Fomento com a Administração Pública Municipal, para fins de atendimento de pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos nos termos do artigo 1º, caput, da Lei Federal nº 10.741/03. Os projetos selecionados comporão o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Medianeira e os recursos a serem destinados para execução dos projetos ficarão condicionados à captação dos recursos pelas Organizações da Sociedade Civil para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Medianeira – FMDPI.

### **1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências;

Lei Municipal nº 1232/2024, de 28 de março de 2024 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências;

Lei Federal nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010 que institui o Fundo Nacional da Pessoa Idosa e autoriza a deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional da Pessoa Idosa;



Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Decreto Municipal nº 062, de 05 de março de 2018, e alterações posteriores, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do Regime Jurídico das Parcerias celebradas entre a Administração Pública do Município de Medianeira e as Organizações da Sociedade Civil, mediante a execução de atividades ou de projetos estabelecidos em Planos de Trabalho inseridos em Termos de Colaboração, em Termos de Fomento ou em Acordo de Cooperação;

Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa nº 43, de 12 de dezembro de 2024, que institui e regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Medianeira.

## **2. OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público selecionar projetos de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Medianeira, **para concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI**, objetivando a celebração de Termo de Fomento com a Administração Pública Municipal, para fins de atendimento de pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), nos termos do artigo 1º do Estatuto da Pessoa Idosa, dentro das seguintes diretrizes e ações prioritárias, a saber:

**2.1.1. Diretriz** – Promoção da cultura de valorização, respeito e cuidado da pessoa idosa no que se refere ao envelhecimento ativo e com fragilidade no âmbito da família, da sociedade, da comunidade e do estado.

a) Promoção de ações, projetos e serviços que tenham como objetivo ampliar o acesso aos direitos com vistas à promoção do envelhecimento digno e saudável.

b) Valorização do conhecimento e o processo de aprendizagem da pessoa idosa ao longo da vida com o fomento de projetos educativos, culturais e de socialização que estimulem a participação na vida econômica, política, social, cultural e afetiva.

c) Criação de ações de cuidado para a pessoa idosa frágil, ou em processo de fragilização, por meio de serviços de estimulação cognitiva e afetiva e de reabilitação física e mental.

d) Criação de ações de cuidado para a pessoa idosa dependente de álcool e outras drogas, por meio de serviços de reabilitação e reinserção social.



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



e) Formulação de projetos de base comunitária com objetivos informativos, educativos e de promoção da saúde, enfocando as causas da fragilidade, bem como, as possibilidades de sua prevenção, cuidado e superação.

f) Implementação de ações e serviços que articulem a sociedade civil e o governo no enfrentamento e redução da violência e maus tratos dirigidos a pessoa idosa na família, na comunidade e na sociedade visando atendimento às vítimas e/ou a reabilitação dos agressores.

**2.1.2. Diretriz –** Desenvolvimento de projetos complementares a política de educação, com a criação de novas tecnologias que capturem as tradições culturais e os processos de aprendizagem da pessoa idosa, a fim de produzir a potencialização do conhecimento acumulado, bem como do intercâmbio intergeracional.

a) Promoção de capacitação para o protagonismo da pessoa idosa fortalecendo sua atuação como mentora, mediadora, conselheira e monitora da política de atenção à pessoa idosa;

b) criação de ações para a inserção da pessoa idosa em cursos, capacitações, oficinas e imersões práticas na utilização de dispositivos tecnológicos da atualidade;

c) desenvolvimento de ações em instituições educativas, nos diversos níveis de educação, capazes de oportunizar a pessoa idosa: a transmissão de cultura e valores a outras gerações, o aproveitamento do seu potencial e conhecimento, a ressignificação do seu papel na sociedade;

d) Desenvolvimento de pesquisas, diagnósticos e atividades interventivas que visem o levantamento de dados, a identificação ou transformação da realidade, e a avaliação de programas e serviços ofertados, a fim de subsidiar a construção e consolidação da política de atenção à pessoa idosa no Município;

e) Implementação de projetos que identifiquem, estimulem e desenvolvam novas habilidades da pessoa idosa no trabalho e na ocupação do tempo livre, visando a reestruturação do seu projeto de vida e ou a complementação de renda;

f) Promoção de ações para complementação das políticas de educação em saúde, para a população idosa, no âmbito da família, dos grupos, das comunidades e das instituições, a fim de informar, divulgar, promover saúde e prevenir os seus agravos;

g) capacitação de pessoas em diversos segmentos da sociedade governamental e civil, para o atendimento à pessoa idosa, no âmbito da promoção, proteção e garantia dos direitos;

h) implementação de ações de preparação para a aposentadoria, reorientação de projeto de vida e planejamento para aproveitamento do tempo livre, no setor público e privado.

**2.1.3. Diretriz –** Qualificação permanente de profissionais que atuam no sistema de garantia de direitos da pessoa idosa.

a) Promoção de capacitações para os operadores do sistema de garantia de direitos;

b) Realização de ações de formação e mobilização de redes para a promoção, proteção e garantia de direitos da pessoa idosa.



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



**2.1.4. Diretriz** – Promoção de campanhas e eventos, bem como fomento à produção de conhecimentos sobre o envelhecimento, aplicada ao processo de formulação de políticas públicas.

- a) Promoção de eventos e/ou campanhas alusivas às datas e temáticas voltadas para a pessoa idosa;
- b) Realização de campanhas de prevenção do uso de álcool e outras drogas, de violência e acidentes.

**2.1.5. Diretriz** – Cooperação e articulação interinstitucional para implementação das normativas e acordos municipais de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, relativa ao mundo do trabalho.

- a) Realização de ações de inserção ou reinserção da pessoa idosa no mercado de trabalho priorizando o atendimento daqueles em situação de vulnerabilidade social;
- b) Promoção de ações que fortaleçam o acesso da pessoa idosa a capacitação para o trabalho.

**2.1.6. Diretriz** – Fortalecimento familiar dos Cuidadores para a Pessoa Idosa.

- a) aprimoramento da relação da pessoa idosa com as pessoas com as quais tenha laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade;
- b) ampliação das capacidades protetivas da família apoiando-a no exercício de cuidar de seus membros pessoas idosas;
- c) cuidando das pessoas que cuidam que tenham laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade.

**2.1.7. Diretriz** – Promoção da acessibilidade, sustentabilidade e mobilidade urbana, que buscam a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas, por meio da adequação de ambientes na cidade, nos equipamentos, instituições e residências destinadas especificamente à pessoa idosa.

- a) Promoção do desenvolvimento sustentável para comunidades, famílias e grupos de pessoas idosas, por meio da economia solidária, cooperativismo e redes de apoio comunitário e de educação ambiental;
- b) Estimulação de estudos e pesquisas sobre questões ergonômicas, no desenvolvimento de tecnologias assistivas, produtos e espaços que se adequem a necessidades específicas da pessoa idosa e/ou ao desenho universal;
- c) Complementação de ações das políticas e serviços de atenção à pessoa idosa, com adequação e melhorias de espaços públicos e/ou de ILPIs, que atendam especificamente à população idosa;
- d) Promover campanhas de prevenção de quedas e melhoria das condições de acessibilidade e mobilidade urbana na cidade;
- e) Capacitação de profissionais para a formulação de programas, projetos e ações de acessibilidade;
- f) Promoção da democratização do espaço urbano com instalação de dispositivos que visem propiciar a pessoa idosa, a inclusão em atividades de lazer e ocupação do tempo livre, considerando a sua condição motora, sensorial e de mobilidade, para potencializar a sua apropriação do espaço urbano.



**2.1.8. Diretriz** – Apoio às instituições de longa permanência do município de Medianeira.

- a) Apoio à melhoria da estrutura física e de atendimento;
- b) Qualificação dos serviços prestados por meio de serviços e materiais necessários a atendimentos que contribuam para a qualidade de vida das pessoas idosas atendidas;
- c) Fomento e monitoramento dos Planos de Cuidado para as pessoas idosas institucionalizadas e para os serviços de atenção domiciliar;
- d) Capacitação de equipe de atendimento das instituições;
- e) Planejamento e apoio para manutenção e ampliação da capacidade funcional das pessoas idosas com a aquisição e suporte a utilização de tecnologias assistivas;
- f) complementação das políticas de promoção e prevenção de agravos à saúde da pessoa idosa com equipe multidisciplinar;
- g) fomento da participação da pessoa idosa, nas diversas instâncias de participação política e na construção de redes locais e regionais de promoção, proteção e defesa da pessoa idosa;
- h) atividades educativas, recreativas e/ou de lazer que contribuam para a integração social das pessoas idosas, desenvolvimento de autonomia e/ou resiliência.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. Objetivo geral:**

Apoiar a execução de projetos de Organizações da Sociedade Civil direcionados a população idosa, com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do artigo 1º do Estatuto da Pessoa Idosa e que estejam em conformidade com ao menos uma das diretrizes e ações prioritárias constantes no item 2 deste edital (Do Objeto).

#### **3.2. Objetivos específicos:**

**3.2.1.** Selecionar propostas que visem à realização de projetos voltados para a política da pessoa idosa no Município de Medianeira para fins de concessão de Certificado de Autorização para Captação (CAC) para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Medianeira-PR;

**3.2.2.** Promover a captação de recursos para o FMDPI em parceria com as Organizações da Sociedade Civil;

**3.2.3.** Celebrar o Termo de Fomento entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil para a execução de projetos de atendimento à pessoa idosa no âmbito do município de Medianeira.

### **4. DOS RECURSOS FINANCEIROS/PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Os recursos financeiros a serem destinados para a execução dos projetos que vierem a ser selecionados ficam exclusivamente condicionados aos recursos captados pelas Organizações da Sociedade Civil para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI. Caso alguma OSC não capte nenhum recurso destinado



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



ao seu projeto dentro do prazo válido de captação de recursos, terá que buscar nova aprovação do projeto em edital de chamamento público posterior.

**4.2.** A execução do projeto aprovado pelo chamamento público, por meio da celebração do termo de fomento com a secretaria municipal a que estiver vinculado o CMDPI, fica condicionada à captação dos recursos previstos no projeto.

**4.3.** Uma vez captados pela organização da sociedade civil os recursos adequados à realização do projeto, o CMDPI procederá à avaliação do Plano de Trabalho do projeto autorizado e emitirá a deliberação (resolução de aprovação) que autoriza as Organizações da Sociedade Civil aptas à formalização do termo de fomento, que deverão abrir processo administrativo à Secretaria a que estiver vinculado, para que essa proceda às práticas administrativas necessárias à celebração da parceria.

**4.4.** Recursos captados em valor superior ao previsto no projeto serão executados desde que fique comprovada a possibilidade de adequação das metas do projeto sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público.

**4.5.** Recursos captados em valor inferior ao previsto no projeto serão executados desde que fique comprovada a possibilidade de adequação das metas do projeto sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público.

**4.6.** A avaliação da adequação das metas do plano de trabalho será de responsabilidade da comissão de seleção instituída pelo CMDPI.

**4.7.** Não sendo possível a adequação das metas do projeto, os recursos captados serão revertidos para a universalidade da política municipal de atendimento à pessoa idosa, mediante deliberação do CMDPI.

**4.8.** Os recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil, por meio do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, serão depositados diretamente na conta bancária do CMDPI via emissão de DAM - documento de arrecadação municipal ou depósito e terão sua destinação vinculada à execução do projeto aprovado.

**4.9.** Do total de recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil, por meio do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, 10% (dez por cento) deverá ser revertido para a universalidade da política municipal de atendimento à pessoa idosa, mediante deliberação do CMDPI.

**4.10** A OSC poderá prever em seu plano de trabalho rubrica específica para remuneração do serviço de captação de recursos, até o limite de 10% do valor total do respectivo plano de trabalho e limitada ao valor de R\$100.000,00 (cem mil reais) em cada plano de trabalho apresentado.

**4.11.** As despesas decorrentes da execução do objeto da parceria dependerão dos recursos a serem captados pelas Organizações da Sociedade Civil e de indicação expressa de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**4.12** Não será exigida contrapartida financeira por parte das OSCs no Plano de Trabalho do(s) projeto(s).

## **5. DOS PRAZOS**



**5.1.** O presente Edital de Chamamento Público será publicado no diário eletrônico do Município de Medianeira e ficará disponibilizado para consulta no site oficial do Município de Medianeira, <https://www.medianeira.pr.gov.br/> na aba Assistência Social, Parcerias Lei 13.019 Assistência Social.

**5.2.** Impugnação do edital: prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação.

**5.3.** Envio dos documentos descritos no item 7.1: **28/01/2026 a 28/10/2026.**

**5.4.** Publicação do resultado do envio da proposta: **até 30 dias úteis após o recebimento da proposta da OSC, podendo ser prorrogado por até o dobro de dias, mediante solicitação fundamentada da Comissão de Seleção.**

**5.5.** Recurso do resultado: **até 5 dias corridos a partir da publicação do resultado do envio da proposta.**

**5.6.** Publicação das decisões recursais: **até 2 dias úteis após o recebimento dos recursos.**

**5.7.** Homologação e publicação do resultado final: **até no dia seguinte à publicação das decisões recursais.**

**5.8.** Entrega do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros: **Até 05 dias úteis após a homologação do resultado final.**

## **6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público, as Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, com registro em vigor, regular e atualizado perante o CMDPI de Medianeira/PR, na data de publicação do presente edital, em conformidade com o parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 10741/2003 que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa, cujas atividades e finalidades sejam de relevância pública e social e se relacionem diretamente com as diretrizes e ações prioritárias constantes no item 2 deste edital, bem como:

I – que estejam com inscrição regular junto ao CMDPI de Medianeira, em conformidade com o parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 10.741/2003, há, no mínimo, 01 (um) ano;

II – que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; e

d) que possuam existência legal no mínimo de 01 (um) ano, 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; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza



semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**6.2.** Estarão impedidas de participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que se enquadrarem nos artigos 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Pública Municipal.

**6.3.** A participação das Organizações da Sociedade Civil no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

## **7. DA ETAPA ELIMINATÓRIA – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

**7.1.** As Organizações da Sociedade Civil deverão protocolar on-line, via protocolo eletrônico do Município, no assunto “Parcerias Lei 13.019 - Fundo da Pessoa Idosa (Banco de Projetos/Chamamento Público)”, a documentação abaixo elencada:

- a) Declaração de Aceite dos Termos do Edital, assinada pelo representante legal, conforme ANEXO I deste Edital – com assinatura do responsável legal pela OSC;
- b) Declaração relacionada ao Art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 conforme ANEXO II – com assinatura do responsável legal pela OSC;
- c) Declaração relacionada ao Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 conforme ANEXO III – com assinatura do responsável legal pela OSC;
- d) Declaração Art.7º, XXXIII, da Constituição Federal conforme ANEXO IV - com assinatura do responsável legal pela OSC;
- e) Certidão Negativa do Concedente para Transferências Voluntárias atestando a regularidade de prestação de contas, assinada por servidor público do Controle Interno, a ser solicitado via protocolo eletrônico do Município no assunto: “Certidão Liberatória do Concedente”;
- f) Plano de Trabalho conforme o ANEXO V, deste Edital, assinado em papel timbrado da entidade – com assinatura do responsável legal pela OSC;
- g) Cópia simples de Comprovante de Inscrição (registro) junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Medianeira ou declaração emitida pelo referido Conselho atestando a inscrição da OSC, ambos dentro do prazo de validade.

**7.2.** As declarações a serem preenchidas pela OSC e o plano de trabalho deverão conter a assinatura do representante legal, sendo aceita assinatura eletrônica em nome da pessoa do representante legal, ou assinatura manual com firma reconhecida em cartório.

**7.3.** Serão consideradas desclassificadas para a análise dos projetos as Organizações da Sociedade Civil que deixarem de apresentar o Plano de Trabalho, conforme alínea f qualquer dos documentos exigidos no item 7.1 deste edital, ou cujo valor da proposta seja inferior a 20 (vinte) vezes o valor do salário mínimo nacional vigente.



**7.4.** Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar quantas propostas tiver interesse, mas, deverá estar em consonância com pelo menos 01 (um) dos itens das diretrizes e ações prioritárias constantes no item 2 deste edital (Do Objeto).

**7.5.** As propostas que contenham previsão de execução de suas atividades fora do âmbito do município de Medianeira serão automaticamente eliminadas do chamamento público.

**7.6.** O cronograma de desenvolvimento das ações do plano de trabalho deverá prever prazo de execução de no máximo 24 (vinte e quatro) meses.

## **8. DA ANÁLISE DOCUMENTAL DA PROPOSTA**

**8.1.** Os documentos e o plano de trabalho, descritos no item 7.1. deste Edital apresentados pela Organização da Sociedade Civil proponente, serão remetidos à Comissão de Seleção do Chamamento Público para a devida análise.

**8.1.1.** Somente serão analisadas as propostas cuja documentação esteja em conformidade com o item 7.1.

**§ 1º** Constatada irregularidade em quaisquer documentos apresentados pela OSC, conforme item 7.1, a proposta será automaticamente eliminada;

**§ 2º** Constatada a ausência de documentos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “g” do item 7.1 será oportunizado à OSC a apresentação do documento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, decorrido o prazo, caso a documentação seja apresentada, se prosseguirá os trâmites de análise, contudo, diante da não apresentação do documento faltante, dentro do prazo concedido, a proposta será eliminada.

**8.1.2.** As propostas recebidas, cuja documentação esteja completa, serão analisadas de acordo com o item 8.2.

## **8.2. DA ANÁLISE E CRITÉRIOS TÉCNICOS**

**8.2.1.** A análise da proposta recebida seguirá os seguintes procedimentos:

I – Solicitação de Parecer do Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no caso de a proposta contemplar o custeio de folha de pagamento dos profissionais envolvidos no projeto;

II – Solicitação de Parecer da Secretaria de Obras, no caso de proposta referente à construções, ampliações e/ou reformas;

III – Solicitação de Parecer da Controladoria Geral, quanto à adequação da proposta aos requisitos exigidos na Lei nº 13.019/2014 e demais legislações vigentes aplicáveis às transferências de recursos públicos;

IV – Solicitação de Parecer da área técnica à qual esteja vinculada a política pública, alvo da proposta, com relação à adequação desta às normativas e especificidades da área de atuação;

V – Análise da Comissão de Seleção, com base nos pareceres dos demais órgãos, podendo, ainda, solicitar avaliação de outras comissões do Conselho quanto ao mérito, se este exceder sua competência de análise.



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



**8.2.1.1.** No que se refere às solicitações de pareceres, será concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis para a emissão do parecer, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado previamente pelo órgão.

**8.2.1.2.** Em caso de algum órgão não emitir o parecer no prazo estipulado pela Comissão, a mesma, fará sua análise com base nos pareceres enviados e dará seguimento aos trâmites necessários.

**8.2.2.** A Comissão poderá recomendar, à OSC, ajustes e adequações da proposta, complementação de informações e esclarecimentos, sem alteração de seu objeto, indicando prazo de, no máximo, até 10 (dez) dias.

**8.2.3.** Decorrido o prazo, a comissão avaliará a proposta atribuindo a pontuação, a partir dos critérios descritos abaixo:

<b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>	<b>ELEMENTO DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
A) 1 - Descrição da realidade objeto da intervenção pretendida; 2 - com evidenciação de indicadores da realidade; 3 - do nexos entre a realidade e o objeto proposto; 4 - e a visão de futuro após a intervenção do projeto.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendeu aos 4 itens do quesito satisfatoriamente (30 pontos)</li><li>• Atendeu a 3 itens do quesito satisfatoriamente (25 pontos)</li><li>• Atendeu a 2 itens do quesito satisfatoriamente (20 pontos)</li><li>• Atendeu a 1 item do quesito satisfatoriamente (15 pontos)</li><li>• Não atendeu a nenhum item do quesito (0 pontos)</li></ul> <p>OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta por força do § 2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 062/2018, de 05 de março de 2018</p>	30 pontos
B) Adequação da proposta com as Diretrizes e Ações Prioritárias contidas neste edital (2. Do Objeto)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de atendimento (20 pontos) – proposta aderente a uma ou mais Diretrizes e, concomitantemente, a uma ou mais Ações Prioritárias propostas no item 2.1.</li><li>• Grau satisfatório de atendimento (10 pontos) – proposta aderente a uma ou mais Diretrizes propostas no item 2.1.</li></ul>	20 pontos



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



	<ul style="list-style-type: none"><li>• O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0 pontos)</li></ul>	
<p>C) 1 - Informações sobre ações a serem executadas 2 - Metas a serem atingidas 3 - Indicadores que aferem o cumprimento das metas 4 - e prazos para a execução das ações para cumprimento das metas</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendeu aos 4 itens do quesito satisfatoriamente (30 pontos)</li><li>• Atendeu a 3 itens do quesito satisfatoriamente (25 pontos)</li><li>• Atendeu a 2 itens do quesito satisfatoriamente (20 pontos)</li><li>• Atendeu a 1 item do quesito satisfatoriamente (15 pontos)</li><li>• Não atendeu a nenhum item do quesito (0 pontos)</li></ul> <p>OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta por força do § 2º do Art. 16 do Decreto Municipal nº 062/2018, de 05 de março de 2018</p>	30 pontos
<p>D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada de realizações, atividades ou projetos relacionados com o objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de capacidade técnico-operacional (comprovação de 3 anos ou mais de experiência voltada para a temática da pessoa idosa) (10 pontos)</li><li>• Comprovação de menos de 3 anos de experiência voltada para a temática da pessoa idosa (5 pontos)</li></ul>	10 pontos
<p>E) Adequação do Plano de Aplicação ao Objeto e Metas</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grau pleno de adequação – Todas as despesas se demonstram necessárias e a distribuição de valores está coerente para cumprimento do objeto e metas (10 pontos);</li><li>• Grau satisfatório de adequação – A maioria das despesas se demonstram necessárias e/ou os valores poderiam ser mais bem distribuídos (05 pontos);</li><li>• Grau insatisfatório de adequação – As despesas não</li></ul>	10 pontos



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



	demonstram relação com o cumprimento do objeto e das metas e/ou a distribuição dos valores é inadequada (0 pontos).	
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>100 pontos</b>
<b>Serão eliminadas aquelas propostas:</b> <b>a) cuja pontuação total for inferior a 60 (sessenta pontos);</b> <b>b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B) ou (C); ou</b> <b>c) que estejam em desacordo com o Edital.</b>		

**8.2.4.** Serão considerados **eliminados** os projetos:

- a) cuja pontuação total for inferior a 60 (sessenta pontos);
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B) ou (C); ou
- c) que estejam em desacordo com o Edital.

**8.2.5.** Após a análise dos planos de trabalho, a Comissão de Seleção do Chamamento Público providenciará a publicação dos resultados no site oficial do município, através de Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

### **8.3. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.3.1.** A Organização da Sociedade Civil proponente poderá interpor recurso administrativo em face da eliminação de seu projeto, no prazo estabelecido no item 5.5 do edital, contados a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do resultado preliminar da análise dos projetos no site oficial do município.

**8.3.2.** O recurso administrativo a ser interposto deverá ser protocolado, exclusivamente, via protocolo eletrônico do Município, no período estabelecido neste edital, no assunto “Parcerias Lei 13.019 - Fundo da Pessoa Idosa (Banco de Projetos/Chamamento Público)”.

**8.3.3.** O inteiro teor da decisão da Comissão de Seleção do Chamamento Público que eliminou o projeto ficará disponível no CMDPI para vistas do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou de procurador regular e formalmente constituído, até último dia útil do prazo para interposição do recurso administrativo, no horário das 08:30 às 11:30 e 13:30 às 17:00.

**8.3.4.** Somente serão permitidas vistas da decisão da Comissão de Seleção do Chamamento Público que decidiu pela eliminação do projeto na Secretaria de Assistência Social, ficando ressalvada a possibilidade de obtenção de cópias reprográficas da referida decisão, devendo a reprodução ser solicitada aos servidores da Secretaria de Assistência Social que a providenciará.

**8.3.5.** Os recursos administrativos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção do Chamamento Público, cujo resultado será publicado no site oficial do município.



**8.3.6.** Os recursos administrativos protocolados após o término do prazo estabelecido no item 8.3.1. deste edital, não terão validade e não serão apreciados pela Comissão de Seleção do Chamamento Público.

**8.3.7.** Não caberá novo recurso da decisão da Comissão de Seleção do Chamamento Público.

## **9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

**9.1.** O resultado final do presente Chamamento Público será publicado no site oficial do município, nos prazos estabelecidos no item 5.7 deste edital.

**9.2.** O CMDPI efetuará a entrega do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDPI para as Organizações da Sociedade Civil com projeto selecionado conforme cláusula 5.8.

**9.3.** O prazo de validade do Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDPI será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de publicação do resultado final do chamamento público no site oficial do município.

**9.4.** O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual prazo, mediante solicitação escrita do proponente do projeto e aprovação do CMDPI e ainda, desde que já tenha sido aportado ao projeto, pelo menos, valor equivalente a 4 (quatro) vezes o valor do salário mínimo nacional vigente.

**9.5.** A solicitação de prorrogação prevista no parágrafo anterior, deverá ser encaminhada pelo proponente do projeto ao CMDPI, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do prazo do projeto no Banco de Projetos.

## **10. DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO – AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**10.1.** Encerrada a etapa eliminatória e efetivada a captação de recursos financeiros para a execução do projeto selecionado através dos depósitos em conta bancária do FMDPI nos termos do item 4.8 deste edital, a Organização da Sociedade Civil com recursos captados ao seu projeto, deverá entregar o seu plano de trabalho atualizado, bem como a documentação para fins de formalização de termo de fomento com o Município.

**10.2** A Organização da Sociedade Civil que participar do edital de Chamamento Público deve estar ciente de que, para receber os recursos captados através da formalização de termo de fomento, deverá possuir todos os documentos elencados no item 10.3 deste Edital, exigidos pela Lei Federal nº 13.019/14 e pelo Decreto Municipal nº 062/2018, de 05 de março de 2018.

**10.3.** Para abertura do processo administrativo de geração do termo de fomento, a instituição, com o plano de trabalho aprovado pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa, deverá encaminhar através da Secretaria de Assistência Social processo administrativo contendo, além do plano de trabalho e sua respectiva aprovação pelo CMDPI, os seguintes documentos:

I – cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 26 do Decreto Municipal nº 062, de 05 de março de 2018;



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



II – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III – comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VII – Certidão Liberatória do Concedente;

VIII – Certidão de Débitos com o Concedente;

IX – Certidão Liberatória do Tribunal de Contas;

X – Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;

XI – Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual.

XII – relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

XIII – cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

XIV – Declaração que a entidade atende o exigido no art. 33 da Lei 13.019: Art.33 Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil, deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente: *I – Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; II – Em caso de dissolução da entidade, o respectivo*



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



*patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (ANEXO II) ;*

XV – Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; Comprovação da Existência de Contabilidade Formal mediante a apresentação de: - Cópia do Balanço Patrimonial e/ou Balancete de Verificação analítico, relativos ao exercício em curso e ao anterior; cópia do Contrato de Prestação de Serviços Contábeis vigente.

XVI – Comprovação da Existência de Estrutura Física através de: - Documento comprobatório da posse ou propriedade do imóvel onde opera a entidade; - Documento comprobatório da posse ou propriedade de veículo; - Relação do mobiliário e equipamentos alocados à atividade; - Comprovação da existência de estrutura de informática; - Comprovação de estrutura de Recursos Humanos ( apresentação da CAGED (E-SOCIAL) do exercício em curso e do anterior): Relação de funcionários do setor administrativo, Relação de funcionários alocados ao projeto.

XVII – declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento (ANEXO III);

XVIII – declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

XIX – Título, certificado ou declaração de reconhecimento de utilidade pública no âmbito do concedente.

XX – Atestado de Registro e/ou Certificado de filantropia nos órgãos competentes (obrigatório somente para as entidades que recolham as contribuições previdenciárias sob o código de receita (GPS) 2305.

XXI – Alvará de localização e funcionamento emitido pelo Município onde esteja sediada a entidade.

XXII – Licença/Alvará Sanitário emitido pela autoridade municipal de saúde, do Município onde esteja sediada a entidade.

XXIII – Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF), como entidade imune e isenta, fornecido pelo setor competente do Ministério da Fazenda.

XXIV – Cópia do ato de designação da pessoa responsável pela prestação de contas (comprovar também participações em cursos SIT).

XXV – Comprovação de abertura de conta bancária específica em instituição bancária oficial (CEF ou Banco do Brasil).

**§ 1º** A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



§ 2º Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VI do caput, as certidões positivas com efeito de negativas.

§ 3º As organizações da sociedade civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV a VI do caput que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

§ 4º A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

XXVI – Declaração assinada pelo representante legal da OSC de que:

a) não há, em seu quadro de dirigentes:

- membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e

- cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

- nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município.

b) não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados a servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

**10.4.** O plano de trabalho deverá estar de acordo com as informações já apresentadas no projeto/plano de trabalho selecionado, observados os termos e as condições constantes no edital e na certidão liberatória do concedente, que atende o Art. 25 do Decreto Municipal nº 062/2018, de 05 de março de 2018.

**10.5.** A Administração Pública Municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições do projeto e do edital.

**10.6.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada pela Secretaria Municipal a qual estiver vinculado o CMDPI para, no prazo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**



**11.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviados via protocolo eletrônico do Município, no assunto “Parcerias Lei 13.019 - Fundo da Pessoa Idosa (Banco de Projetos/Chamamento Público)”.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**12.1.** As Organizações da Sociedade Civil proponentes poderão impugnar este edital no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no site oficial do município.

**12.2.** Não serão acolhidas as impugnações protocoladas fora do prazo legal, nem aquelas subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.

**12.3.** As razões de impugnação ao edital, quando propostas, deverão ser formalizadas no protocolo eletrônico do Município, no assunto “Parcerias Lei 13.019 - Fundo da Pessoa Idosa (Banco de Projetos/Chamamento Público)”.

**12.4.** As impugnações ao edital serão analisadas e julgadas pela Comissão de Seleção do Chamamento Público, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de protocolo, cujo resultado será publicado no site oficial do município.

**12.5.** Não caberá interposição de recurso da decisão da Comissão de Seleção que indeferiu a impugnação deste edital.

## **13. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

**13.1.** Tramitado o processo administrativo junto ao Município, a Organização da Sociedade Civil será convocada para assinar o termo de fomento junto ao Município.

**13.2.** O termo de fomento será firmado pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme o cronograma de desenvolvimento das ações do plano de trabalho, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal e legislação vigente, até no máximo 12 (doze) meses.

**13.3.** O extrato do termo de fomento será publicado no Diário Oficial do Município.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Na hipótese de recusa injustificada de celebração do objeto do presente chamamento público por parte da Organização da Sociedade Civil com projeto selecionado, no prazo de 05 (cinco) dias após a convocação formal feita pela secretaria municipal a que estiver vinculado o CMDPI, será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em outras seleções públicas municipais para celebração de **parcerias, por prazo não superior a 02 (dois) anos.**

**14.2.** A penalidade prevista no item anterior será aplicada pela secretaria municipal a qual estiver vinculado o CMDPI, facultada a defesa da Organização da Sociedade Civil com projeto selecionado, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.



## **15. DOS ANEXOS**

**15.1.** Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital.

**Anexo II** – Declaração relacionada ao Art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014

**Anexo III** – Declaração relacionada ao Art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014

**Anexo IV** – Declaração – Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Anexo V** – Plano de Trabalho (modelo).

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** A Comissão de Seleção do Chamamento Público será formada pela Comissão Permanente de Seleção, designada através da Portaria nº 273/2023 de 27/07/2023 e a Comissão de Documentação e Inscrição do CMDPI designada através da Resolução nº 49/2025 de 12/12/2025.

**16.2.** Será facultado à Comissão de Seleção do Chamamento Público promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada proponente, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

**16.3.** Após a formalização, a parceria passará a ser acompanhada pela Comissão Permanente de Monitoramento, designada através da Portaria nº 272/2023 de 27/07/2023 e a Comissão de Visitas e Acompanhamento do CMDPI designada através da Resolução nº 50/2025 de 12/12/2025, bem como fiscalizada pelo Gestor da Parceria, designado através da Portaria nº 373/2021 de 20/10/2021.

**16.4.** O Município, por meio do CMDPI, poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

**16.5.** A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização às organizações da sociedade civil participantes.

**16.6.** Encerrada a etapa eliminatória e efetivada a captação dos recursos financeiros para a execução do projeto selecionado através dos depósitos em conta bancária do CMDPI, as Organizações da Sociedade Civil estarão credenciadas para firmar parceria com o Município de Medianeira, por meio da secretaria municipal a qual estiver vinculado o CMDPI, sendo que a celebração e a formalização do termo de fomento dependerão da adoção das providências pela administração pública conforme estabelecidas no Decreto Municipal nº 062/2018, de 05 de março de 2018.

**16.7.** A habilitação plena da Organização da Sociedade Civil proponente não implica relação de obrigatoriedade para formalização da parceria, pois essa dependerá da efetivação de captação de recursos para o projeto da Organização da Sociedade Civil.



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



**16.8.** Para a formalização da parceria, a Organização da Sociedade Civil proponente deverá comprovar estar com registro/inscrição regular perante o CMDPI.

**16.9.** Os termos de fomento que vierem a ser assinados serão publicados, por extrato, no site oficial do Município de Medianeira.

**16.10.** Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

**16.11.** Constituem motivos para a rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 062/2018, de 05 de março de 2018, quando tratar-se de parcerias.

Medianeira /PR, 21 de janeiro de 2026.

**Antonio Carlos Pereira**  
Secretário de Assistência Social

**Flávio Gedoz**  
Presidente do CMDPI  
Gestão 2025/2027



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL 002/2026/CMDPI**

Prezados Senhores (as),

Pela presente informamos e declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos todas as condições e disposições contidas no Edital de Chamamento Público nº 002/2026/CMDPI e seus Anexos, do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Medianeira-PR, razão pela qual manifestamos nossa total e irrestrita concordância com as mesmas.

Estamos cientes que a apresentação de nosso projeto implica na aceitação de todos os Termos do Edital de Chamamento Público nº 002/2026/CMDPI e seus Anexos.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração.

Medianeira/PR \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Entidade  
(assinatura do representante legal com firma reconhecida  
ou assinatura eletrônica nominal)



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO – ART. 33 LEI FEDERAL Nº 13.019/2014**

Declaramos para os devidos fins que nossa Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, atende o exigido no Art. 33 da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, para celebrar as parcerias previstas nessa Lei.

Art. 33 Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil, deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente: *I – Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; II – Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.*

Sendo verdade, firmo a presente.

Medianeira/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Entidade  
(assinatura do representante legal com firma reconhecida  
ou assinatura eletrônica nominal)



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO – ART. 39 LEI FEDERAL Nº 13.019/2014**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, bem como nossos dirigentes, não se enquadram nos motivos de impedimento do Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014.

**Art. 39º** - Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) 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;

d) declaração de inidoneidade 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, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º (Revogado).

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Medianeira/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Entidade  
(assinatura do representante legal com firma reconhecida  
ou assinatura eletrônica nominal)



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil  
\_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_,  
não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que  
não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre.

Medianeira/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Entidade  
(assinatura do representante legal com firma reconhecida  
ou assinatura eletrônica nominal)



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



**ANEXO IV**

**MODELO PLANO DE TRABALHO**  
(CONSTAR TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO NO CABEÇALHO)

<b>PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO:</b>	
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ( )	Nº ___/___
DISPENSA ( )	
INEXIGIBILIDADE ( )	
DATA DE PUBLICAÇÃO NO D.O.E.: ___/___/_____	

<b>MODALIDADE DE PARCERIA:</b>	
TERMO DE COLABORAÇÃO ( )	Nº DA PARCERIA ___/___
TERMO DE FOMENTO ( )	
ACORDO DE COOPERAÇÃO ( )	
VIGÊNCIA: ___/___/_____ A ___/___/_____	
SECRETARIA MUNICIPAL ORDENADORA:	

<b>CONSULTA AO CONSELHO DE POLÍTICA PÚBLICA</b>	
CONSELHO:	
NÚMERO DA ATA:	
DATA DA ATA:	

**I – DADOS CADASTRAIS**

<b>1.1 - DADOS DA PROPONENTE</b>		
Nome do Órgão ou Organização:		
CNPJ:	Lei de Utilidade Pública:	
Área de Atuação:	Atividade Principal:	
Endereço:	Bairro:	
Município:	U.F.:	CEP:
DDD/TEL Fixo:	E-mail:	
Periódico Oficial: <i>(deverá ser informado um veículo de comunicação no qual a entidade pretende dar publicidade dos atos pertinentes à execução da transferência)</i>		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:
Licença sanitária: ( ) Sim ( ) Não	Nº Inscrição CMDPI/Data:	CEBAS - Registro/Data



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



**1.2 - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE**

Nome:			
Cargo ou Função:		Vigência do Mandato:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	
Endereço que reside:			
DDD/TEL Fixo:		E-mail:	
Município:	U.F.:	CEP:	

**1.3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO**

Nome:			
Formação:		Nº Registro no Conselho de Classe:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	
Endereço que reside:			
DDD/TEL Fixo:		E-mail:	
Município:	U.F.:	CEP:	

*O responsável técnico deverá ser uma pessoa habilitada na área da política pública específica ao objeto da parceria.*

**II - APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO**

*Discorra de forma clara, objetiva e sucinta (no máximo 4 (quatro) parágrafos) sobre a apresentação e histórico da Organização, abordando os seguintes tópicos:*

- 1. O ano da fundação;*
- 2. Experiência / projetos executados; e*
- 3. Foco de Atuação;*
- 4. Público-alvo da OSC;*
- 5. Capacidade de atendimento e quantidade de pessoas atendidas.*

**III - APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

3.1 Nome do Projeto:
3.2 Local e endereço de realização do Projeto:
3.3 Territorialização - Área de abrangência:
3.4 Capacidade Instalada - Estrutura Física: ( ) Própria ( ) Alugada ( ) Cedida ( ) Outros
3.5 Equipamentos disponíveis: <i>(Informar os tipos e quantidade de equipamentos existentes na instituição que poderão ser utilizados durante a execução do objeto)</i>

**IV - OBJETO DA PARCERIA**

4.1 Objeto: *(O objeto ou o produto de um projeto é aquilo que se pretende gerar ao final da execução deste projeto)*



4.2 Objetivos Específicos: *(Objetivos são os resultados que se pretende atingir quando o projeto tiver sido executado na íntegra e seu objeto tiver sido produzido ou entregue).*

- 1.
- 2.

4.3 Prazo para Execução do Objeto

Data do Início:     /     /                      Data do Término:     /     /

4.4 Valor Global para Execução do Objeto:

Valor do Repasse:                                      Valor da Contrapartida/  
Rendimentos:

Nº de Parcelas:                                      Valor das Parcelas:

#### **V - PÚBLICO-ALVO**

5.1 Caracterização do público-alvo:

5.2 Faixa Etária:

5.3 Especificação dos Critérios de Seleção dos Participantes do Projeto:

#### **VI - JUSTIFICATIVA DO OBJETO DA PARCERIA**

6.1 Contextualização da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver: *Descrever de forma clara, objetiva e sucinta (no máximo 5 ou 6 parágrafos) o diagnóstico do problema social que motiva a parceria, abordando dos seguintes tópicos:*

1. *Qual o problema?*
2. *Qual a causa do problema?*
3. *Dados populacionais, geográfico, situação socioambiental, econômica, indicadores;*
4. *Comunidade envolvida;*
5. *Demanda existente;*
6. *Fatores que favorecem a realização da parceria;*
7. *Fatores que dificultam a realização da parceria.*

#### **VII - MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE**

7.1 Quais técnicas de monitoramento e avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto: *(Indicar quais são as técnicas, quando serão aplicados e quais os objetivos da aplicação)*

7.2 Sustentabilidade do Projeto: *(Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência deste termo ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a continuidade das ações/atividades)*



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



**VIII – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1 Descrição da Meta: *Descrever a meta geral que deve manter relação com os objetivos*

Meta Quantitativa:

Unidade de medida:

8.2 Etapa	8.3 Indicador Físico		8.4 Atividades propostas			8.5 Duração		8.6 Valor Previsto por Etapa
	Unidade	Quant.	Descrição da atividade	Dias e horários	Periodicidade	Início	Término	
<p><b>- O Cronograma Físico deve ser compreendido como a Metodologia do Plano de Trabalho -</b></p> <p><i>Neste item descrever quais etapas serão necessárias para atingir as metas e objetivos propostos.</i></p> <p>✓ <i>Descrever em sequência lógica da execução;</i></p> <p>✓ <i>As etapas deverão estar associadas às metas e</i></p>			<p><i>(Detalhar o passo a passo de cada etapa, incluindo o que será necessário custear/adquirir com o valor do projeto)</i></p> <p><i>Descrever de forma clara a metodologia para a execução das atividades, conforme as etapas apresentadas, abordando os seguintes tópicos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Como serão realizadas?</i></li><li><i>Calendário de atividades com respectivos horários/dia da</i></li></ul>					







**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



12.1 Função / Cargo	12.2 Escolaridade	12.3 Cargas Horária Mensal	12.4 Salário Base	12.5 FGTS	12.6 INSS Patronal	12.7 PIS	12.8 Adicional Noturno (quando houver)
<i>Os encargos trabalhistas deverão ser preenchidos somente quando houver desembolso desses, com recurso da parceria.</i>			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

**XIV – DEMONSTRAÇÃO DE RATEIO DE DESPESAS**

*Quando houver despesas que serão custeadas parcialmente com o valor do presente plano de trabalho, necessário descrever nesta planilha o valor que será pago pela parceria e quais as fontes de recursos que serão utilizadas para custear o restante da despesa. (adicionar linhas e colunas, caso necessário)*

Descrição das Despesas	Provisionado Ano	Valor pago com recurso desta parceria	%	Valor pago com ....	%	Valor pago com ....	%

**XV – OBRAS DE ENGENHARIA**



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



*Quando o objeto for relativo a obras de engenharia, é obrigatório informar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) relativos ao projeto da construção, reforma, ou ampliação e também a Certidão do Registro de Imóveis que comprove a titularidade do imóvel onde será realizada a obra. Para complementação das informações da obra, deverão ser preenchidos os seguintes campos:*

**15.1 Identificação do Responsável Técnico**

Responsabilidade Técnica: *deve-se escolher qual o tipo de documento técnico se refere à obra do convênio (ART ou RRT)*

Número: *Indicar o número da ART ou da RRT válida, relativa ao projeto que compreenda a construção, a reforma, ou a ampliação referente ao objeto da transferência. A consulta da validade da ART é realizada diretamente no banco de dados do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).*

Registro CREA/CAU: *Informar o número do registro no CREA ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) do responsável pela emissão da respectiva ART ou RRT, respectivamente*

CPF: *Informar o número do CPF do profissional técnico responsável pela emissão do documento.*

Profissional Responsável: *Informar o nome do profissional técnico responsável pela emissão do documento.*

**15.2 Certidão Atualizada do Imóvel**

Matrícula Imóvel / Logradouro: *Indicar o número da matrícula do registro do imóvel onde será realizada a obra objeto da transferência.*

Cartório Reg. Imóveis: *Indicar o cartório e correspondente jurisdição onde fica registrado o imóvel referente à Transferência.*

Data Emissão Certidão: *Informar a data em que a certidão atualizada do imóvel foi emitida e consta no próprio documento.*



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



---

Local

---

Data

---

Assinatura do Presidente  
(Convenente)  
*(assinatura do representante legal  
com firma reconhecida ou assinatura  
eletrônica nominal)*

**Aprovação do Plano pelo Concedente:**

---

Data

---

Assinatura do Concedente



## ANEXO V

### MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

**TERMO DE FOMENTO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL E A [ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL].**

O **MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA/PR**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.206.481/0001-58, com sede a Avenida José Callegari, nº 647, Bairro Ipê, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, **ANTÔNIO CARLOS PEREIRA**, brasileiro, portador do RG nº 7.\*\*\*.\*\*\*-5 SSP/PR e CPF nº \*\*\*.255.659-\*\*, residente e domiciliado à Avenida Lagoa Vermelha, nº \*\*\*\*, Bairro Nazaré, Medianeira/PR, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, doravante denominado CMDPI, na condição de interveniente, com sede a Avenida José Callegari, nº 647, 4º andar, Bairro Ipê, Medianeira/PR, representado neste ato por seu(sua) Presidente [qualificação do(a) presidente do Conselho], de um lado e de outro a [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC], inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, representada por seu representada(o) pelo(a) [cargo do representante legal da Organização da Sociedade Civil, seguido da respectiva qualificação], doravante denominada apenas Organização da Sociedade Civil, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, regendo-se pelo disposto no Decreto Municipal nº 062, de 05 de março de 2018, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Fomento tem por objeto a(o) [descrever o objeto da parceria em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, de forma sucinta e objetiva].

**Parágrafo Único.** Entende-se por *transferência de recursos* o repasse ou entrega de recursos financeiros (valor em reais) a título de contribuição/subvenção social, em caráter suplementar, pela **ADMINISTRAÇÃO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC.**



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO**

2.1 A descrição detalhada das metas/etapas/atividades a serem desenvolvidas, tendo em vista o objetivo a ser atingido, encontra-se no Plano de Trabalho aprovado, o qual é parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

2.2 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar ou propor a alteração do Plano de Trabalho após, respectivamente, solicitação fundamentada da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ou sua anuência, desde que não haja alteração de objeto.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:**

3.1 São obrigações da **ADMINISTRAÇÃO**:

- a) Transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para execução deste Termo de Fomento, de acordo com a sua programação orçamentária e financeira e obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho;
- b) Promover o monitoramento e avaliação da execução desta Parceria, por meio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma definida na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 062/2018 e no Plano de Trabalho aprovado, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- c) Aplicar as sanções previstas no Art. 71 do Decreto Municipal nº 062/2018, quando a execução da Parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e disposições da legislação específica;
- d) Promover as publicações necessárias à transparência e divulgação das ações realizadas no âmbito da Parceria, observados a forma e os prazos previstos na legislação de referência;
- e) Analisar a prestação de contas apresentada pela **OSC**, adotando as providências necessárias, de acordo com o resultado verificado e previsão da legislação de referência;
- f) Prorrogar por Termo de ofício a vigência deste Termo de Fomento, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda seja possível a execução do objeto;
- g) Fornecer à **OSC**, normas e instruções para prestação de contas dos recursos financeiros transferidos e utilizados na consecução do objeto deste Termo de Fomento, através da Controladoria Geral;
- h) Reter a liberação de recursos financeiros nas hipóteses previstas no Art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014 e neste instrumento, comunicando o fato à **OSC** e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;



- i) Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto desta Parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade;
- j) Comunicar à **OSC** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- k) Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- l) Verificar, no momento de celebração desta parceria, se a **OSC** preenche os requisitos do Art. 35-A da Lei Federal nº 13.019/2014, para fins de Atuação em Rede, quando esta houver sido autorizada no Edital de Chamamento.
- m) Expedir a **CERTIDÃO LIBERATÓRIA** ou documento equivalente, através da Controladoria Geral, que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, se acha em dia quanto às prestações de contas de transferências municipais.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

##### **4.1 São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) Executar fielmente o objeto pactuado, cumprindo rigorosamente os prazos e as metas estabelecidas, em conformidade com as disposições do Plano de Trabalho, deste Termo e disposições legais aplicáveis;
- b) Executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- c) Manter e movimentar os recursos transferidos em conta bancária específica, mantida em instituição financeira pública (**BANCO DO BRASIL** ou **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**), isentos de tarifa bancária e enquanto não empregados na sua finalidade deverão ser obrigatoriamente aplicados financeiramente; utilizando-os em conformidade com Plano de Trabalho e, exclusivamente, na consecução do objeto desta Parceria;
- d) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- e) Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO a sua inadimplência em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;
- f) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos



relativos à execução deste Termo, para fins de fiscalização e acompanhamento dos resultados obtidos;

g) Proceder às compras e contratações de bens e serviços, em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 062/2018, Sessão II – Das compras e Contratações e da Realização de Despesas e Pagamentos (Art. 36 a 42);

h) Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas;

i) Divulgar nos seus sítios eletrônicos oficiais, redes sociais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração da Parceria até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que tratam o Art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive quanto às organizações da sociedade civil não celebrantes e executantes em rede, quando for o caso;

j) Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo Art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014;

k) Restituir à **ADMINISTRAÇÃO**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, utilizando a devida Guia de Recolhimento, disponível na Secretaria Municipal de Finanças; no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial;

l) Prestar contas dos recursos recebidos, observando as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 062/2018, Capítulo VII – Da Prestação de Contas – Seção I (Art. 54 a 58); além dos prazos e normas de elaboração constantes deste Termo e do Plano de Trabalho;

m) Manter, durante a execução da Parceria, as mesmas condições exigidas nos Arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014;

n) Em caso de eventual dissolução da entidade, transferir, o respectivo patrimônio líquido, a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, do município de Medianeira;

o) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a esta Parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

p) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da **ADMINISTRAÇÃO** em toda e qualquer ação promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito na **CLÁUSULA PRIMEIRA**, custeados com



os recursos deste Termo de Fomento.

**Parágrafo Primeiro.** A seleção e a contratação da equipe envolvida na execução do objeto do Plano de Trabalho deverão observar os princípios da administração pública previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal, evidentemente com a finalidade de se evitar contratações desmotivadas.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 A **ADMINISTRAÇÃO** repassará à **OSC** o valor de R\$ [constar valor a ser transferido] a ser transferido conforme Plano de Trabalho, para execução do objeto desta Parceria, a ser liberado de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, guardando consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.

5.2 Os recursos serão depositados pela **ADMINISTRAÇÃO** no [inserir as informações bancárias, sendo o nome do Banco, Agência e Conta Corrente].

5.3 Os recursos devem, obrigatoriamente, ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado lastreadas em títulos da dívida pública, enquanto não utilizados na sua finalidade.

5.4 As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da parceria e aplicadas, exclusivamente, na sua finalidade, desde que previamente autorizadas pela **ADMINISTRAÇÃO**, sujeitando-se às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.5 A despesa decorrente deste Termo de Fomento ocorrerá pela seguinte Dotação Orçamentária: [incluir dotação orçamentária].

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

6.1 As funções de Gestor da Parceria serão desempenhadas por Christiane Zanette Mondardo, assistente social/coordenadora da Secretaria Municipal de Assistência Social, designada através da Portaria nº 373 de 20 de outubro de 2021.

6.2 As funções da Comissão de Monitoramento e Avaliação, serão desempenhadas por *membros estabelecidos conforme Portaria nº 272 de 27 de julho de 2023 e Resolução CMDPI nº 50 de 12/12/2025 (comissão de visitas e acompanhamento)*.

6.3 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento, não remunerado, de técnico especialista, servidor público ou não, para subsidiar seus trabalhos.

6.4 Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento do Gestor da Parceria ou de membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, compete



à **ADMINISTRAÇÃO** designar substituto que possua qualificação igual ou equivalente.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:**

7.1 As compras e contratações de bens e serviços pela **OSC**, com os recursos transferidos pela **ADMINISTRAÇÃO**, observarão as condições estabelecidas na Seção II, do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 062/2018, adotando-se métodos usualmente utilizados pelo setor privado e, observado o seguinte:

- a) Cotação entre, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do objeto a ser adquirido ou contratado;
- b) Na impossibilidade de realização das 3 cotações, em virtude da inviabilidade de competição ou de limitação de mercado, o responsável a **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar a compra em número menor de cotação, mediante justificativa escrita da **OSC**, acompanhada de documentos que evidenciem tal ocorrência;

7.2 A **OSC** deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação.

7.3 A **OSC**, para fins de comprovação das despesas, deverá obter de seus fornecedores ou prestadores de serviços, comprovantes fiscais ou recibos, observada a legislação tributária competente, os quais deverão conter as seguintes informações:

- a) Data, nome, endereço e número de inscrição no CNPJ da **OSC** e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço;
- b) Especificação da quantidade, valor unitário e total do bem ou serviço adquirido ou contratado;
- c) Indicação do número desta Parceria;
- d) Atestado de recebimento do material ou do serviço, de acordo com as especificações e em condições satisfatórias, aposto nos comprovantes fiscais ou nos recibos, emitido por quem tenha essa atribuição no âmbito da **OSC**.

**7.3.1** Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade e será etiquetado com os dizeres: “**RECURSOS DO TERMO DE FOMENTO XXX/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA/SMAS/FMDPI/IR**”.

7.4 A **OSC** deverá realizar pagamentos mediante crédito, por transferência eletrônica ou depósito identificado, na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens ou serviços.

7.5 Somente poderão ser pagas com os recursos desta Parceria as



despesas expressamente previstas no Plano de Trabalho aprovado e que tenham relação com satisfação do seu objeto e alcance das metas estabelecidas, sendo vedado:

- a) Utilizar recurso para finalidade alheia ao objeto da parceria e diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Contratar para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da **ADMINISTRAÇÃO**, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- d) Pagar despesa em data posterior ao término da execução da Parceria quando o fato gerador da despesa não tenha ocorrido durante a sua vigência;
- e) Realizar despesa em data anterior à vigência da Parceria;
- f) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- g) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos à **OSC**, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado; e
- h) Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e desde que previstas no Plano de Trabalho.
- i) Realizar rescisões dos funcionários de contratos anteriores a parceria celebrada, com recursos da parceria.

7.6 Na remuneração da equipe de trabalho (pessoal próprio da **OSC** ou que venha a ser contratado) deverão ser observadas que:

- a) correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- b) são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**; e
- c) são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma



parcela da despesa;

d) não estão sendo utilizados para remunerar agente público efetivo, ou com cargo eletivo, em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

7.7 Serão remunerados com os recursos da parceria, os custos indiretos de que trata o inciso III do “caput” do Art. 46 da Lei nº 13.019/2014 que forem necessários à execução do objeto desta Parceria e que constem do Plano de Trabalho aprovado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

8.1 **A ADMINISTRAÇÃO** promoverá, por intermédio do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução desta Parceria, com o objetivo de acompanhar e medir o seu desempenho em relação aos objetivos e metas estabelecidos.

8.2 As ações de monitoramento e avaliação contemplarão:

a) Análise de informações acerca do processamento da Parceria constantes de sistemas eletrônicos e documentos, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da Parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes;

b) Realização de visitas técnicas *in loco*, a ser comunicada à **OSC** com antecedência de três dias úteis e consubstanciada no Relatório Técnico de Visita *in loco*;

c) Realização de pesquisa de satisfação, quando for o caso (*parcerias com vigência superior a um ano*).

d) Utilização de ferramentas tecnológicas de verificação de alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

8.3 As ações de monitoramento e avaliação além da expertise dos agentes responsáveis por sua realização, deverão contemplar, no intuito de verificar o atendimento dos fins propostos, as seguintes providências:

a) Verificar o percentual físico de realização do objeto e, se este percentual é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, conforme Plano de Trabalho aprovado;

b) Quando o objeto incluir a aquisição de bens, verificar se foram instalados e estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido;

c) Quando o objeto for intangível (tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua



regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;

d) Coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificados por nome, endereço, RG e CPF, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

8.4 O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela **ADMINISTRAÇÃO** não excluem, bem como não reduzem as responsabilidades da **OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo.

### **CLÁUSULA NONA – DA RETENÇÃO DAS PARCELAS**

9.1 As parcelas, relativas às metas ou às etapas de execução do objeto do Termo de Fomento ficarão retidas até saneamento quando, durante as ações de monitoramento e avaliação, for constatado:

a) Evidência de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) Desvio de finalidade na aplicação de recursos ou inadimplemento da **OSC** em relação a obrigações estabelecidas no *Termo de Fomento*;

c) Omissão da **OSC**, sem justificativa suficiente, quanto à adoção de medidas saneadoras apontadas pela **ADMINISTRAÇÃO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

d) Quando verificadas quaisquer das hipóteses que autorizam a retenção das parcelas, a **ADMINISTRAÇÃO** suspenderá imediatamente a liberação das parcelas restantes, notificando a **OSC** para no prazo máximo de 15 (quinze) dias sanar as irregularidades, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou para cumprimento da obrigação, sob pena de instauração da Tomada de Contas Especial e medidas cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL E FINAL**

10.1 A **OSC** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no término da vigência da parceria, observando-se as regras previstas nos Arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e, Arts. 54 a 70 do Decreto Municipal 062/2018, além das cláusulas constantes deste Termo de Fomento.

10.1.1 Dos recursos repassados pela **ADMINISTRAÇÃO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, a **OSC** prestará contas até 10 (dez) dias após o fechamento do mês, havendo movimentação ou não, e deverá apresentar a Prestação de Contas Final, no prazo de até 10 (dez) dias após o término da execução da parceria.



10.1.2 A **OSC** deverá apresentar a Prestação de Contas Mensal e Final, por meio do Sistema Integrado de Transferências – SIT.

10.2 Para fins de prestação de contas mensal e final, a organização da sociedade civil deverá apresentar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, Relatório de Execução do Objeto, conforme Art. 55 do Decreto Municipal nº 062/2018;

10.2.1 Quando o objeto incluir a aquisição de bens deverá ser demonstrado que estão em efetivo funcionamento em prol do atendimento do objeto estabelecido na Parceria;

10.2.2 Quando o objeto for intangível (tais como realizações de eventos, treinamentos, festas populares ou assemelhados), mencionar e apresentar evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos;

10.3 A **OSC** encaminhará à Controladoria Geral, os seguintes documentos, conforme IN/SCI 001/2025, que dispõe sobre o conteúdo e a forma dos processos de prestação de contas dos recursos repassados pelo Município de Medianeira Estado do Paraná, a entidades sem fins lucrativos:

*§ 1º - No momento da prestação de contas do primeiro mês de execução:*

- I. Ofício/Formulário de Encaminhamento;
- II. Índice/Sumário;
- III. Comprovantes de Regularidade Fiscal.
- IV. Cópia do Ato de Transferência Voluntária (Termo de Fomento/Colaboração);
- V. Cópia do extrato de publicação do Ato de Transferência Voluntária;
- VI. Cópia do(s) Termo(s) Aditivo(s) ao Ato de Transferência Voluntária, se houver;
- VII. Cópia do extrato de publicação do(s) Termo(s) Aditivo(s), se houver;
- VIII. Plano de Trabalho (*Tomador*);
- IX. Termo de aprovação do Plano de Trabalho (*Concedente*);
- X. Todos os documentos constantes do § 2º deste artigo que não coincidirem com os listados supra.

*§ 2º - No momento da prestação de contas mensal:*

- I. Ofício/Formulário de Encaminhamento;
- II. Índice/Sumário;
- III. Comprovante de recebimento da Transferência (Impresso no site do banco);
- IV. Relatório de execução da Transferência Voluntária, impresso e assinado.
- V. Declaração de guarda e conservação de documentos contábeis;
- VI. Comprovantes de Regularidade Fiscal;



- VII. 3 (três) Orçamentos (no mínimo), obtidos junto a fornecedores de produtos e
- VIII. serviços adquiridos/contratados pelo(a) Tomador(a);
- IX. Mapa comparativo de preços das cotações realizadas;
- X. Cópia das notas fiscais, guias de recolhimento do ISS, FGTS, INSS, IR, etc., com
- XI. autenticação;
- XII. Certidões negativas de débitos - INSS, FGTS e Tributos Municipais do vencedor,
- XIII. vigentes na data da aquisição/contratação;
- XIV. Extrato(s) bancário(s) mensais da C/Corrente respectiva;
- XV. Extratos mensais de aplicações financeiras;
- XVI. Certificado de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra (se for o caso);
- XVII. Certificado de Instalação e de Funcionamento de Equipamentos (se for o caso);
- XVIII. Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira (quando se tratar de
- XIX. obra/equipamento);
- XX. Termo de acompanhamento e fiscalização emitido pelo concedente;
- XXI. Parecer do órgão concedente acerca do atingimento dos objetivos.

*§ 3º - No momento da prestação de contas final:*

- I. Todos os documentos constantes do § 2º deste artigo que não coincidirem com os listados supra.
- II. Comprovante de recolhimento ao Concedente de saldo não aplicado, se houver;
- III. Certificado de Cumprimento dos Objetivos emitido pelo Concedente.

10.4 Na hipótese de irregularidade ou omissão no dever de prestação de contas, a Administração Pública notificará a organização da sociedade civil para, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

10.4.1 O saldo negativo não será aceito na prestação de contas.

10.5 Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de ato irregular na execução do objeto, o Gestor notificará a organização da sociedade civil, para que esta, no prazo de, no máximo, 15 (quinze) dias exerça o direito ao contraditório e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

11.1 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, serão devolvidos à **ADMINISTRAÇÃO** no



prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da data de ocorrência da situação, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TITULARIDADE DOS BENS REMANESCENTES**

12.1 Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção deste Termo e, que em razão deste, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos transferidos, serão de titularidade *da Administração Pública, para continuidade do objeto pactuado, seja por execução direta ou por meio da celebração de nova Parceria, devendo o bem ser disponibilizado para retirada em até 90 (noventa) dias após a data de apresentação da prestação de contas final.*

12.2 Havendo dissolução da **ORGANIZAÇÃO**, durante a vigência desta Parceria:

a) Os bens remanescentes deverão ser retirados pela **ADMINISTRAÇÃO**, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução, quando a titularidade for da **ADMINISTRAÇÃO**; ou

b) O valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a titularidade for da **OSC**.

12.3 Caso a Prestação de Contas Final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a **ORGANIZAÇÃO**, observados os seguintes procedimentos:

a) Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou à sua aquisição; ou

b) O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou à sua aquisição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTROLE**

13.1 É garantido o livre acesso dos agentes da **ADMINISTRAÇÃO**, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a esta Parceria, bem como aos locais de execução do objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO OU DO PLANO DE TRABALHO**

14.1 A **ADMINISTRAÇÃO** poderá autorizar ou propor a alteração deste Termo de Fomento ou do Plano de Trabalho que lhe é parte integrante, após, respectivamente, solicitação fundamentada da **OSC** ou sua anuência, desde que



não haja alteração de seu objeto, nas situações abaixo e da seguinte forma:

I – por Termo Aditivo à parceria para:

- a) Ampliação do valor global;
- b) Redução do valor global;
- c) Redução da vigência;
- d) Prorrogação da vigência, observados os limites do Art. 21 do Decreto Municipal nº 062/2018;
- e) Alteração da destinação dos bens remanescentes;
- f) Alteração de gestor responsável pelo acompanhamento da parceria.

II - por Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos, porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) Adequações no Plano de Trabalho;
- c) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global, e
- d) Alteração da dotação orçamentária e/ou fonte de custeio de recurso, mediante justificativa prévia do administrador público.

14.2 Além das hipóteses previstas no item anterior, a Parceria deverá ser alterada por Apostilamento, independentemente de anuência da **OSC**, para:

- a) Prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a **ADMINISTRAÇÃO** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- b) Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

14.3 Nas hipóteses de alteração a pedido da **OSC**, a **ADMINISTRAÇÃO** deverá se manifestar sobre o pleito no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos àquela Organização.

14.4 Os pedidos de alteração realizados pela **OSC** devem ser apresentados em até 60 (sessenta) dias, antes do término da vigência.

14.5 A formalização do Termo Aditivo ou Apostilamento deve ser realizada durante a vigência da Parceria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO**

15.1 A publicação do extrato deste Termo, bem como de suas alterações, por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, no Diário Oficial do Município de Medianeira é condição indispensável para sua eficácia, e será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** no prazo de até 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura.

15.2 A **OSC** deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede e do estabelecimento em que exerça suas ações, as seguintes informações acerca da celebração desta Parceria, as quais deverão ficar disponíveis desde a data



da sua assinatura até 180 dias após a prestação de contas final:

- a) data de assinatura e identificação do instrumento da Parceria e do órgão ou organização da administração pública responsável;
- b) nome da **OSC** e seu número de inscrição no CNPJ;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) situação da prestação de contas, que deverá informar a data prevista para apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
- f) o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculado à execução do objeto e pagos com os recursos da parceria.

15.3 Em qualquer ação promocional em função deste Termo deve ser obrigatoriamente registrada que o evento, peça, curso ou material só foi possível mediante participação da **ADMINISTRAÇÃO** através de recursos do **TERMO DE FOMENTO XXX/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA/SMAS/FMDPI/IR.**

15.3.1 Incluem-se nessa obrigação, matéria jornalística, destinada à divulgação, em qualquer veículo de comunicação social, convites, folhetos, impressos em geral, tanto para circulação interna como externa.

**Parágrafo Primeiro.** Fica vedado às partes utilizar nos empreendimentos resultantes deste Termo, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**Parágrafo Segundo.** Todo e qualquer material a ser produzido para impressão e/ou divulgação será submetido a análise e aprovação previa da **ADMINISTRAÇÃO**, com antecedência mínima de 30 (trinta dias).

**Parágrafo Terceiro.** A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá disponibilizar para a **ADMINISTRAÇÃO** a arte final do material produzido e seus formatos acessíveis.

**Parágrafo Quarto.** Os recursos tecnológicos e a linguagem, utilizados na divulgação das campanhas e dos programas, deverão garantir acessibilidade às pessoas com deficiência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

16.1 O presente Termo de Fomento terá sua vigência no período de 12 meses.

16.2 A vigência, em regra, poderá ser prorrogada, mediante justificativa prévia da autoridade competente e celebração de Termo Aditivo.

16.3 A vigência deverá ser prorrogada, antes do seu término, por Apostilamento e independentemente de anuência da **OSC**, quando a **ADMINISTRAÇÃO** tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos, ficando



a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO**

17.1 É facultado aos partícipes rescindirem o presente instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras das responsabilidades, além de estipulação de prazo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES**

18.1 Quando a execução da presente parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e da legislação específica, poderão ser aplicadas as sanções previstas no Art. 71 do Decreto Municipal nº 062/2018;

18.2 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão.

18.3 Nas sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o Pedido de Reconsideração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1 Elegem as partes como único competente, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Medianeira - PR, para dirimir as dúvidas e controvérsias decorrentes da execução da presente Parceria.

19.2 Fica estabelecida a obrigatoriedade de prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do Município de Medianeira.

Por estarem de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas, firmam o presente instrumento, assinado digitalmente, perante as testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, que também o subscrevem, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Medianeira, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Secretário de Assistência Social

Presidente do CMDPI

Presidente da OSC



**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa



Testemunhas:

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF:

Assinatura:

Nome:

RG:

CPF: