



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)



#rumocao200anos

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(Preencher, assinar, digitalizar e enviar para e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com))

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2024

### Processo Administrativo Nº. 134/2024

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 Seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), instituições sem fins lucrativos, visando a formação de vínculo de cooperação com o Município de Jaguariaíva – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade à Lei nº 13.019/2014.

### Senhores Interessados:

Visando a comunicação futura entre esta PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR e sua instituição, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO** através do e-mail [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com).

ENTIDADE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A não remessa deste recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA/PR da responsabilidade da comunicação, por meio telefônico ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

#rumocao200anos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024**

## EDITAL DE CHAMAMENTO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 PARA PARCERIAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.**

O Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 140/2021 de 22 de janeiro de 2021, torna público que de acordo com a Lei n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, Decreto Nº 522/2017, receberá em conformidade com o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO, até às 09h50min do dia 20 de dezembro de 2024, no Protocolo Geral da sede da Prefeitura de Jaguariaíva, sito à Praça Isabel Branco, Nº 142 Bairro: Cidade Alta, envelopes contendo Documentação exigida nos anexos que compõem o presente instrumento convocatório.**

### **PREÂMBULO**

**OBJETO:** CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 Seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), instituições sem fins lucrativos, visando a formação de vínculo de cooperação com o Município de Jaguariaíva – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em conformidade à Lei nº 13.019/2014..

### **DATAS RELATIVAS AO CHAMAMENTO**

**Recebimento dos projetos e documentos: até às 09h50min do dia 20 de dezembro de 2024 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.**

**Abertura dos envelopes: 20 de dezembro de 2024 às 10h00min, na Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar, na Sede da Prefeitura Municipal - Centro Administrativo Otélio Renato Baroni, sito a Praça Isabel Branco, nº 142 – Cidade Alta.**

### **DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

Constituem parte integrante do presente edital os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- I - Modelo do Plano de Trabalho
- II – Relação de Documentos exigidos para formalização dos Termos de Colaboração
- III - Modelo de Declaração
- IV – Minuta do Termo de Colaboração

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 2 de 27



**Departamento de Compras e Licitação**

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

### 1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social no que tange aos requisitos de participação. Depois de decorrido o prazo de publicação deste edital não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

**1.2.** A classificação do projeto não implica em direito à formalização do termo de colaboração, sendo de total liberalidade da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, diante da conveniência e oportunidade da administração municipal.

### 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar do processo de seleção as instituições não governamentais, sem finalidade lucrativa, com registro válido e atualizado junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, e que realizem ações socioassistenciais no Município de Jaguariáiva, em pelo menos um dos serviços previstos na Resolução do CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**2.2.** Estarão **IMPEDIDOS** de participar de qualquer fase do processo as instituições interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

II - Tenham como dirigente(s) servidor(es) público(s) municipal(is) de Jaguariáiva;

III- Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas no art. 156, Incisos I e II da Lei nº 14.133/2021) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

IV - Que tenham prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, devendo a entidade comprovar a regularidade através de Certidão Liberatória fornecida pelo Município.

### 3. DO OBJETO

**3.1.** Constitui objeto deste Chamamento Público a recepção e seleção de projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), instituições sem fins lucrativos, visando a formação de vínculo de cooperação, mediante o estabelecimento de Termo de Colaboração para a prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, a serem cofinanciados com recursos próprios alocados no FMAS, FMDCA e FMI, no exercício de 2025 considerando-se o território de abrangência dos serviços, o contexto comunitário em que estão inseridos e a complexidade do serviço a ser prestado.

**3.2.** A Especificação dos serviços requeridos deve estar em estrita consonância com a Política Municipal de Assistência Social e deverá ser aprovada pelo Conselho Municipal de Assistência Social.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

### 4. SERVIÇOS A SEREM OFERTADOS PELAS INSTITUIÇÕES

#### 4.1. SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS:

- Os valores per capita de repasse mensal às OSCs mediante parceria com a Administração Pública: **R\$ 126,94** (cento e vinte e seis reais, noventa e quatro centavos), com uma capacidade máxima de pactuação de **78 (setenta e oito) METAS**.

- Usuários que recebam o BPC-Benefício de Prestação Continuada pessoa com deficiência ou tenha perfil socioeconômico de até 1/4 DE RENDA PERCAPITA FAMILIAR.

#### 4.2. INSTITUIÇÕES DE ATENDIMENTO AO IDOSO COM ACOLHIMENTO QUE CONSTITUI SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

- Os valores per capita, conforme o grau de dependência, do repasse mensal, mediante parceria com a Administração Pública, com vigência no ano de 2024, como se estipula:

a) **Grau de Dependência I:** Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda – Valor de **R\$ 2.240,00 (dois mil, duzentos e quarenta reais) per capita;**

b) **Grau de Dependência II:** Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada – Valor de **R\$ 2.486,00 (dois mil, quatrocentos e oitenta e seis reais) per capita;**

c) **Grau de Dependência III:** Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo – Valor de **R\$ 3.141,00 (três mil cento e quarenta e um reais) per capita.**

- A classificação do grau de dependência deverá ser realizada por profissional da área de saúde, da própria entidade ou da rede pública, com emissão de laudo devidamente assinado e identificado com número de inscrição no conselho de classe.

- A capacidade máxima de pactuação do serviço de acolhimento para idosos é de 20 (vinte) metas, **sendo no máximo 11 (onze) metas de grau I, 7 (sete) metas para grau II e 2 (duas) metas para grau III.**

#### 4.3. INSTITUIÇÕES DE ATENDIMENTO QUE EXECUTAM SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

- O valor per capita do repasse mensal mediante parceria com a Administração Pública com vigência no ano de 2025, para **R\$ 135,04 (cento e trinta e cinco reais, quatro centavos).**

- A Execução dos serviços a que se refere este subitem deverá ser registrada no sistema de informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SISC e o seu público prioritário deverá ser identificado junto ao técnico de referência do CRAS a ele referenciado, conforme diretrizes do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS e do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

- A capacidade máxima de pactuação para instituições que atuam de forma complementar ao serviço público socioassistencial existente é de 200 (duzentas) metas, podendo ser reduzida esta capacidade a qualquer tempo sem gerar ônus para o município, quando não atingidas as metas dentro do território, sendo reduzido o valor do repasse proporcional ao valor das metas pretendidas para pactuação, sendo as seguintes necessidades de atendimento:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 4 de 27



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

- a) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, na faixa etária de 06 (seis) a 15 (quinze) anos, com capacidade de 50 (cinquenta) metas para pactuação livre, no território do CRAS Pedrinha;
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, na faixa etária de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, e de 29 (vinte e nove) a 59 (cinquenta e nove) anos, com capacidade de 50 (cinquenta) metas, para o público feminino, no território do CRAS Pedrinha;
- c) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, na faixa etária de 18 (dezoito) a 59 (cinquenta e nove) anos, com capacidade de 20 (vinte) metas, para o público masculino, no território do CRAS Pedrinha;
- d) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, na faixa etária de 18 (dezoito) a 29 (vinte e nove) anos, e de 29 (vinte e nove) a 59 (cinquenta e nove) anos, com capacidade de 80 (oitenta) metas, para o público feminino, no território do CRAS Primavera;

**4.3.1. Podendo ser reduzida a capacidade acima mencionada a qualquer tempo, sem gerar ônus para o município quando não atingidas as metas de atendimento tendo a redução do valor do repasse a entidade prestadora do serviço;**

- **Eventuais custos com os materiais e insumos necessários às oficinas e/ou projetos que venham a ser desenvolvidos pela instituição selecionada, deverão ser custeados pela própria instituição.**

- A instituição tomadora do subsídio social deverá informar mensalmente, nome e número de NIS dos usuários atendidos no mês anterior ao repasse e a aplicação dos valores deverá obedecer ao estipulado em Plano de Trabalho, ficando facultado à municipalidade acesso às dependências das entidades parceiras, quando considerar necessário.

- É imprescindível para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais que as instituições possuam no mínimo um técnico de nível superior, conforme prevê NOB-RH/SUAS e seguir as orientações da resolução nº 109/2009 e demais orientações de cada serviço, pactuada conforme os cadernos de orientações do MDS – Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome.

- O relatório de atividades e quantitativos dos atendimentos mensais das instituições que ofertem Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo deverá ser encaminhado ao CRAS de base territorial ao qual o serviço esteja vinculado, e também ao Órgão Gestor e Conselho Municipal de Assistência Social.

- Quando se tratar de instituições que ofertem Serviço de Media Complexidade pra pessoa com deficiência, e de acolhimento de idosos, o relatório de atividades e quantitativos dos atendimentos deverá também ser encaminhado ao CREAS.

- O CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social - estará periodicamente fiscalizando os trabalhos das instituições.

## 5. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

**5.1.** As obrigações da instituição quanto à execução do objeto da parceria constarão do Plano de Trabalho apresentado, que fará parte integrante do Termo de Colaboração a ser firmado.

**5.2.** A OSC estará obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência do termo, conforme estabelecido no respectivo instrumento.







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

### 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROJETOS

**6.1.** Os documentos e projetos referentes aos anexos I, II e III deste Chamamento Público deverão ser entregues IMPRETERIVELMENTE até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital, em envelope devidamente lacrado e rubricado.

**6.2.** As Instituições interessadas deverão formular projeto do serviço a ser prestado, na forma de PLANO DE TRABALHO em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO I, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

**6.3.** Os projetos deverão conter estratégias de ação junto às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social no contexto comunitário em que estão inseridas, com vistas ao desenvolvimento de potencialidades, sociabilidade, e a participação na vida familiar e comunitária através de abordagem interdisciplinar.

**6.4.** O Plano de Trabalho deverá estar acompanhado da relação de profissionais de nível superior que executarão os serviços previstos, comprovando-se as respectivas qualificações.

**6.5.** Os projetos devem contemplar ações conforme a Proteção Social Básica e Especial no nível de média e alta complexidade, conforme Resolução Nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**6.6.** O Plano de Trabalho deverá contemplar as faixas etárias dos serviços e as respectivas metas que a OSC pretende pactuar com administração pública, seguindo todas as diretrizes da PNAS, e os Cadernos de Orientação dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bem como as ações descritas no item 6.5 do presente edital.

**6.7.** A simples apresentação do envelope com os projetos será entendida pela Comissão de Avaliação como concordância com o teor total deste Chamamento Público.

### 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

**7.1.** Os projetos deverão ser entregues em envelope lacrado até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital.

**7.2.** O envelope deverá estar identificado no seu exterior, com os seguintes dizeres:

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024**  
PROPONENTE E CNPJ:

**7.3.** O Envelope deverá ser entregue pelo proponente, no prazo estabelecido neste edital, ao Setor de Protocolo Geral desta municipalidade.

**7.4.** Não serão aceitos projetos submetidos por qualquer outro meio ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 6 de 27



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

**7.5.** Após a abertura dos envelopes pela Comissão de Avaliação não será permitida a inclusão de qualquer outro documento, salvo a substituição devido à expiração do prazo de validade de documento no decorrer do processo de seleção.

### **8. DA ANÁLISE DOS PROJETOS E DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO**

**8.1.** Cumpridos os procedimentos supra, os envelopes com os projetos serão abertos pela Comissão de Seleção para a análise dos projetos, que fará a classificação destes, divulgando-a no Diário Oficial Eletrônico Município.

**8.2.** Além da análise dos projetos caberá à Comissão de Seleção definir, fundamentadamente, de acordo com os termos estabelecidos neste edital, sobre a conveniência, a capacidade técnica e a estrutura de atendimento, com base na legislação pertinente, bem como verificar a documentação constante no ANEXO II e III.

**8.3.** Serão consideradas aptos ao cofinanciamento os projetos que estiverem em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social, o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Política Municipal de Assistência Social, o conteúdo programático estabelecido neste chamamento e os critérios de avaliação constituídos pela Comissão de Seleção.

**8.4.** Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

**8.5.** A Comissão de Seleção emitirá parecer técnico levando em consideração os critérios estabelecimentos no presente edital e na legislação de regência.

**8.6.** A Comissão de Seleção fará uso dos critérios de seleção e desempate propostos pelo presente edital, quais sejam:

- a. Organizações ou serviços que possuam em seu quadro maior número de profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais;
- b. Organizações com maior tempo de atuação no município.

**8.7.** A análise e classificação dos projetos serão apresentadas pela Comissão de Seleção com apontamento dos fatores e fundamentos que se fizeram presentes na escolha.

**8.8.** Somente no caso de desclassificação de todos os projetos, a Comissão de Seleção poderá conceder prazo para alteração dos projetos a fim de que possam atender ao disposto no edital. Neste caso deverá ser realizada publicação nos meios de comunicação, expondo os motivos e estabelecendo novos prazos, com a readequação do cronograma constante do item 10.

**8.8.1.** No caso de retificação dos projetos (conforme trata o item anterior) a Comissão de Seleção terá mais 02 (dois) dias para nova avaliação dos projetos.

**8.9.** Na aprovação dos projetos será observado:

- a) se o projeto atende ao disposto nos Itens 5 e 6, ou outro que couber, deste Chamamento Público;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumcaos200anos

- b) se o projeto apresenta um quadro de recursos humanos viável para o desenvolvimento das ações, em conformidade com as normativas pertinentes a política;
- c) se o projeto apresenta indicadores operacionais e de resultados em conformidade com a Política de Assistência Social.

**8.10.** Na análise da viabilidade financeira para execução do projeto será observado:

- a) se o projeto apresenta coerência entre a previsão de custeio com o conteúdo dos serviços a serem prestados;
- b) se o projeto apresenta mecanismos de sustentabilidade própria e que não dependa exclusivamente de recursos públicos;

## 9. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**9.1.** Após a classificação dos projetos, as deliberações da Comissão de Seleção deverão ser submetidas à análise do CMAS e decisão do Gestor Municipal.

**9.2.** Havendo interesse e oportunidade da administração municipal, haverá a formalização do Termo de Colaboração com os proponentes indicados pela Comissão de Seleção conforme classificação, que seguirá os preceitos do direito público, quando o ente concedente, para tanto, exigirá a apresentação dos documentos necessários, que visem suprir exigências legais.

**9.3.** Para a formalização de eventual Termo de Colaboração haverá convocação das OSCs através do Diário Oficial Eletrônico do Município, vinculando o proponente classificado a entregar os documentos IMPRETERIVELMENTE na data indicada, sob pena de desclassificação.

**9.4.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, pelo prazo máximo de 1 (um) dia, quando solicitado pela futura parceira durante o seu transcurso do prazo original – SOMENTE para a OSC solicitante e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

## 10. DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

**10.1.** A Instituição classificada e convocada por meio de publicação deverá encaminhar os documentos de habilitação constante do ANEXO II, IMPRETERIVELMENTE no prazo estabelecido.

**10.1.1.** Os documentos deverão ser em via original ou autenticados em cartório; ou em cópias acompanhadas da via original para autenticação pelos servidores municipais.

**10.2.** Os documentos descritos no Anexo II deverão ser organizados em ordem conforme a lista;

**10.3.** As Certidões juntamente com os documentos de habilitação deverão ser entregues conforme disposição contida no Preâmbulo do presente instrumento convocatório. Porém, devem ser observados os prazos de validade, pois estas NECESSARIAMENTE devem ser emitidas com data recente e que esteja vigente na data de formalização do termo.

**10.4.** As declarações obrigatórias, previstas na lei, devem seguir o modelo constante do Anexo III, que deverá ser impresso, assinado e ser entregue junto com a documentação de habilitação.







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

**10.5.** No caso de não observância dos itens acima, bem como se for constatada situação irregular das certidões e documentos encaminhados para formalização dos termos, a OSC será considerada inabilitada.

### 11. DOS PRAZOS

- 1. Publicação do Edital: 19 de novembro de 2024**
- 2. Entrega de projetos e documentação: até às 09h50min do dia 20 de dezembro de 2024**
- 3. Divulgação dos Resultados: 21 de dezembro de 2024**
- 4. Recurso dos projetos indeferidos: de 23 a 30 de dezembro de 2024**
- 5. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: de 31 de dezembro de 2024 a 02 de janeiro de 2025.**
- 6. Publicação do Resultado Final: 03 de janeiro de 2025**
- 7. Convocação das OSCs, conforme critérios de oportunidade e conveniência da Administração Pública.**
- 8. Assinatura dos Termos de Colaboração: conforme estipulado no edital de convocação.**

### 12. DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**12.1.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social receberá os projetos, analisando e classificando os projetos através da Comissão de Seleção, devendo esta ter suas deliberações ratificadas pela Secretária Titular da pasta.

**12.2.** A Secretaria deverá publicar o resultado da análise dos projetos, listando a classificação dos Planos e convocando as OSCs correspondentes a apresentar os documentos necessários para formalização dos termos, se assim for o caso.

**12.3.** A publicação da classificação final será realizada no Diário Oficial Eletrônico do Município, devendo a secretaria observar o prazo previsto.

**12.4.** Deverá ainda receber a documentação de habilitação das entidades, IMPRETERIVELMENTE nas datas estabelecidas, conferindo e autenticando todos que não sejam originais, juntando ainda os documentos internos necessários, arranjando na ordem proposta nos anexos.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** A Instituição é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a desclassificação do projeto e a imediata desconsideração da intenção de firmação de Termo de Colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

**13.2.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento Público.

**13.3.** A apresentação do projeto implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, sendo que os proponentes não poderão desistir do projeto apresentado, salvo por motivo justificado, decorrente de fato superveniente.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 9 de 27



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

**13.4.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**13.5.** Este procedimento não gera direito ao cofinanciamento, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter(em)-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.

**13.6.** Ao Município de Jaguariaíva fica reservado o direito de, antes de assinado o Termo de Colaboração, revogar o presente processo administrativo de Chamamento Público, por justas razões de interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

**13.7.** A realização do presente chamamento visa permitir o conhecimento dos projetos de prestação de serviços de caráter socioassistencial, que atendam às necessidades do Município de Jaguariaíva, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de termos de subvenção social. Tal ação garante que a escolha se dê através de um critério objetivo e isonômico, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

**13.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento.

**13.9.** As normas que disciplinam o Chamamento Público e a formalização dos termos serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração do termo de colaboração.

**13.10.** Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**13.11.** O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Jaguariaíva-PR.

Jaguariaíva-PR, 22 de outubro de 2024

**Wellington Vitório Fitz**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DO CHAMENTO PÚBLICO**





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumcaos200anos

### ANEXO I

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO				FOLHA 1/ .....
DADOS CADASTRAIS				
INSTITUIÇÃO PROPONENTE			CNPJ	
ENDEREÇO			ENDEREÇO ELETRÔNICO ( E-MAIL)	
CIDADE	UF	CEP	1DDD/FONE	
BANCO NOME DO BANCO			AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL			CPF	
CARTEIRA DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR		CARGO	FUNÇÃO	
ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL LEGAL				CEP
2- IDENTIFICAÇÃO				
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		PERÍODO DE EXECUÇÃO		
		INICIO:	TÉRMINO:	
JUSTIFICATIVA (breve diagnóstico – identificação e justificativa do objeto):				
OBJETIVO GERAL:				
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:				
ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA E DEMANDA REPRIMIDA NO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO:				
PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS:				







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

_____	
RESPONSÁVEL	
<b>APROVAÇÃO PELO CONSELHO</b>	
APROVADO	
_____	_____
LOCAL E DATA	CONSELHO MUNICIPAL
<b>APROVAÇÃO PELO GESTOR</b>	
_____	_____
LOCAL E DATA	SECRETÁRIA MUNICIPAL
_____	_____
LOCAL E DATA	PREFEITA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

### ANEXO II

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE CONVÊNIOS

(os documentos deverão, preferencialmente, constar nesta ordem):

- 1) **Cadastro atualizado** no TCE-PR;
- 2) **Ofício** da entidade proponente solicitando a formalização de convênio, para execução do Plano de trabalho;
- 3) **Plano de Trabalho**, conforme modelo;
- 4) Cópia autenticada do **Estatuto e eventuais alterações**;
- 5) Cópia do cartão **CNPJ**;
- 6) Cópia da **ata de posse da atual diretoria**, devidamente registrada em Cartório;
- 7) **Certidão liberatória do TCE-PR**;
- 8) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;
- 9) **Certidão Liberatória Municipal**;
- 10) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**;
- 11) Certidão Negativa de débitos relativos aos **Tributos Federais** e a Dívida Ativa da União;
- 12) Certidão Negativa de Débitos de **FGTS**;
- 13) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**;
- 14) **Cópia de Lei Municipal que declarou a entidade de Utilidade Pública**;
- 15) Cópia autenticada do **Alvará de Localização e Funcionamento**;
- 16) Cópia autenticada **da Licença Sanitária ou declaração de que a mesma é desnecessária**;
- 17) **Extrato bancário de conta corrente específica com "saldo zerado"**;
- 18) **Declaração**, conforme **Anexo III**, em papel timbrado da proponente, com firma reconhecida;
- 19) Cópia autenticada dos **documentos RG, CPF e comprovante de residência do presidente da entidade**
- 20) Cópia autenticada dos **documentos RG, CPF e comprovante de residência do contador da entidade**;
- 21) Cópia de **inscrição da Entidade junto ao CMAS**;





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

### ANEXO III

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

### MODELOS DE DECLARAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

#### (DEVEM SER REDIGIDAS EM FOLHA DISPONDO DE TIMBRE DA INSTITUIÇÃO)

Eu, [nome do Presidente], portador da Carteira de Identidade RG nº [número], Presidente da(o) [nome de Instituição Conveniente], [CNPJ], declaro, para os devidos fins acerca da celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Jaguariáiva:

I – que não irei remunerar, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta instituição e não os irei contratar para a execução do objeto do Termo, bem como não irei contratar servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto do Termo;

II – que os bens e direitos desta Instituição não constituem patrimônio de indivíduos;

III – que me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebido;

IV – que esta Instituição não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;

V – que nem eu, nem a Instituição e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro;

VI – que nem eu e nem os demais integrantes da Diretoria desta Entidade somos Servidores Públicos municipais de Jaguariáiva - PR.

VII - que a Instituição não foi considerada inidônea para contratar com o poder público, por qualquer das esferas de governo;

VIII – que estou ciente de que eventual aprovação de projeto não implica necessariamente o direito a celebração do Termo de Colaboração;

IX - que tenho plena ciência dos termos do presente edital.

Sendo esta expressão da verdade, firmo o presente.

Jaguariáiva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome do Presidente)





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

### ANEXO IV

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA\_ E A/O (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, inscrito no CNPJ sob nº 76.910.900/0001-38, com sede na Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Municipal, neste ato representado pela senhora ALICONE LEMOS, e a(o) (organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada(o) por \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, consoante o processo administrativo nº \_\_\_\_\_ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, decorrente de chamamento público \_\_\_\_\_, tem por objeto \_\_\_\_\_, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 16 de 27



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumcaos200anos

- a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- c) divulgar em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ \_\_\_\_\_ ().

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária \_\_\_\_\_, conforme discriminação abaixo:

Fonte: \_\_\_\_\_ - R\$ \_\_\_\_\_

### CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - Os rendimentos das aplicações financeiras, se houver, serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.3 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:







# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumcaos200anos

- I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
  - II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
  - III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 4.4 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

### CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

- I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- V - realização de 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
- VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.





# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014 e art. 51 do Decreto nº 522/2017, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 20 de 27



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

### CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até sessenta dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 21 de 27



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014 e o Decreto Municipal 522/2017, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve

adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o

ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do







# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao20Anos

plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014 e Decreto Municipal nº 522/2017, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - 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.





# Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Excelentíssimo Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 25 de 27



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / [comprasjag@gmail.com](mailto:comprasjag@gmail.com)



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência (notificação ou ofício) e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro desta Comarca, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Jaguariaíva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
TESTEMUNHAS:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 26 de 27



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438



# Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

**Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni**  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400  
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocao200anos

### APÊNDICE I AO ANEXO IV

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (\*)Facultativo. Indicar quando já constituído

Na qualidade de Órgão Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

LOCAL e DATA:

ÓRGÃO PÚBLICO(A):

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 – PAG. 27 de 27



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni  
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9438