



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2020

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MULTIPLA.

### 1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Manfrinópolis torna público que, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde de Manfrinópolis, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº **3054/2020**, e em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e com as normas consubstanciadas na Lei n.º 13.019/2014, Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal 1080/2017 e demais legislação pertinente, torna público para ciência dos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo de CREDENCIAMENTO com entidade da sociedade civil que ofereça atendimento a pessoa portadora de deficiência intelectual múltipla, nas condições e características a seguir descritas.

### 2. DO OBJETO VALOR, VIGÊNCIA E JUSTIFICATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

#### 2.1 DO OBJETO

O presente edital de Chamamento Público tem por objetivo Credenciar entidade da sociedade civil que ofereça atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência intelectual, múltipla (deficiência intelectual associada à outra deficiência) e/ou transtorno global do desenvolvimento (associado à deficiência intelectual), que necessitam de apoio.

2.2. O Presente termo terá como valor estimado de Referência de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), valor que a Administração Pública como parceira irá dispor de pagamentos 06 parcelas no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme Plano de Trabalho que deverá ser elaborado, em especial para as demandas a serem aplicadas.

2.3 O credenciamento das **Entidades**, ocorre para formalização de processo licitatório, de acordo com a Lei 13.204/2015, atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência intelectual, múltipla (deficiência intelectual associada à outra deficiência) e/ou transtorno global do desenvolvimento (associado à deficiência intelectual), que necessitam de apoio.

#### 2.4. DA VIGÊNCIA

A vigência será até 31/12/2020, podendo ser renovado de acordo com a Lei nº 8666/93, pelo prazo máximo de até 60 (sessenta) meses, por se tratar de serviço contínuo, ligado ao direito fundamental da saúde.

#### 2.5 - JUSTIFICATIVA

2.5.1 Complementar as demais fontes de receita da Entidade prestadora de serviços socioassistenciais, que tem por objetivo resgatar potencialidades da pessoa com deficiência atendida para o seu desenvolvimento pessoal na habilitação, reabilitação e de sua respectiva Família, para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, assegurando os seus direitos de cidadania.

2.5.2 Promover a inclusão social da pessoa com deficiência intelectual e múltipla, assim como apoiar e orientar suas respectivas Famílias, por meio dos Programas e Projetos de: Assistência Social, Pedagógicos, Esportivos, Saúde e Nutrição.

#### 2.6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos orçamentários:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

– CNPJ: 01.614.343/0001-09

2020	1430	04.002.12.367.1201.2029	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
------	------	-------------------------	-----	-----------------	--------------

### 3. DO ACESSO:

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, disponível na página do Município: <http://www.manfrinopolis.pr.gov.br/>. Informações do Edital poderão ser obtidas de 2ª a 6ª feira, em horário de expediente, e através do e-mail [licitacao@manfrinopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@manfrinopolis.pr.gov.br).

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do processo de credenciamento qualquer entidade legalmente constituída, no ramo de atividade;

4.2 Não poderão participar desta seleção a empresa que:

a) Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;

b) Incorrer em outros impedimentos previstos em Lei.

4.3 Por ocasião da participação neste certame será assegurado às empresas sem fins lucrativos, como critério de desempate, o direito de preferência em relação às empresas não qualificadas nesta categoria, conforme preceituam a Carta Magna em seu artigo 199, Par. 1º da Lei Federal 8080/90 em seus artigos 24 e 25.

4.4 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas expressarem as mesmas condições e capacidade operacional de execução dos serviços a serem credenciados.

4.5 – Na ocorrência de empate previsto no item anterior serão considerados como critérios de desempate: a categoria da empresa sem fins lucrativos, a ordem cronológica da apresentação da proposta.

### 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CHAMAMENTO:

5.1 O chamamento será conduzido pelo Presidente da Comissão de Licitações do Município, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder as questões formuladas;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas indicando os motivos;
- Verificar a habilitação do colaborador classificado em primeiro lugar;
- Declarar o vencedor;
- Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- Elaborar a ata da sessão;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar o termo;
- Convocar o vencedor para assinar o termo no prazo estabelecido.

### 6 DA INSCRIÇÃO

O(s) interessado(s) em se inscrever no processo de credenciamento nº 02/2020, deverá (ão) apresentar os documentos elencados abaixo, podendo se credenciar para tal, apresentando os documentos relacionados, em via original ou por qualquer processo de cópia, devendo, neste último caso, serem autenticadas por tabelião ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação no ato da inscrição, por servidor deste Município com o encargo de recebê-lo até 24(vinte quatro) horas antes do prazo final de credenciamento.

#### 6.1. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS :

O prazo para a entrega da documentação e projeto deverão ser indevassáveis, fechados e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

entregues ao Presidente da Comissão de Licitações, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**Dia:** 23/04/2020

**Horário:** até as 9h00min

**Local:** Rua Encantilado, 11, Centro, Manfrinópolis/PR,

Os envelopes deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, a documentação será recebida em envelope, fechado e com a seguinte descrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2020  
ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO  
NOME DA LICITANTE

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1 Deverão estar inseridos no envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. O volume deverá conter um índice dos documentos com as páginas correspondentes, numeradas em ordem crescentes e rubricadas por elemento credenciado e identificadas da proponente. Todos os documentos abaixo exigidos, quando cópias, deverão estar devidamente autenticados em cartório. Deverão constar, obrigatoriamente, dentro do referido envelope:

a) Ficha de Solicitação de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo I).

### **7.2. Para comprovação da habilitação jurídica**

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

### **7.3. Para comprovação da regularidade fiscal**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade Fiscal Unificada RFB/PGFN; mediante apresentação de **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede da proponente;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- f) Prova de regularidade trabalhista, a ser feita por meio da apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, atestando a inexistência de débitos.

### **7.4. Para comprovação da qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de idoneidade, de acordo com o Modelo constante no anexo III;
- b) Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme Anexo IV.

### **7.5 – Qualificação Técnica:**

a) Apresentação do Projeto para administração e Gerenciamento, que devem constar obrigatoriamente, objetos, metas, custos, indicadores, quantitativos ou qualitativos, conforme



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

— CNPJ: 01.614.343/0001-09

prevê a Lei nº 13.204/2015, Plano de Trabalho Básico Modelo constante no anexo V.

- b) Que a organização da sociedade civil possua no mínimo 3 anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, como base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Relação de todos os profissionais que atuam na entidade, por categoria e carga horária;
- d) Apresentar título de Utilidade Pública Municipal e Estadual da Entidade ou Empresa;
- e) Certificado de Responsabilidade emitido pelo Conselho Regional competente ou documento equivalente onde conste declarado o nome do Responsável Técnico da empresa.
- f) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS; (será aceito pedido e protocolo do mesmo);

**7.6** – O interessado que deixar de preencher quaisquer dos requisitos exigidos não será habilitado;

**7.7** Não serão admitidas emendas rasuras, entrelinhas ou uso de corretivos na documentação;

**7.8.** Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada no idioma português.

**7.9.** Os documentos necessários poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo-sensível (fac-símile), devendo ser autenticadas por tabelião de notas (Cartório) ou por funcionário da unidade que participa do chamamento público (antes da apresentação dos documentos) de posse dos originais, ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial (original ou cópia autenticada). As certidões emitidas via Internet NÃO necessitam ser autenticados em cartório. A Comissão Especial de Chamamento Público verificará a autenticidade via Internet.

## **7.10 NOTAS:**

a) As certidões negativas que não possuem prazo de validade serão consideradas válidas até 120 (cento e vinte) dias da data de emissão, exceto as emitidas pela Internet;

## **8 ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

8.1. Na presente seleção de entidades, será julgado inabilitado o participante que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital de Regulamento;
- b) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal;
- c) Deixar de atender alguma exigência técnica ou administrativa constante deste Edital de Chamamento.

8.2. Os documentos de Habilitação e Projeto serão analisados e julgados pela Comissão Permanente de Licitações, até o dia 23/05/2020, salvo se houver a necessidade de maior prazo para conclusão do julgamento, onde todos os participantes serão comunicados. A Comissão emitirá Ata de Julgamento e divulgará o resultado no Mural da Prefeitura, no portal eletrônico da Prefeitura, como publicará no Diário Oficial do Município, sendo de responsabilidade única e exclusiva dos participantes o acompanhamento das datas.

## **9. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

9.1 Das decisões proferidas pela Comissão caberá recurso por parte dos participantes, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

— CNPJ: 01.614.343/0001-09

9.2 O recurso a que se refere este item deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de divulgação da decisão da Comissão. A interposição de recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

9.3 O recurso recebido na fase de proposta e habilitação terá efeito suspensivo. Os demais recebidos sem efeito suspensivo, porém a autoridade competente poderá por razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva ao mesmo.

9.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.5 Não serão aceitos recursos e impugnações ao Edital, via fax. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser protocolado(s) na Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, no endereço Rua Encantilado, 11, Centro, em tempo hábil, aos cuidados do Presidente da comissão permanente de licitação, conforme disposto no artigo 41, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93:

Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar a pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. A Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência. A abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

9.6 É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões dos procedimentos seletivos para que constem em ata da sessão.

9.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8 Interposto, o recurso será comunicado a todas proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Findo este período, impugnado, ou não, o recurso a comissão do projeto do órgão o apreciará, podendo realizar instruções complementares, opinando pela manutenção ou reforma do ato recorrido e em seguida, o encaminhará ao titular do órgão ou entidade ou pelo e-mail: [licitação@manfrinopolis.pr.gov.br](mailto:licitação@manfrinopolis.pr.gov.br).

## 10. DA ACESSIBILIDADE:

A Credenciada deverá implementar e manter em caráter definitivo medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos do Inc.X, do Parágrafo 1º, do Artigo 24, da Lei nº 13.204/2014.

## 11. DO CONTRATO

11.1 – Será feito chamamento formal, por escrito do representante legal para a assinatura, observando-se o prazo de 03 (três) dias úteis para o comparecimento deste. O não comparecimento da empresa interessada para assinatura do Contrato facultará a Administração, a convocação dos participantes remanescentes do processo seletivo, observando a ordem de classificação dos interessados cadastrados, a necessidade do serviço a ser contrato.

11.2 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além do projeto apresentado pela licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

— CNPJ: 01.614.343/0001-09

11.3 O valor máximo a ser atribuído ao contrato será de R\$ 6.000,00(seis mil reais) resultante do projeto apresentado pela entidade.

11.4 O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2020, contado a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se acordes as partes.

11.5 – O contrato poderá ser renovado até completar 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57 da Lei de Licitações.

11.6 A Contratada deverá iniciar a execução do objeto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da ordem de fornecimento.

11.7 O contrato poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, nas condições e hipóteses previstas em lei.

11.8 O inadimplemento de qualquer cláusula do contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão pelo Município, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a organização CONTRATADA por perdas e danos, quando esta:

- a) Não cumprir as obrigações assumidas;
- b) Dissolução;
- c) Transferir parcialmente o contrato a terceiros sem a prévia e expressa anuência do Município; ou quando transferi-lo integralmente, nos termos do art. 72, da Lei 8666/93;
- d) Tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridade competente, de acordo com a legislação em vigor;

11.9 Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) Na hipótese do CONTRATANTE solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à CONTRATADA, com antecedência de 30 dias, sendo então pagos os produtos entregues, não cabendo à CONTRATADA qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;

11.10 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas no presente edital e seus anexos.

11.11 DO REAJUSTE - Por força das Leis Federais nº 9.069, de 29/06/95 e 10.192, de 14/02/01, a periodicidade de reajustamento dos preços será anual, ficando assegurada à contratada e/ou contratante, na forma do art. 65, inciso II da Lei 8.666/93, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **12. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

12.1 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública;
- b) quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da organização da sociedade civil com relação a outras cláusulas básicas;
- c) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

12.2 No caso do plano de trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a organização da sociedade civil deverá:

- a) ter preenchido os requisitos exigidos nesta Lei para celebração da parceria;
- b) apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- c) estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

## **13. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**

13.1 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pela administração pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.

13.2 Os rendimentos das aplicações financeiras, quando autorizados, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

13.3 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 entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

13.4 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

13.5 Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

13.6 Em casos excepcionais, desde que fique demonstrada no plano de trabalho a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, em função das peculiaridades do objeto da parceria, da região onde se desenvolverão as atividades e dos serviços a serem prestados, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, observados cumulativamente os seguintes pré-requisitos:

a - os pagamentos em espécie estarão restritos, em qualquer caso, ao limite individual de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por beneficiário e ao limite global de 10% (dez por cento) do valor total da parceria, ambos calculados levando-se em conta toda a duração da parceria;

b - os pagamentos em espécie deverão estar previstos no plano de trabalho, que especificará os itens de despesa passíveis desse tipo de execução financeira, a natureza dos beneficiários a serem pagos nessas condições e o cronograma de saques e pagamentos, com limites individuais e total, observando o previsto no inciso I;

c - os pagamentos serão realizados por meio de saques realizados na conta do termo de fomento ou de colaboração, ficando por eles responsáveis as pessoas físicas que os realizarem, as quais:

c.1) prestarão contas à organização da sociedade civil do valor total recebido, em até 04(quatro) meses a contar da data do último saque realizado, por meio da apresentação organizada das notas fiscais ou recibos que comprovem os pagamentos efetuados e que registrem a identificação do beneficiário final de cada pagamento;

c.2) devolverão à conta do termo de fomento ou de colaboração, mediante depósito bancário, a totalidade dos valores recebidos e não aplicados à data a que se refere a alínea a deste inciso;

c.3 - a responsabilidade perante a administração pública pela boa e regular aplicação dos valores aplicados nos termos deste artigo permanece com a organização da sociedade civil e com os respectivos responsáveis consignados no termo de colaboração ou de fomento, podendo estes agir regressivamente em relação à pessoa física que, de qualquer forma, houver dado causa à irregularidade na aplicação desses recursos;

c.4- a regulamentação poderá substituir o saque à conta do termo de fomento ou de colaboração pelo crédito do valor a ser sacado em conta designada pela entidade, hipótese em que a responsabilidade pelo desempenho das atribuições previstas no inciso III deste artigo recairá integralmente sobre os responsáveis pela organização da sociedade civil consignados no termo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

— CNPJ: 01.614.343/0001-09

de colaboração ou de fomento, mantidas todas as demais condições previstas neste artigo;  
c.5 - será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído aos cofres públicos qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no plano de trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas neste artigo.

## 14 DAS ALTERAÇÕES

14.1 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

14.2 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

14.3 A administração pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a organização da sociedade civil remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no plano de trabalho para cada item.

14.4 O remanejamento dos recursos de que trata o **caput** somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela organização da sociedade civil e aprovada pela administração pública responsável pela parceria.

14.5 Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação pela administração pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.

14.6 As alterações previstas prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pela administração pública, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

## 15 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1 A administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas **in loco**, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

15.2 Para a implementação do disposto, o órgão poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

15.3 Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará 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.

15.4 A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação.

## 16 DISPOSIÇÕES FINAIS

a) O recurso ou impugnação será dirigido a Secretaria de Administração, Assessoria Jurídica que após decisão encaminhará a Comissão de Licitação;

b) O Município de Manfrinópolis fará a homologação e divulgará o resultado do julgamento no Tribuna Regional.

c) As razões de recursos ou impugnação devem ser protocoladas, em horário de expediente na sede da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis.

d) Este Chamamento poderá ser revogado por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

— CNPJ: 01.614.343/0001-09

inscritos tenham direito a qualquer indenização.

e) À Administração ou à Autoridade Competente é facultada a promoção de diligência, destinada a esclarecer/complementar a inscrição ou elucidar impugnações.

f) Dos atos praticados e das sessões públicas realizadas, a Administração procederá ao efetivo registro, preferencialmente em Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estarão disponíveis para consulta no site do Município de Manfrinópolis, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

g) Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Administração ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na legislação.

h) Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, pelo telefone (046) 3562 - 1001, ou na sede da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, localizada na Rua Encantilado, 11, Centro, Manfrinópolis-PR.

i) Fica eleito o Foro da Comarca de Francisco Beltrão-PR, para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao Chamamento, Sorteio e procedimentos deles resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 16. ANEXOS

16.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) - **ANEXO I** – Ficha de solicitação de credenciamento;
- b) - **ANEXO II** - Cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal
- c) - **ANEXO III** - Declaração de Idoneidade
- d) - **ANEXO IV** - Minuta do Contrato
- e) - **ANEXO V** - Plano de Trabalho

Manfrinópolis em 19/03/2020

**Antonio Valduir Serafini**  
Presidente da Comissão Permanente de  
Licitação

**Caetano Ilair Alievi**  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

–

CNPJ: 01.614.343/0001-09

---

## ANEXO I - FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO Edital de Credenciamento – Chamada Pública nº 02/2020

**A Empresa/entidade (razão social) com sede à (Rua, nº, etc.) com sede no Município de (nome da cidade, Estado), neste ato representada pelo(s) (diretores, com qualificação completa, nome, RG e órgão expedidor, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) que a este subscreve(m), vem solicitar seu credenciamento para prestação de serviços nas áreas (descrever as áreas conforme objeto)**

Concordamos em nos submeter a todas as disposições no Edital de Chamamento Público nº 02/2020.

**Data**

**Nome e assinatura do representante legal.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

–

CNPJ: 01.614.343/0001-09

## Anexo II- DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES Edital de Credenciamento – Chamada Pública nº 02/2020

A empresa....., inscrita no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ..... de ..... 2020.

.....  
Nome e carimbo do representante legal da empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

— CNPJ: 01.614.343/0001-09

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Edita de Credenciamento – Chamada Pública nº 02/2020

### REF. Seleção para credenciamento Edital de Chamamento Público nº 02/2020

Declaramos, sob penalidade legais, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitido pela SSP/\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020. \_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal ) \_\_\_\_\_

Nome

RG/CPF

Cargo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

–

CNPJ: 01.614.343/0001-09

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE Edita de Credenciamento – Chamada Pública nº 02/2020

À Comissão de Licitação  
Referente: Edital de Chamamento Público 02/2020.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Chamamento Público sob nº 02/2020, instaurado pelo Município de Manfrinópolis /PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e eventual contratação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

-----/PR, em \_\_\_ de \_\_\_ de 2020.

---

(carimbo e assinatura do responsável)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

## ANEXO V - TERMO DE FOMENTO Edita de Credenciamento – Chamada Pública nº 02/2020

Que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX**, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede administrativa na Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxx, em Manfrinópolis, estado do Paraná, representado neste ato pelo senhor **Caetano Ilair Alievi**, Cédula de Identidade nº xxxxxx SSP/PR e do CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, domiciliado na Rua xxxxxxxx, xxxxx, Bairro Centro, xxxxxxxxxxxx/PR a seguir denominado CONCEDENTE ;e do outro lado o **XXXXXX**, pessoa jurídica de caráter social autônomo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXX nº XXXXX, Na cidade de xxxxx, declarada de Utilidade Pública pela Lei nº xxxxx, neste ato representado pelo seu Presidente, **XXXXXXXXXXXX**, ora em diante denominada simplesmente de TOMADOR, regido pela cláusula e condições seguintes, de acordo com os preceitos da Constituição Federal, das Leis Federais 4.320/64, LC 101/2000, LC 113/2005, Lei 8.666/93, Lei 13019/14, Lei 13.204/2015, decreto Municipal 1080/2017 e Regimento Interno do Tribunal de Contas, Resolução nº 28/2011 TC e Instrução Normativa nº 61/2011 TCE e demais legislação pertinente.

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Fomento tem por finalidade firmar termo de parceria por interesse público com entidade e sociedade civil que ofereça atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência intelectual, múltipla (deficiência intelectual associada à outra deficiência) e/ou transtorno global do desenvolvimento (associado à deficiência intelectual), que necessitam de apoio, de acordo com as especificações constantes na Chamamento Público nº 02/2020.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E REPASSE

A CONCEDENTE fará o repasse ao TOMADOR da importância de até R\$ xxxxxx (xxxxxxxx) mensais. Os repasses serão efetivados até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês.

**Parágrafo Único: A aplicação dos recursos deverá ser feita de conformidade com o plano de Trabalho apresentado junto a Chamada Pública nº 02/2020.**

### CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente instrumento será até 31/12/2020 com início em **XX/XX/XX 2020**, cuja publicação do ato, ocorrerá logo após sua assinatura, sendo realizado termo aditivo ao contrato em caso de prorrogação.

**Parágrafo único** – As condições estabelecidas neste termo de transferência somente poderão ser alteradas mediante a celebração de regular termo aditivo, o qual deveser publicado no órgão oficial de imprensa da Concedente.

### CLÁUSULA QUARTA: DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

A liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho de que o art. 8º, VII, da Resolução nº28/2011, e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do ato de transferência voluntária, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar nº 113/2005.

§ 1º - Os recursos repassados e a contrapartida financeira, quando prevista, deverão ser depositados e movimentados nas mesma e única conta corrente específica para o Convenio, em instituição financeira oficial.

§ 2º - Não havendo instituição financeira oficial na localidade do Tomador dos Recursos, os valores transferidos e a contrapartida poderão ser movimentados em agencias bancarias local, observada a legislação pertinente.

§ 3º - Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos deverão ser aplicados



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

— CNPJ: 01.614.343/0001-09

financeiramente nos termos do Art. 116, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da legislação própria do Concedente.

§ 4º - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo de transferência e aplicadas exclusivamente no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrara as prestações de contas do ajuste.

§ 5º - Os recursos da conta específica, somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previsto no plano de aplicação.

§ 6º - A movimentação dos recursos somente poderá ocorrer mediante emissão de cheque nominativo, cruzado e não endossável; ordem bancaria; transferência eletrônica ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos e, no caso de pagamento, o credor.

§ 7º - A contrapartida, quando houver, deverá ser depositada, no mínimo, proporcionalmente, na mesma data da liberação da primeira ou da única parcela da transferência ou conforme estabelecido no ato da transferência ou no cronograma de desembolso.

§ 8º - Nos casos em que a contrapartida do Tomador for fixada em bens ou serviços, o respectivo valor devera ser expresso em reais, seguindo a norma do parágrafo único do Art. 14 da Resolução nº 28/2011.

§ 9º - O saldo final da conta corrente específica devera ser recolhido pelo Tomador dos Recursos à conta da Concedente ou o valor remanescente em 31 de dezembro do exercício corrente poderá ser executado no exercício seguinte de aditivo entre as partes.

§ 10º - Para determinação do saldo a ser restituído, se for o caso, a comprovação dê despesas ocorrera, primeiramente, sobre o montante da contrapartida financeira.

§ 11º - Toda a movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos do Tomador destinados à execução do objeto pactuado irão compor demonstrativo dos recursos da transferência e deverão ser informados no Sistema Integrado de Transferências (SIT).

§ 12º - Farão prova da movimentação financeira, pelo Tomador dos Recursos, os Seguintes documentos:

I - Os extratos bancários da conta específica e das aplicações financeiras a ela vinculadas;

II - Os comprovantes dos pagamentos realizados pelo Tomador aos fornecedores e/ou prestadores de serviços, nos termos do Art. 13, § 5º da Resolução 28/2011;

III - Os documentos de comprovação das despesas realizadas, nos termos do Art. 19 da Resolução 28/2011;

IV - Guias de recolhimento ou comprovantes de depósitos relativos a devolução de valores ou recolhimento de saldos;

V - Demonstrativos da movimentação financeira informada no SIT.

## **CLÁUSULA QUINTA: DA EXECUÇÃO**

Salvo motivo de caso fortuito ou força maior devidamente justificado e comprovado ou, ainda, se expressamente estabelecido de forma diversa pelo plano de trabalho, o gesto deverá iniciar a execução do objeto deste termo de transferência dentro de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da primeira ou da ultima parcela dos recursos.

§ 1º - Além das exigências constantes neste termo de transferência e nos demais atos normativos do Tribunal de Contas, cabe ao Tomador dos Recursos:

I - Empregar os recursos exclusivos para o cumprimento dos adjetivos estabelecidos pelo termo de transferência;

II - Garantir o livre acesso, a qualquer tempo, dos servidores do Sistema de Controle Interno e externo a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;

III - Atender as recomendações, exigências e determinação da Concedente dos Recursos e dos agentes do Sistema de Controle Interno e externo.

§ 2º - A correta aplicação dos recursos na finalidade proposta pelo Tomador se dará mediante a mensuração e comprovação das metas previstas, documentando-se os serviços prestados e as atividades desenvolvidas.

§ 3º - A regularidade da execução do objeto, pelo tomador se dará mediante os documentos exigidos no Art.11 da Instrução Normativa nº 61/2011.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

## CLÁUSULA SEXTA: DAS INFORMAÇÕES NO SIT

As entidades obrigadas a utilizar o SIT nos termos da Resolução 28/2011 deverão informar e atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo sistema, em atendimento a Instrução Normativa nº 61/2011, especificamente no que dispõe a íntegra dos 15, 16, 17 e seus parágrafos.

## CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

O presente Convênio será coordenado e fiscalizado pelo Sistema de controle Interno do Município, (Setor Financeiro).

§ 1º - A fiscalização, nos termos do Art. 20 da Resolução 28/2011, poderá ocorrer a qualquer momento pelos órgãos e sistema de controle.

§ 2º - No exercício das atividades de fiscalização pela unidade técnica do tribunal de Contas, serão realizados quaisquer procedimentos previstos no Regimento Interno, no âmbito de sua competência, por iniciativa própria, por força do Plano Anual de Fiscalização e ainda em atendimento as determinações processuais.

§ 3º - Agentes públicos, integrantes do quadro de pessoal efetivo da Concedente, serão indicados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, nos termos do Art. 21 da Resolução 28/2011.

§ 4º - A forma de execução do acompanhamento e da fiscalização deverá ocorrer por meio de relatório, inspeções, visitas e a emissão de certificados ou relatórios, conforme especificado na Resolução nº 28/2011.

## CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO

Os presentes terão como dotação orçamentária:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	1430	04.002.12.367.1201.2029	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

## CLÁUSULA NONA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas, para os fins da Resolução nº 28/2011, será realizada por intermédio do SIT.

§ 1º - A prestação de contas deverá ser individualizada por instrumento de transferência.

§ 2º - A Concedente dos Recursos, e o respectivo Tomador, deverão atualizar as informações no SIT e encaminhar a prestação de contas na forma e nos prazos fixados na Instrução Normativa nº 61/2011.

§ 3º - Além das informações constantes do SIT, ao final da vigência da transferência o Concedente dos recursos encaminhará ao Tribunal o respectivo processo de prestação de contas, para julgamento, na forma do Art. 25 da Resolução nº 28/2011.

§ 4º - Nos casos de repasses continuados para manutenção de projetos que prevejam o pagamento de pessoal com os recursos transferidos, a prestação de contas pela Concedente ao Tribunal deverá ser realizada anualmente, na forma e nos prazos fixados na Instrução Normativa nº 61/2011.

§ 5º - A prestação de contas, parcial e final, encaminhada pela Concedente dos Recursos ao Tribunal de Contas deverá ser instruída com o relatório circunstanciado, juntamente com outros documentos exigidos pela resolução nº 28/2011 e pela Instrução Normativa nº 61/2011.

§ 6º - Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo após seu julgamento, o Tomador dos recursos deverá preservar todos os documentos originais relacionados ao termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, agrupados em processos individuais para cada termo de transferência mantendo-os a disposição do Tribunal de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos.

§ 7º - Para a guarda dos documentos deverão ser observadas as seguintes regras:

I - Serão ordenados de forma cronológica e agregados por tipo de documento na seguinte ordem:

a) Plano de trabalho e suas alterações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

— CNPJ: 01.614.343/0001-09

- b) Documentos pertinentes à comprovação da condição de regularidade do Tomador e aptidão ao recebimento de recursos públicos;
- c) Termo de transferência, aditivos ou termo de rescisão e respectivas publicações;
- d) Comprovantes de repasses pela Concedente;
- e) Processos de compras para aquisição de bens e mercadorias e contratação de serviços;
- f) Comprovantes das despesas;
- g) Comprovantes de devolução de saldos;
- h) Comprovantes dos depósitos da contrapartida e demais recursos do Tomador, quando houver;
- i) Extratos bancários;
- j) Documentos emitidos pelos fiscalizadores;
- k) Outros documentos referentes à transferência.

II - Quando houver documentos do mesmo tipo e forem de tamanho pequeno, para fins de agregação a que se refere o inciso anterior, poderá ser anexado em folha papel tamanho A4, com o limite de no máximo 02 (dois) documentos por folhas, desde que mantidas sua integridade e sua legibilidade;

III - Os comprovantes de despesas deverão ser mantidos em vias originais pelo Tomador dos Recursos ou pela Concedente, a critério deste quando exigidos para conferência, observando-se o seguinte;

- a) As primeiras vias das notas fiscais de compra ou de prestação de serviços deverão demonstrar os devidos descontos legais e estar certificadas quanto ao recebimento dos bens ou dos serviços pelo responsável identificado;
- b) Em caso de emissão de nota eletrônica, a primeira via da nota fiscal será substituída pelo Documento Auxiliar da NF-e – DANFE, nos termos da cláusula nona, do Ajuste SINEF 07, de 30 de setembro de 2005, celebrado entre o Conselho Nacional de Política Fazendária – COFAZe a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) As notas fiscais de despesas com combustíveis e demais despesas com manutenção de veículos, ou máquinas de propulsão motora, deverão identificar o veículo ou máquina, bem como a indicação da marcação do hodômetro ou horímetro;
- d) Os recibos de pagamento aos profissionais autônomos devem apresentar os descontos legais, nome completo, assinatura, números da carteira de identidade, do CPF e do registro profissional no Conselho de Classe, ou órgão equivalente responsável pela regulamentação da atividade profissional, valor em algarismo arábico e por extenso, além do objetivo detalhado da prestação de serviço;
- e) Deverão estar arquivados os recibos de pagamento de pessoal, holerites assinados e datadas, ou comprovantes de pagamento, mediante autenticação bancária, com identificação dos beneficiários, ou ainda folhas de pagamentos assinados pelos beneficiários, com a devida identificação destes;
- f) Deverão estar arquivadas as guias de recolhimento de tributos e demais obrigações acessórias de exigências legais, com autenticação bancária ou outra forma de comprovação do efetivo recolhimento;
- g) Deverão estar arquivados os depósitos bancários ou guias de recolhimento referente à devolução de saldo dos recursos repassados, inclusive da aplicação financeira, ao Tesouro Estadual, ao Município ou à Entidade Concedente dos Recursos, conforme dispuser a legislação pertinente, devidamente autenticado pelo banco ou forma de comprovação da efetivação do recolhimento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO**

Ficam as partes com a faculdade de rescindir o presente instrumento, a qualquer hora, mediante denúncia expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou ainda promover alterações mediante proposta das partes, antes do término da vigência e através de termo aditivo.

**Parágrafo único** – O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONCEDENTE**, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objetivo conveniado;
- b) Ausência de prestação de contas parcial ou final, no prazo exigido;
- c) Desvio de finalidade na utilização dos recursos previstos no plano de aplicação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

d) Deixar de aplicar os recursos conforme estabelecido neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES**

A parcela de transferências voluntária serão retidas temporariamente, nos seguintes casos:

- a) Desvio de finalidade;
- b) Atrasos não justificados no cumprimento das fases ou etapas programadas;
- c) Práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública;
- d) Inadimplemento do executor a cláusulas pactuadas;
- e) Deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela Concedente, pelo Sistema de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º - As parcelas de transferências voluntárias serão retidas definitivamente nos seguintes casos:

- a) Rescisão do ato de transferência voluntária;
- b) Extinção do ato de transferência voluntária.

§ 2º - Nos casos referidos no §1º, há a obrigatoriedade da prestação de contas dos recursos recebidos com a consequente apuração de responsabilidades por eventuais atos irregulares.

§ 3º - Na conclusão, denúncia ou extinção, em havendo saldo financeira, o mesmo deverá ser devolvido à Concedente no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS ORÇAMENTOS FUTUROS**

A **CONCEDENTE** se compromete a incluir nas leis orçamentárias dos próximos exercícios financeiros, recursos necessários para a manutenção da presente parceria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Todas as Entidades deverão manter cadastro atualizado, conforme estabelecimento no Art. 525-B do Regimento Interno, contendo o registro dos gestores e dos servidores encarregados da fiscalização do ato de transferência, inclusive os que compõem a Unidade Gestora de Transferência – UGT, sendo considerado requisito prévio ao ato de transferência, e do exame e julgamento das respectivas prestações e tomadas de contas apresentadas.

**Parágrafo único** – Sem prejuízo das informações coletadas pelo SIT, poderá ser exigido que sejam encaminhados ao Tribunal outros documentos relacionados com a concessão dos recursos ou com a execução do ato de transferência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS VEDAÇÕES**

Não serão permitidas as seguintes despesas, em relação ao presente instrumento:

- I - Realização de despesas a títulos de taxas de administração, de gerência ou similar
- II - Pagamento, a qualquer título, com recursos da transferência de servidor ou empregados integralmente de quadro da administração pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica ressalvada a hipóteses prevista em Lei;
- III - Pagamento de profissionais não vinculadas a execução do objetivo deste termo de transferência;
- IV - Aplicação de recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência;
- V - Realização de despesas em data anterior ou posterior a sua vigência;
- VI - Atribuição de vigência ou de efeitos ou posterior a sua vigência;
- VII - Pagamento de taxas bancária multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do Tomador dos Recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais;
- VIII - Realização de despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientações social, que esteja diretamente vinculada com o objetivo do termo de transferência e da qual não contem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;
- IX - Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objetivo do ato de transferência; transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes do termo de transferência;
- X - Transferência de recursos para associações de servidores ou quaisquer entidades de benefício mútuo destinados a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

XI - A transferência de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores:

- a) Membros do Poder Executivo da Concedente dos Recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
- b) Servidor público vinculado ao Poder Executivo da Concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

**Parágrafo único.** Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente a entidade executora do objeto do termo de transferência, sendo vedado o repasse intermediado por órgãos ou agentes públicos ou não.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS PRINCÍPIOS INERENTES ÀS COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

As despesas realizadas com recursos de transferência deverão ser precedidas do regular processo licitatório, ou, nos casos em que a entidade tomadora estiver desobrigada desta formalidade legal, deverão ser obedecidos os princípios aplicáveis à administração pública por meio da formalização de processos de compras que comprovem a observância dos princípios da moralidade, impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia, nos termos do art. 18 da Resolução 28/2011.

§ 1º As organizações da Sociedade Civil de interesse Público – OSCIP e Organizações Sociais – OS deverão atender também os procedimentos específicos previstos em seus regulamentos para aquisições feitas com recursos de transferências, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º Na análise da economicidade das aquisições realizadas referida no cabeçalho desta cláusula, a avaliação se dará sobre os preços cotados por no mínimo 03 (três) fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos.

§ 3º Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou o serviço cotado.

§ 4º Nos casos de ofertas de encartes, tablóides, anúncios de internet, ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado.

§ 5º É verdade a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócio cotista, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

§ 6º A comprovação das despesas se dará por notas fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, ou quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número do convenio, seguido do ano e do nome ou da sigla do Órgão Concedente.

§ 7º O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

§ 8º Os equipamentos e demais bens adquiridos com recursos do ato de transferência deverão ser incorporados ao patrimônio do Concedente, por responsável designado e poderão ser doados ao tomador de recursos, ficando a critério do Concedente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA GESTÃO DOS RECURSOS**

O **TOMADOR** deverá constituir uma Unidade Gestora de Transferências – UGT, visando à correta aplicação dos recursos e obtenção dos resultados no presente Convênio.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A não observância da obrigatoriedade do envio das informações ao SIT, nos termos desta Resolução, acarretará a perda da validade da certidão liberatória, ou impedimento para sua concessão.

§ 1º O Tribunal de Contas não emitirá Certidão Liberatória para entidades públicas ou privadas, que tenham processos de prestação de contas ou tomada de contas julgados irregulares em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

— CNPJ: 01.614.343/0001-09

decisão definitiva irrecurável do Tribunal, com responsabilidade institucional, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do trânsito em julgado da decisão, sem prejuízo da execução da decisão pelo órgão competente e demais ações pertinentes nos termos da lei.

§ 2º Ficarão sujeitos à aplicação da multa prevista no art. 87, III, b, da Lei Complementar Estadual nº.113/2005 os representantes legais dos órgãos e das entidades sujeitos às condições estabelecidas na Instrução Normativa 61/2011 que não prestarem as informações necessárias no SIT, nos prazos definidos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: NO FORO**

As partes em comum acordo elegem o Foro da Comarca de Francisco Beltrão - Paraná para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justos e conveniados, datam e assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Manfrinópolis - PR, XX de XXX de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas: