



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
Secretaria Municipal de Logística e Compras  
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras  
Diretoria de Licitações  
Gerência de Licitações  
Rua Neo Alves Martins, 2597 - Bairro Zona 01, Maringá/PR,  
CEP 87013-060 Telefone: (44) 3127-7100 - [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br)

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

### EDITAL DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2026

#### SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, por meio da Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente, torna público o presente Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº 1.584/2016, para a execução de ações voltadas à oferta de programas de Formação para a Pré-Aprendizagem e de Aprendizagem Profissional, a fim de mitigar a vulnerabilidade social e ampliar as oportunidades de inclusão de adolescentes e jovens..

#### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público a formalização de parceria, por meio de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, visando o desenvolvimento de ações voltadas à oferta de 500 (quinhentas) vagas mensais para o programa de Formação para a Pré-Aprendizagem e 600 (seiscentas) vagas mensais para o programa de Aprendizagem Profissional para adolescentes.

1.2. A execução das ações deverá estar em conformidade com o Plano de Trabalho apresentado.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Maringá, em cumprimento à sua responsabilidade constitucional e legal de assegurar a proteção integral e prioritária a crianças e adolescentes, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990), identifica a necessidade estratégica de ampliar as oportunidades de inclusão para este público. A Constituição Federal veda o trabalho a menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, modalidade que conjuga formação e trabalho de forma protegida.

2.2. Nesse sentido, a Lei da Aprendizagem (Lei nº 10.097/2000) determina que empresas de médio e grande porte devem contratar jovens de 14 a 24 anos como aprendizes, em contratos que podem durar até dois anos e combinam formação teórica e prática.

2.3. O diagnóstico social do município sustenta a urgência desta iniciativa. Com uma população de 409.657 habitantes, Maringá possui 6.432 adolescentes entre 14 e 18 anos inscritos no Cadastro Único, evidenciando uma demanda expressiva por políticas de inclusão. Adicionalmente, dados do Fórum de Aprendizagem revelam uma grande lacuna no mercado de trabalho local, com 1.379 cotas de aprendizagem em aberto.

2.4. A carência de programas estruturados que preparem os jovens em situação de vulnerabilidade compromete sua inserção segura e a transição para a vida adulta com autonomia. A faixa etária a partir dos 18 anos, em especial, representa uma etapa crucial, na qual muitos enfrentam a necessidade de ingressar no mercado de trabalho para complementar a renda familiar, o que, frequentemente, resulta no abandono escolar.

2.5. Para sanar essa lacuna, a presente parceria visa preparar 500 adolescentes por meio da Pré-Aprendizagem e capacitar outros 600 jovens via Aprendizagem Profissional, buscando "mitigar a vulnerabilidade social e ampliar as oportunidades de inclusão". Ao oferecer uma oportunidade de trabalho com carteira assinada e direitos garantidos, o programa de aprendizagem alivia a pressão financeira sobre o jovem, atuando como uma ferramenta eficaz de retenção escolar ao permitir que ele concilie o emprego com os estudos.

2.6. Portanto, esta ação se configura como um investimento de elevado retorno social, alinhado à Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e ao Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná. Ao fortalecer a rede de proteção social em articulação com os serviços de referência (CRAS e CREAS), o projeto atua de forma preventiva, reduzindo riscos sociais e promovendo a qualificação e o protagonismo da juventude maringaense.

#### 3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O valor total disponível para a presente parceria é de R\$ 4.488.000,00 (quatro milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil reais), proveniente da fonte 1000 - Recursos Ordinários..

3.2. Os recursos serão disponibilizados por meio da seguinte dotação orçamentária:

I - 34.020.08.243.0024.6.143.3.1.50.43.15.00

II - 34.020.08.243.0024.6.143.3.3.50.43.15.00

III - Fonte: 01000 - Recursos Ordinários - LIVRES

3.3. A distribuição do referido valor entre as propostas selecionadas ocorrerá conforme o quadro a seguir:

Lote	Meta física mensal	Meta física total	Valor per capita/mês	Total
Lote 1 - Serviço de Formação para a Pré-Aprendizagem (conforme Memorial Descritivo - ANEXO I)	500	6.000	R\$ 100,00	R\$ 600.000,00
Lote 2 - Serviço de Aprendizagem Profissional (conforme Memorial Descritivo - ANEXO II)	600	7.200	R\$ 540,00	R\$ 3.888.000,00
Total				R\$ 4.488.000,00

3.4. Cada organização poderá apresentar até duas proposta(s), sendo uma para cada lote.

3.5. Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração da parceria. No entanto, caso a organização proponente opte por oferecer contrapartida em valor monetário, esta deverá ser creditada na conta bancária da parceria no mês de início da execução. A contrapartida também poderá ser prestada em bens e serviços, desde que sua estimativa monetária esteja claramente identificada na proposta apresentada.

3.6. Poderão ser custeadas com os recursos da parceria as despesas com:

- a) pessoal (inclusive equipe de apoio, desde que encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria);
- b) outras despesas correntes (consumo, serviços e afins);

3.7. A utilização dos recursos financeiros deverá observar os princípios constitucionais e administrativos, especialmente os da legalidade, moralidade, boa-fé, probidade, imparcialidade, economicidade, eficiência, isonomia, publicidade, razoabilidade, julgamento objetivo, e a busca permanente por qualidade e durabilidade na execução da parceria, sempre em pleno atendimento aos artigos 45 e 46 da Lei 13.019/2014.

#### 4. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que se enquadrem no disposto no art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" e "c" da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.2. As OSCs interessadas deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Estar regida por normas internas que disponham expressamente:

- sobre objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- que, em caso de dissolução, o patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, preferencialmente com objeto social similar e que atenda aos requisitos da Lei nº 13.019/2014;
- sobre escrituração contábil conforme os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.

- b) Comprovar, após fase de seleção:

- Experiência prévia de, no mínimo, três anos na execução do objeto proposto, considerando a necessidade de consolidação e continuidade dos programas;
- Capacidade técnica, operacional, estrutural e material para execução das ações previstas na parceria;
- Inscrição vigente junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Maringá (CMDCA-MGÁ);
- Que a entidade possui cadastro ativo no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAP), com curso devidamente validado (apenas para o lote 2).
- Alvará de Funcionamento compatível com a natureza das atividades propostas.

4.3. Contar com **acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI!)**, uma vez que toda a documentação deverá ser submetida por meio dessa plataforma, acessível através do link: <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>.

#### 5. FORMAS DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público deverão, no período de **07/01/2026 até as 09h00 do dia 27/02/2026**, submeter a documentação listada no item 5.2, da seguinte forma:

- **Protocolar via Sistema Eletrônico de Informações - SEI!, disponível no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Maringá na internet ([www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br)), ao clicar no ícone SEI!;**
- **Com acesso ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI!, o interessado deverá clicar em "Peticionamento", "Processo Novo" e selecionar o tipo do processo: Licitação: Protocolo de Propostas em Credenciamento (Art. 74, IV);**
- **Para o cadastro no SEI!, mais informações podem ser obtidas pelos telefones (44) 3221-1403 e (44) 3221-1356, ou ainda através do e-mail: sei@maringa.pr.gov.br.**

5.2. Terão os Planos de Trabalho avaliados os proponentes que atendam aos requisitos, apresentem compatibilidade com o objeto deste edital e que protocolarem tempestivamente, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, mediante peticionamento SEI!, sua proposta de Plano de Trabalho, acompanhada dos documentos:

- Plano de Trabalho, conforme modelo adotado pela Secretaria da Criança e do Adolescente (ANEXO X);
- Declaração de Ciência e Concordância com os termos do edital (ANEXO III);
- Comprovante de Inscrição vigente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Maringá (CMDCA-MGÁ).

5.3. Os documentos deverão estar assinados pelo Presidente da OSC ou pelo Representante Legal; neste último caso, é obrigatório o envio da Procuração.

#### 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção, designada por Portaria especial de julgamento.

6.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório, considerando o atendimento aos requisitos e a conformidade com as diretrizes deste edital.

6.3. A Comissão de Seleção disporá de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento das propostas, para concluir a análise e classificação.

6.4. As propostas serão classificadas segundo o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas estabelecidas, conforme critérios definidos no quadro abaixo:

Critério	Elementos Observados	Pontuação Máxima
<b>1. Adequação ao Objeto Proposto:</b> Avalia se o projeto está coerente com o objetivo do edital, demonstrando clareza na justificativa, público-alvo e proposta de atuação.	1.1. Clareza da justificativa do projeto (A proposta demonstra compreensão do diagnóstico social do município, abordando explicitamente a necessidade de atender adolescentes em situação de vulnerabilidade e o déficit de 1.379 vagas de aprendizagem); - 10 pontos 1.2. Compatibilidade entre público-alvo e objetivo (A proposta define claramente o público-alvo e detalha como se dá a seleção de aprendizes priorizando a inclusão de jovens e adolescentes em situação de vulnerabilidade ou risco social, conforme memorial descritivo) - 10 pontos.; 1.3. Alinhamento com os Objetivos do Programa (A proposta de atuação deve mostrar como contribuirá para o desenvolvimento de habilidades e competências essenciais para a vida cidadã (Lote 1) ou para a inserção no mercado de trabalho (Lote 2), conforme os objetivos específicos). 10 pontos.	até 30 pontos

Critério	Elementos Observados	Pontuação Máxima
<b>2. Qualidade Técnica do Plano de Trabalho:</b> Avalia o detalhamento das ações, metas quantitativas e qualitativas, prazos de execução e metodologia utilizada. A proposta/plano de trabalho deve demonstrar a capacidade da organização de executar o projeto de forma eficiente, promovendo o desenvolvimento do adolescente em todas as esferas.	2.1. Metas específicas, mensuráveis e compatíveis com os recursos (O plano deve descrever as ações de forma clara e sequencial, desde a seleção dos aprendizes até a conclusão do programa. Incluindo a previsão de atividades de formação teórica e prática, com os conteúdos programáticos a serem ministrados e, a carga horária de cada etapa) - 10 pontos; 2.2. Cronograma compatível com o tempo previsto de execução, clareza nas etapas de execução e indicadores de acompanhamento. Descrever a metodologia de acompanhamento e a equipe responsável pela sua execução - 10 pontos. 2.3. Objetivos e indicadores bem desenhados e que tragam ao projeto clareza quanto aos resultados esperados, permitindo a mensuração de impactos sociais e a efetividade das ações propostas. 10 pontos.	até 30 pontos
<b>3. Capacidade Técnica e Operacional da OSC:</b> Avalia se a entidade dispõe de estrutura e equipe técnica mínima necessária à execução do projeto.	3.1. Comprovação de experiência anterior (relatórios, declarações, contratos e tempo de experiência na execução do objeto); 1 ponto por ano adicional aos 3 exigidos, totalizando 5 pontos 3.2. Relação da equipe técnica vinculada (direta ou indiretamente) ao projeto, com formação e funções definidas descrevendo o detalhamento das ações realizadas na metodologia. 5 pontos 3.3. Articulação com a Rede de Apoio: A proposta deve demonstrar como a organização irá articular com a rede de proteção social do município, para garantir encaminhamentos e atendimentos necessário. 15 pontos 3.4. Descrição do espaço onde serão realizadas as atividades teóricas, equipamentos e estrutura de apoio disponíveis. 5 pontos	até 30 pontos
<b>4. Diversidade e Adequação dos Arcos Ocupacionais (exclusivo para o Lote 2*):</b> Avalia a variedade, pertinência e potencial de inserção dos arcos ocupacionais ofertados, considerando as demandas do mercado de trabalho local e a realidade dos adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade ou risco social.	4.1. Variedade de áreas ocupacionais apresentadas (mínimo de 3 opções distintas); 2 pontos 4.2. Potencial de empregabilidade e continuidade formativa (parcerias, encaminhamentos, certificações); 5 pontos 4.3. Inclusão de áreas inovadoras ou em expansão no mercado local, que favoreçam a inserção produtiva e a permanência dos adolescentes em atividades regulares. 3 pontos	até 10 pontos
<b>5. Consistência e Sustentabilidade Financeira do Projeto:</b> Avalia a coerência entre os custos apresentados e as ações propostas, bem como a capacidade da OSC em assegurar sustentabilidade na execução do projeto.	5.1. Compatibilidade entre orçamento e metas apresentadas (relação custo/benefício); 3 pontos 5.2. Clareza na descrição e justificativa das despesas (planilha de custos detalhada); 5 pontos 5.3. Proporcionalidade na alocação de recursos para equipe, materiais e atividades; 2 pontos	até 10 pontos
<b>Total</b>		até 110 pontos

\*Para o Lote 1, a pontuação máxima será de 100 pontos e o critério 4 será desconsiderado.

- 6.5. A Comissão de Seleção emitirá parecer técnico, detalhando a pontuação atribuída e a motivação de cada decisão.
- 6.6. A análise será realizada individualmente, considerando a nota atribuída em cada critério e a média simples das notas concedidas pelos membros da comissão avaliadora.
- 6.7. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo:
- Maior tempo de experiência na execução do objeto;
  - Maior pontuação no critério “Adequação ao Objeto Proposto”;
  - Maior pontuação no critério “Qualidade Técnica do Plano de Trabalho”;
  - Maior pontuação no critério “Capacidade Técnica e Operacional da OSC”;
  - Maior tempo de constituição formal da entidade;
  - Sorteio público, a ser realizado em reunião plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Maringá (CMDCA-MGÁ).
- 6.8. Após a análise das propostas, estas serão ordenadas em ordem decrescente, conforme a pontuação obtida.
- 6.9. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e submetido à apreciação do CMDCA-MGÁ para aprovação.

## 7. RECURSOS À DECISÃO PRELIMINAR

7.1. As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de publicação.

7.2. A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações participantes do chamamento público, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação.

7.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolados por meio eletrônico ao e-mail: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br).

7.4. Manifestações enviadas após os prazos estabelecidos serão desconsideradas.

7.5. Após o término dos prazos para recurso e contrarrazões, a Comissão de Seleção terá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para julgar o recurso.

## 8. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após o transcurso do prazo recursal, as organizações habilitadas serão convocadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEII) para apresentar os seguintes documentos. A convocação seguirá a ordem de classificação, sendo intimadas as proponentes mais bem classificadas até o preenchimento do total de vagas ofertadas.

a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, conforme art. 33 da Lei nº 13.019/2014, contendo cláusulas que expressem:

- Vedação à distribuição de resultados, sobras, excedentes, dividendos ou parcelas do patrimônio entre sócios, diretores, empregados, doadores ou terceiros;
- Aplicação integral dos recursos na consecução do objeto social, seja de forma imediata ou por meio de Fundo Patrimonial ou Fundo de Reserva;

- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - Transferência do patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza e objeto social preferencialmente semelhante, em caso de dissolução.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio oficial da Receita Federal, comprovando existência mínima de um ano como entidade sem fins lucrativos.
- c) Comprovante de experiência prévia efetiva no objeto da parceria ou similar, podendo ser:
- Instrumentos de parceria firmados com órgãos públicos, OSCs, organismos internacionais, empresas ou outras entidades;
  - Relatórios de atividades comprovando ações desenvolvidas;
  - Publicações, pesquisas e outras produções relacionadas;
  - Declarações de experiência e capacidade técnica emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos ou comitês de políticas públicas.

d) Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas relativas a:

- Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual - obtida em: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - obtida em: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - obtida em: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Consulta Regularidade do Empregador - obtida em: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão Negativa de Débitos Municipais pelo Contribuinte - obtida em: <http://venus.maringa.pr.gov.br:8090/portal-contribuinte/emissao-certidoes>
- Certidão Liberatória (Tribunal de Contas do Estado do Paraná) - obtida em: <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/consultar-certidao-liberatoria/235540/area/54>
- Certidão Liberatória (Município de Maringá) - obtida em: [https://intranet.maringa.pr.gov.br/certidao\\_liberat/monta\\_certidao.php](https://intranet.maringa.pr.gov.br/certidao_liberat/monta_certidao.php)

Caso alguma das certidões não possa ser emitida pelos links disponibilizados, caberá à OSC interessada entrar em contato com o órgão emissor e regularizar a pendência.

- e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização, conforme estatuto, com endereço, telefone, e-mail, documento de identidade e CPF.
- f) Documento comprovando o funcionamento da organização no endereço declarado.
- g) Declaração do representante legal atestando a inexistência das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, com descrição das vedações no documento. (conforme modelo do **ANEXO IV**)
- h) Declaração do representante legal sobre capacidade técnica e operacional, conforme apresentado no plano de trabalho. (conforme modelo do **ANEXO V**)
- i) Declaração de que a escrituração ocorre segundo os princípios contábeis e Normas Brasileiras de Contabilidade, com nome e assinatura do contador responsável e cópia da Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade. (conforme modelo do **ANEXO VI**)
- j) Declaração sobre a abertura de conta corrente. (conforme modelo do **ANEXO VII**)
- k) Declaração de atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao art. 11 da Lei nº 13.019/2014. (conforme modelo do **ANEXO VIII**)
- l) Declaração de disponibilidade de contrapartida, quando houver. (conforme modelo do **ANEXO IX**)
- m) Plano de trabalho e aplicação, ajustado conforme apontamentos da Comissão. (conforme modelo do **ANEXO X**).
- n) Licença sanitária.
- o) Alvará do Corpo de Bombeiros.

8.2. A capacidade técnica e operacional poderá ser complementada com contratação de profissionais, aquisição de bens, equipamentos ou adequação do espaço físico para cumprimento do objeto da parceria.

8.3. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeitos de negativas, conforme itens relativos às certidões acima.

8.4. Quando a assinatura dos documentos for feita por procurador nomeado, deverá ser enviada cópia simples da procuração registrada em cartório, sob pena de desclassificação imediata.

8.5. Caso o responsável pela assinatura não seja o presidente ou procurador, deverá indicar junto à assinatura a previsão estatutária que confere poderes ao signatário.

8.6. Serão aceitas somente assinaturas eletrônicas nos documentos declaratórios.

## 9. FATOS IMPEDITIVOS

- 9.1. Não poderão celebrar parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil que:
- a) Estejam temporariamente suspensas de participar de chamamentos públicos ou impedidas de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e organizações da sociedade civil do Município de Maringá;
  - b) Tenham sido declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parcerias ou contratos com órgãos e organizações da sociedade civil em quaisquer esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos da penalidade ou até que seja promovida reabilitação perante a autoridade competente que aplicou a sanção.

## 10. 10. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

10.1. Verificada a regularidade dos documentos apresentados, homologado o resultado e aprovado o Plano de Trabalho, conforme o interesse da administração pública, a organização da sociedade civil será intimada para a assinatura da Declaração Unificada e do Termo de Colaboração.

10.2. Destaca-se que, embora o Plano de Trabalho tenha sido aprovado na seleção, para a celebração da parceria, necessariamente, o documento passará por algum tipo de adequação, para garantir o atendimento completo das exigências do Tribunal de Contas. Após a realização total das alterações solicitadas, o Plano de Trabalho será aprovado e, então, o Termo de Colaboração será disponibilizado para assinatura.

10.3. Todas as intimações realizadas terão prazo de resposta de 5 (cinco) dias úteis.

## 11. 11. DAS PENALIDADES

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 1.584/2016, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária, nos termos do inciso II do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- c) Declaração de inidoneidade, nos termos do inciso III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

11.2. A sanção de advertência possui caráter preventivo e será aplicada quando forem constatadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil, no âmbito da parceria, que não justifiquem penalidade mais grave.

11.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, não justificando penalidade mais grave, considerando-se a natureza e gravidade da infração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à administração pública municipal.

11.4. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamentos públicos e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

11.5. A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamentos públicos e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo enquanto persistirem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação pela autoridade competente, o que ocorrerá após o resarcimento dos prejuízos à administração pública municipal e decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

11.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Gestor do Termo de Colaboração, de Fomento ou dos Acordos de Cooperação.

11.7. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos itens anteriores caberá recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da ciência da decisão.

## **12. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

12.1. O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante solicitação formal e justificada da organização da sociedade civil, a ser apresentada à Administração Pública com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência.

12.2. A vigência do Termo de Colaboração poderá ser prorrogada para a continuidade da execução do objeto da parceria, desde que haja saldo financeiro disponível em conta vinculada.

12.3. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração será realizada pela Administração Pública quando esta for responsável pelo atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao período correspondente ao atraso apurado, considerando a data de emissão da Nota de Empenho.

12.4. O Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre as partes e solicitados com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

12.5. Para preservar a gestão eficiente e evitar prejuízos à execução do objeto, fica vedada a apresentação excessiva e injustificada de solicitações de alterações (Aditivos ou Apostilamentos) pela organização da sociedade civil, que serão analisadas pela Administração Pública com critério rigoroso, podendo ser indeferidas aquelas consideradas inadequadas ou frequentes a ponto de comprometer o acompanhamento e controle da parceria.

12.6. A organização poderá solicitar remanejamento entre rubricas de mesma natureza, desde que justificado e autorizado pela Administração Pública.

12.7. Os rendimentos provenientes de aplicações financeiras poderão ser utilizados para a execução do objeto da parceria, desde que a utilização seja solicitada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias e autorizada por meio de termo de apostilamento.

## **13. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

13.1. Qualquer cidadão ou Organização da Sociedade Civil interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadoras municipais, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas.

13.2. A Administração Pública deverá julgar e responder à impugnação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

13.3. As impugnações ao presente edital deverão ser dirigidas por meio eletrônico ao e-mail: [pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br](mailto:pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br).

13.4. Manifestações enviadas após o prazo estabelecido não serão aceitas.

13.5. Quando a impugnação for apresentada por Organização da Sociedade Civil, deverá ser anexada cópia da carteira de identidade do representante legal e do ato constitutivo da organização.

13.6. O não atendimento aos prazos e requisitos previstos nos itens anteriores implica o indeferimento da impugnação apresentada.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. As obrigações da organização da sociedade civil e do Município, bem como demais regras para execução da parceria, incluindo prestação de contas, encontram-se estabelecidas na minuta do Termo de Colaboração, parte integrante deste edital.

14.2. Este instrumento e os atos dele decorrentes têm como base a Lei Federal nº 13.019/2014, a Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e a Instrução Normativa nº 61/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como suas respectivas alterações.

## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRIPTIVO LOTE 1 - PRÉ APRENDIZAGEM

#### 1. DO OBJETO

O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto a seleção de entidade(s) de direito privado, sem fins lucrativos, para a celebração de parceria(s) com a finalidade de executar o programa de Formação para a Pré-Aprendizagem de adolescentes.

A parceria visa atender às demandas por programas de qualificação profissional, com foco em adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social, proporcionando-lhes o desenvolvimento de habilidades e competências educacionais, emocionais, sociais e cognitivas, essenciais para a vida cidadã e para o ingresso em programas de aprendizagem profissional.

#### 2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

##### 2.1. Da Formação para a Pré-Aprendizagem

A formação para a pré-aprendizagem será constituída por atividades socioeducacionais e de capacitação, realizadas em ambiente seguro e adequado, com o objetivo de preparar os adolescentes e jovens para os desafios do mundo do trabalho. O serviço deverá ser organizado em conformidade com o Projeto Pedagógico e as normativas vigentes, sugere-se que na formação sejam trabalhados no mínimo 04 (quatro) eixos: - recomposição de aprendizagens; desenvolvimento pessoal; identificação de oportunidades e; educação midiática e letramento digital.

##### 2.2. Da Legislação e Regulamentação

O programa de pré-aprendizagem busca fortalecer os direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e nas normativas que regulamentam a assistência social. As ações deverão complementar a formação dos jovens, oferecendo o suporte necessário para que possam se candidatar e ser bem-sucedidos em futuros programas de aprendizagem profissional, regidos pela Lei nº 10.097/2000 (Lei da Aprendizagem) e demais normas trabalhistas.

##### 2.3. Dos Adolescentes e jovens

O programa se destina a adolescentes e jovens com idade entre 14 e 24 anos incompletos. Os adolescentes e jovens devem estar em situação de vulnerabilidade social, matriculados e frequentando o ensino regular (fundamental ou médio).

##### 2.4. Da Fiscalização

A fiscalização e o acompanhamento da execução do programa, cabem à Secretaria Municipal Criança e do Adolescente, em conjunto com os órgãos de controle social, como o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

#### 3. DO OBJETIVO

O principal objetivo deste Chamamento Público é promover a formação de adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social, preparando-os de forma integral para o futuro, com foco no desenvolvimento de habilidades essenciais para a vida cidadã e para o ingresso em programas de aprendizagem profissional e/ou encaminhamento ao mundo do trabalho.

Para tanto, os serviços contratados devem alcançar os seguintes objetivos específicos:

Desenvolver habilidades e competências: Proporcionar o acesso a conhecimentos e habilidades que promovam o crescimento pessoal, humano, social, psíquico e profissional dos adolescentes e jovens.

Assegurar a inclusão social: Contribuir para que os adolescentes e jovens realizem experiências positivas de inclusão, fortalecendo sua consciência cidadã.

Fortalecer vínculos familiares e sociais: Acompanhar e garantir que o projeto seja cumprido, zelando pelo desenvolvimento integral dos adolescentes e jovens e seu relacionamento com a família e a comunidade.

Preparar para o mundo do trabalho: Aprimorar as competências dos adolescentes e jovens para que possam enfrentar os desafios do mercado de trabalho e ingressar com sucesso em programas de aprendizagem.

Proporcionar o autoconhecimento: Contribuir para que os adolescentes e jovens reconheçam seus próprios limites e possibilidades, visando o desenvolvimento de sua autonomia, sociabilidade, autoestima e autoconfiança.

#### 4. DO PÚBLICO

O presente Edital destina-se a selecionar adolescentes e jovens com as seguintes características:

Faixa Etária: Entre 14 e 24 anos incompletos, priorizando os que se encontram em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

Escolaridade: Devem estar matriculados e frequentando o ensino regular (fundamental ou médio) ou concluído o Ensino Médio.

Idade: O limite de idade não se aplica a pré-aprendizes com deficiência.

#### 5. DA META

A meta do presente Chamamento Público é a seleção de 500 (quinhentos) adolescentes e jovens/mês com idade entre 14 e 24 anos incompletos, que serão posteriormente, inseridos nos programas de aprendizagem profissional ou encaminhados ao mercado de trabalho.

Este quantitativo e a faixa etária estão em conformidade com o aprovado pela Resolução nº 045, de 30 de agosto de 2013, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

#### 6. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

O acesso dos adolescentes e jovens aos programas será realizado através das seguintes formas:

Prioritariamente adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto.

Encaminhamento prioritário pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS).

Encaminhamento pelos demais serviços da rede socioassistencial.

Encaminhamento pelas demais políticas públicas.

Encaminhamento pelos órgãos ligados ao Sistema de Garantia de Direitos.

Por procura espontânea.

Por busca ativa.

#### 7. DO PÉRIODO DE FUNCIONAMENTO

As atividades do programa de pré-aprendizagem ocorrerão em conformidade com a carga horária estabelecida no plano de trabalho.

## 8. DO AMBIENTE FÍSICO

As instalações da entidade selecionada deverão ser adequadas para a execução das atividades propostas, atendendo a todos os requisitos de acessibilidade e segurança, e devem incluir, no mínimo:

Recepção e Acolhida: Um espaço adequado para receber e acolher os pré-aprendizes.

Salas de Atividades: Salas devidamente equipadas e em condições ideais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e oficinas.

Salas de Atendimento: Espaços reservados para a realização de atendimentos e orientações individuais e em grupo, garantindo a privacidade e a confidencialidade.

Ambiente para alimentação (lanche), garantindo a segurança alimentar dos pré-aprendizes.

Todas as instalações deverão estar em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes.

## 9. DOS RECURSOS MATERIAIS

A entidade selecionada deverá dispor de todo o material permanente e de consumo necessário para o desenvolvimento das atividades do serviço, incluindo, mas não se limitando a:

Mobiliário: Armários, mesas, cadeiras, carteiras e demais móveis necessários para o bom funcionamento das atividades.

Equipamentos de Mídia: Televisores, aparelhos de DVD, projetores, ou outros equipamentos de projeção e sonorização.

Material Pedagógico: Apostilas, materiais didáticos e de oficinas, e outros itens específicos para os cursos, oferecidos gratuitamente aos adolescentes e jovens.

Equipamentos de Expediente: Computadores, impressoras e demais equipamentos de escritório.

Materiais de Consumo: Materiais de expediente, uniformes e outros itens necessários para o dia a dia das atividades.

## 10. DOS RECURSOS HUMANOS

A entidade selecionada deverá dispor de uma equipe técnica e de apoio multiprofissional, com carga horária compatível com a demanda do serviço, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- Pedagogo ou Orientador Profissional:

Atribuições: Elaborar, implementar e supervisionar o projeto pedagógico do curso, acompanhar o desempenho escolar e o desenvolvimento pedagógico dos adolescentes, e apoiar a equipe na elaboração de estratégias de ensino.

- Assistente Social e/ou Psicólogo:

Atribuições do Assistente Social: Realizar o estudo social dos adolescentes, atuar na busca ativa e no encaminhamento para outros serviços da rede socioassistencial, e mediar a relação entre o adolescente, sua família e a instituição; Acolher os adolescentes, acompanhar seu desenvolvimento social, promover a integração no grupo e na comunidade, e atuar como elo entre o adolescente, a família, a escola e o serviço.

Atribuições do Psicólogo: Prestar apoio e orientação psicológica aos adolescentes e suas famílias, atuar na mediação de conflitos, realizar avaliações psicosociais e encaminhar os casos para atendimento especializado, quando necessário.

- Instrutor (de cursos livres): profissional com carga horária compatível para atender turmas de até 50 pré-aprendizes, no máximo.

Atribuições do instrutor de cursos livres: Ministrar a formação teórica e prática do curso de pré-aprendizagem, elaborar e aplicar o plano pedagógico, avaliar o desempenho dos pré-aprendizes e zelar pelo ambiente de aprendizado.

## 11. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIÇO

As atividades deverão ser desenvolvidas de forma contínua e sistêmica, com o objetivo de assegurar a plena execução do Programa, conforme as seguintes diretrizes:

### 11.1. Atividades

Promoção da resiliência, reforço dos vínculos familiares e solução de dificuldades interpessoais e socioassistenciais, por meio de orientação e atendimento aos adolescentes e seus familiares.

Desenvolvimento de oficinas de capacitação em temas como cidadania, ética, comunicação, trabalho em equipe e habilidades para o século XXI.

Realização de reuniões periódicas e extraordinárias entre a equipe técnica da entidade, os adolescentes e seus familiares, e as equipes escolares.

Recomposição de aprendizagens; desenvolvimento pessoal; identificação de oportunidades e; educação midiática e letramento digital.

### 11.2. Acompanhamento Periódico

Realização de avaliações periódicas do desempenho, frequência e dificuldades dos adolescentes.

Promoção de visitas e atividades de campo para aproximar os adolescentes do mercado de trabalho.

Orientação dos adolescentes para a autoavaliação de seu progresso.

Tomada de providências e realização de encaminhamentos necessários para o fiel cumprimento do Projeto.

Promoção da defesa dos direitos do adolescente em todas as situações evidenciadas.

## 12. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que a celebração da parceria e a execução do programa de pré-aprendizagem resultem em:

12.1. Capacitação Cidadã: A promoção e capacitação dos adolescentes como cidadãos, com pleno reconhecimento de seus direitos e deveres.

12.2. Preparação para a Aprendizagem: A qualificação dos jovens para que possam se candidatar e ser selecionados em futuros programas de aprendizagem profissional.

Encaminhamento ao mercado de trabalho daqueles que concluírem o programa ou recondução a outra política compatível com o seu desenvolvimento.

12.3. Fortalecimento da Política Pública: A expansão e o fortalecimento do Programa de Pré-Aprendizagem como uma política pública de Estado, garantindo a preparação dos adolescentes e jovens para a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

12.4. Prevenção de Riscos: A prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social por meio da educação e do desenvolvimento de habilidades.

## 13. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A entidade selecionada deverá utilizar os seguintes indicadores para mensurar o atingimento dos objetivos e a eficácia do programa:

### 13.1. Para o Objetivo de Capacitação Cidadã

Taxa de frequência e aproveitamento nas atividades.

Índice de participação em oficinas e palestras sobre cidadania e direitos humanos.

Avaliação de competências socioemocionais em avaliações periódicas.

13.2. Para o Objetivo de Preparação para a Aprendizagem

Percentual de adolescentes e jovens que concluíram a formação de pré-aprendizagem com sucesso.

Número de adolescentes e jovens encaminhados para processos seletivos de programas de aprendizagem.

Índice de satisfação dos adolescentes e jovens com a qualidade da formação recebida.

13.3. Para o Objetivo de Fortalecimento da Política Pública

Número de parcerias com outras instituições (Escolas, CRAS, etc.) através das avaliações trimestrais encaminhados.

13.4. Para o Objetivo de Prevenção de Riscos

Número de atendimentos e encaminhamentos para a rede socioassistencial (saúde, educação, etc.).

Percentual de adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade que concluíram o programa com sucesso.

Diminuição de ocorrências nos ambientes educacionais e do serviço.

Os tópicos não tratados neste anexo serão dirimidos pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

## ANEXO II

### MEMORIAL DESCRIPTIVO LOTE 2 - FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL PARA ADOLESCENTES APRENDIZES

#### 1. DO OBJETO

Seleção de entidade(s) de direito privado, sem fins lucrativos, para a celebração de parceria(s) com a finalidade de executar o programa de Formação Técnico-Profissional para adolescentes e jovens aprendizes.

A parceria visa atender às demandas por programas de Aprendizagem, proporcionando aos adolescentes e jovens a formação técnico-profissional metódica e a experiência prática, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 10.097/2000 (Lei da Aprendizagem) e do Decreto nº 9.579/2018.

#### 2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

##### 2.1. Da Formação Técnico-Profissional

A formação técnico-profissional será constituída por atividades teóricas, realizadas na entidade contratada, e por atividades práticas, executadas na empresa empregadora. Ambas as atividades serão organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em conformidade com o Projeto Pedagógico e as normativas vigentes.

##### 2.2. Da Legislação e Regulamentação

O programa de aprendizagem é regulamentado pela Lei nº 10.097/2000 e pelo Decreto nº 9579/2018. Tais normas buscam criar oportunidades para o aprendiz e para as empresas, preparando adolescentes e jovens para o mercado de trabalho e, simultaneamente, permitindo que as empresas formem mão de obra qualificada. O Projeto Pedagógico do programa deve atender às orientações das Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e ao Art. 428, caput "e", §§ 1º e 5º da CLT e as alterações, mesmo que em vigor após o início da vigência das parcerias.

##### 2.3. Dos Aprendizes

O programa se destina a adolescentes e jovens com idade entre 14 e 24 anos incompletos, que estejam matriculados em curso de aprendizagem profissional e admitidos por estabelecimentos regidos pela CLT.

OBS: O limite de idade não se aplica a aprendizes com deficiência.

Prioridade de Matrícula: A matrícula em programas de aprendizagem deve observar a prioridade legal atribuída aos Serviços Nacionais de Aprendizagem. Subsidiariamente, podem ser contratadas Escolas Técnicas de Educação e Entidades sem Fins Lucrativos (ESFL) que tenham como objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, desde que registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), em se tratando de aprendizes na faixa etária de 14 a 24 anos incompletos.

##### 2.4. Da Fiscalização

Por se tratar de norma de natureza trabalhista, a fiscalização do cumprimento da legislação sobre a aprendizagem, bem como a resolução de dúvidas, cabem ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

#### 3. DO OBJETIVO

O principal objetivo deste Chamamento Público é promover a formação e a qualificação profissional de adolescentes e jovens aprendizes, visando sua inserção no mercado de trabalho e seu desenvolvimento integral, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 10.097/2000, do Decreto nº 9.579/2018 e das Portarias MTE nº 3872/2023 e 675/2021.

Para tanto, os serviços contratados devem alcançar os seguintes objetivos específicos:

Oportunizar a formação profissional: Proporcionar o acesso a cursos profissionalizantes de qualidade, preparando o adolescente e o jovem para os desafios do mercado de trabalho.

Garantir a contratação, por meio de contrato de aprendizagem técnico-profissional, com registro em CTPS, de 100% dos atendidos, de forma vinculativa.

Promover o desenvolvimento integral: Favorecer o crescimento pessoal, humano, social, psíquico e profissional dos aprendizes.

Assegurar a inclusão social: Contribuir para que os aprendizes realizem experiências positivas de inclusão, fortalecendo sua consciência cidadã para que garantam seus direitos e cumpram seus deveres.

Zelar pela execução do programa: Acompanhar e garantir que o contrato e o projeto sejam cumpridos, zelando pelo desempenho e frequência do aprendiz na escola regular, no curso de formação teórica e nas atividades práticas.

Fortalecer a resiliência: Desenvolver a capacidade dos aprendizes de superar dificuldades, tornando-os mais resilientes e melhorando sua qualidade de vida e convívio familiar e comunitário.

Proporcionar o autoconhecimento: Contribuir para que os aprendizes reconheçam seus próprios limites e possibilidades, visando o desenvolvimento de sua autonomia, sociabilidade, autoestima e autoconfiança.

#### 4. DO PÚBLICO

O presente Edital destina-se a selecionar adolescentes e jovens com as seguintes características:

Faixa Etária: Entre 14 e 24 anos incompletos, priorizando os que se encontram em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

Escolaridade: Devem estar matriculados e frequentando o ensino regular (fundamental ou médio) ou ter concluído o ensino médio.

Observação: O limite de 24 anos incompletos se aplica até a data do término do Projeto.

#### 5. DA META

A meta do presente Chamamento Público é a seleção de 600 (seiscentos) adolescentes e jovens com idade entre 14 e 24 anos incompletos/mês, para inclusão e/ou permanência nos programas de aprendizagem.

#### 6. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

Considerando que legalmente a empresa tem o direito de selecionar o candidato, o acesso dos adolescentes e jovens com perfil as vagas aos programas será realizado através das seguintes formas:

Encaminhamento prioritário pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS).

Encaminhamento pelos demais serviços da rede socioassistencial.

Encaminhamento pelas demais políticas públicas.

Encaminhamento pelos órgãos ligados ao Sistema de Garantia de Direitos.

Por procura espontânea.

Por busca ativa.

## **7. DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO**

As atividades do programa de aprendizagem, incluindo a formação teórica e a prática, ocorrerão diariamente, em conformidade com a carga horária estabelecida no projeto pedagógico de cada curso, considerando o artigo 21 da Portaria 3.872/2023 (§ 1º As atividades teóricas do contrato de aprendizagem serão desenvolvidas pela entidade formadora, que deve ministrar, no mínimo, 10% (dez por cento) da carga horária teórica no início do contrato, na modalidade presencial, e antes do encaminhamento do aprendiz para as atividades práticas).

## **8. DO AMBIENTE FÍSICO**

As instalações da entidade selecionada deverão ser adequadas para a execução das atividades propostas, atendendo a todos os requisitos de acessibilidade e segurança, e devem incluir, no mínimo:

Recepção e Acolhida: Um espaço adequado para receber e acolher os aprendizes.

Salas de Atividades Teóricas: Salas de aula devidamente equipadas e em condições ideais para o desenvolvimento das atividades teóricas do curso.

Salas de Atendimento: Espaços reservados para a realização de atendimentos e orientações psicológicas e pedagógicas, garantindo a privacidade e a confidencialidade dos aprendizes.

Ambiente para alimentação (lanche), garantindo a segurança alimentar dos aprendizes

Todas as instalações deverão estar em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes.

## **9. DOS RECURSOS MATERIAIS**

A entidade selecionada deverá dispor de todo o material permanente e de consumo necessário para o desenvolvimento das atividades do serviço, **incluindo, mas não se limitando a:**

Mobiliário: Armários, mesas, cadeiras, carteiras e demais móveis necessários para o bom funcionamento das atividades.

Equipamentos de Mídia: Televisores, aparelhos de DVD, projetores, ou outros equipamentos de projeção e sonorização.

Material Pedagógico: Apostilas, ferramentas, peças e outros materiais específicos para os cursos, oferecidos gratuitamente aos adolescentes e jovens.

Equipamentos de Expediente: Computadores, impressoras e demais equipamentos de escritório.

Materiais de Consumo: Materiais de expediente, uniformes e outros itens necessários para o dia a dia das atividades.

## **10. DOS RECURSOS HUMANOS**

A entidade selecionada deverá dispor de uma equipe técnica e de apoio multiprofissional, com carga horária compatível com a demanda do serviço, **composta, no mínimo**, pelos seguintes profissionais:

- Instrutor de Cursos Livres com carga horária compatível para atender turmas de no máximo 50 aprendizes, conforme portaria 3.544/2023 e, qualificação comprovada para aplicação do arco ocupacional aprovado pelo Ministério do Trabalho.

Atribuições: Ministrar a formação teórica e prática do curso de aprendizagem, elaborar e aplicar o plano pedagógico, avaliar o desempenho dos aprendizes e zelar pelo ambiente de aprendizado.

- Coordenador Pedagógico/Pedagogo

Atribuições: Elaborar, implementar e supervisionar o projeto pedagógico do curso, acompanhar o desempenho escolar e o desenvolvimento pedagógico dos aprendizes, e apoiar a equipe na elaboração de estratégias de ensino. Acolher os aprendizes, promover a integração no grupo e na empresa, e atuar como elo entre o jovem, a família, a escola e o serviço.

- Assistente Social e/ou Psicólogo - conforme portaria 3.544/2023 é necessária a contratação de um psicólogo ou assistente social para cada grupo de 100 aprendizes.

Atribuições do Assistente Social: Realizar o estudo social dos aprendizes, atuar na busca ativa e no encaminhamento para outros serviços da rede socioassistencial, e mediar a relação entre o aprendiz, sua família e a instituição.

Atribuições do Psicólogo: Prestar apoio e orientação psicológica aos aprendizes e suas famílias, atuar na mediação de conflitos, realizar avaliações psicossociais e encaminhar os casos para atendimento especializado, quando necessário.

## **11. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIÇO**

As atividades do serviço deverão ser desenvolvidas de forma contínua e sistêmica, com o objetivo de assegurar a plena execução do programa, conforme as seguintes diretrizes:

### **11.1. Atividades Diárias**

Promoção da resiliência, reforço dos vínculos familiares e solução de dificuldades interpessoais e socioassistenciais, por meio de orientação, atendimento e encaminhamento aos aprendizes e seus familiares.

Realização de reuniões periódicas e extraordinárias entre a equipe técnica da entidade e os aprendizes, as equipes técnicas das empresas parceiras, as equipes pedagógicas dos colégios e os familiares.

### **11.2. Avaliação e Acompanhamento Periódico (Trimestral)**

Realização de acompanhamento e monitoramento trimestral do desempenho, frequência e dificuldades dos jovens aprendizes, utilizando formulário proposto pelo Ministério Público do Trabalho (MPT).

Orientação do aprendiz para a realização de sua autoavaliação.

Tomada de providências e realização de encaminhamentos necessários para o fiel cumprimento do Projeto.

Promoção da defesa dos direitos do aprendiz em todas as situações evidenciadas.

## **12. RESULTADOS ESPERADOS**

Espera-se que a celebração da parceria e a execução dos serviços de aprendizagem resultem em:

12.1. Capacitação Cidadã: A promoção e capacitação dos adolescentes como cidadãos, com pleno reconhecimento de seus direitos e deveres, e a compreensão da dinâmica do mercado de trabalho.

12.2. Fortalecimento da Política Pública: A expansão e o fortalecimento do Programa de Aprendizagem Profissional como política pública de Estado, garantindo o direito fundamental dos adolescentes à profissionalização e contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

12.3. Inclusão no Mercado de Trabalho: O acesso dos jovens ao conhecimento e às competências necessárias para a sua inserção qualificada no mundo do trabalho.

12.4. Prevenção de Riscos: A prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social por meio da educação e profissionalização.

### 13. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A entidade selecionada deverá utilizar os seguintes indicadores para mensurar o atingimento dos objetivos e a eficácia do programa:

#### 13.1. Para o Objetivo de Capacitação Cidadã:

Taxa de frequência e aproveitamento nas atividades teóricas; taxa de participação das famílias, escolas e empresas nas atividades de acompanhamento propostas;

Índice de participação em rodas de conversa e palestras sobre cidadania e direitos humanos.

#### 13.2 Para o Objetivo de Fortalecimento da Política Pública:

Taxa de efetivação de aprendizes após o término do contrato; o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos jovens.

#### 13.3 Para o Objetivo de Inclusão no Mercado de Trabalho:

Taxa de permanência do aprendiz no mercado de trabalho após o contrato de aprendizagem.

#### 13.4 Para o Objetivo de Prevenção de Riscos:

Número de atendimentos e encaminhamentos para a rede socioassistencial (saúde, educação, etc.).

Percentual de adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade que concluíram o programa com sucesso.

Manutenção da frequência e bom desempenho escolar.

Diminuição de ocorrências de indisciplina ou conflitos nos ambientes educacionais e do trabalho.

### 14. VEDAÇÕES

Em observância à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ao Decreto nº 11.479/2023, à Portaria MTP nº 671/2021, à Lei nº 13.019/2014 e à Lei nº 14.133/2021, ficam estabelecidas as seguintes vedações aplicáveis aos programas de aprendizagem profissional:

#### 14.1. Quanto à natureza do trabalho

a) É vedada a designação de aprendizes para atividades insalubres, perigosas ou penosas, bem como para funções incompatíveis com o desenvolvimento físico, psicológico e moral do adolescente. (Base legal: CLT, art. 405; Decreto nº 11.479/2023, art. 66; ECA, art. 67, inciso I).

b) É vedado o trabalho noturno, compreendido entre 22h e 5h, para menores de 18 anos. (Base legal: CLT, art. 404; ECA, art. 67, inciso II).

c) É vedado o exercício de tarefas não relacionadas ao conteúdo pedagógico do programa de formação técnico-profissional. (Base legal: Decreto nº 11.479/2023, art. 63, § 2º).

#### 14.2. Quanto ao contrato de aprendizagem

a) É vedada a contratação por prazo indeterminado, devendo o contrato ter duração máxima de dois anos, salvo para aprendizes com deficiência. (Base legal: CLT, art. 428, § 3º; Decreto nº 11.479/2023, art. 68, § 1º).

b) É vedada a renovação do contrato, exceto nos casos de continuidade de curso técnico de nível médio, com o mesmo empregador, conforme regulamentação do MTE. (Base legal: Portaria MTP nº 671/2021, art. 68, § 2º).

c) É nula a contratação de aprendiz sem matrícula e frequência comprovadas em programa de aprendizagem desenvolvido por entidade qualificada. (Base legal: CLT, art. 428, caput e § 1º; Decreto nº 11.479/2023, art. 64).

#### 14.3. Quanto à jornada e condições de trabalho

a) É vedada a prorrogação e a compensação de jornada para o aprendiz que não houver concluído o ensino fundamental. (Base legal: CLT, art. 432; Decreto nº 11.479/2023, art. 72).

b) É vedado o trabalho em jornada superior a seis horas diárias, salvo se o aprendiz houver concluído o ensino fundamental, hipótese em que poderá exercer jornada de até oito horas diárias, compreendendo atividades teóricas e práticas. (Base legal: CLT, art. 432, caput e § 1º).

c) É vedado o exercício de atividades em ambiente inadequado ou que exponha o aprendiz a riscos à saúde e à segurança. (Base legal: Decreto nº 11.479/2023, art. 66; Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho).

#### 14.4. Quanto à substituição e ao vínculo empregatício

a) É vedada a substituição de empregados regulares por aprendizes com o intuito de redução de encargos trabalhistas, caracterizando fraude à legislação. (Base legal: CLT, art. 9º; Decreto nº 11.479/2023, art. 63, § 1º).

b) É vedada a designação de aprendizes para funções que desvirtuem a natureza do contrato de aprendizagem, sob pena de nulidade. (Base legal: CLT, art. 9º; Decreto nº 11.479/2023, art. 63, § 1º).

c) É vedada a rescisão imotivada antes do término do contrato, salvo por desempenho insuficiente, falta grave, ausência injustificada à escola ou a pedido do aprendiz. (Base legal: CLT, art. 433).

#### 14.5. Quanto à seleção e ao acesso

a) É vedada a discriminação de qualquer natureza na seleção de aprendizes, inclusive por motivo de raça, gênero, deficiência, condição social ou orientação sexual. (Base legal: Constituição Federal, art. 7º, XXX; CLT, art. 428, § 6º; Decreto nº 11.479/2023, art. 65).

b) É vedada a exclusão de adolescentes com deficiência do processo de contratação, devendo ser garantida a acessibilidade e as adaptações necessárias. (Base legal: Decreto nº 11.479/2023, art. 65; Lei nº 13.146/2015, art. 35).

c) É vedado restringir o acesso à aprendizagem a adolescentes em situação de vulnerabilidade, acolhimento institucional ou cumprimento de medida socioeducativa, que devem ter prioridade na contratação. (Base legal: Decreto nº 11.479/2023, art. 65, § 1º).

#### 14.6. Quanto às entidades formadoras

a) É vedada a atuação de entidades sem registro e habilitação junto ao Ministério do Trabalho e Emprego para desenvolver programas de aprendizagem. (Base legal: Decreto nº 11.479/2023, art. 64).

b) É vedada a cobrança de valores, taxas ou encargos aos aprendizes, bem como o repasse de custos de capacitação. (Base legal: Decreto nº 11.479/2023, art. 73).

c) É vedada a alocação de aprendizes em funções ou locais de trabalho não previstos no programa de aprendizagem aprovado. (Base legal: Decreto nº 11.479/2023, art. 63; Portaria MTP nº 671/2021, art. 65).

#### 14.7. Fundamentação complementar

As disposições acima observam, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e planejamento, conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e os objetivos da Lei nº 13.019/2014, aplicáveis em parcerias com Organizações da Sociedade Civil voltadas à execução de programas de aprendizagem profissional

14.8. Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do [Caderno de Normas Licitatórias](#) do Município.

Os tópicos não tratados neste anexo serão dirimidos pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

---

#### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A(O) [Inserir a denominação/razão social da OSC], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir nº do CNPJ], com sede em [Inserir endereço completo], por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara, para os fins de participação no Chamamento Público nº [Número do Edital]/2025 (Processo SEI nº 01.34.00149683/2025.80), que está ciente e concorda com todas as disposições, regras e condições previstas no referido Edital e em seus anexos.

Maringá, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

[Nome do Representante Legal da OSC]

[Cargo]

---

#### ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DAS VEDAÇÕES DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014

A(O) [Inserir a denominação/razão social da OSC], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [Inserir nº do CNPJ], com sede em [Inserir endereço completo], por meio de seu representante legal, declara, para os fins do Chamamento Público nº [Número do Edital]/202X e sob as penas da lei, que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, e, portanto, declara que:

- I. A organização está regularmente constituída e, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional.
  - II. Não se encontra omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.
  - III. Não possui como dirigente membro de Poder, do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
  - IV. Não teve contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se sanadas as irregularidades, quitados os débitos ou a decisão reconsiderada.
  - V. Não se encontra punida com suspensão de participação em licitação, impedimento de contratar com a administração, ou declaração de inidoneidade.
  - VI. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.
  - VII. Não possui entre seus dirigentes pessoa: a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos na Lei nº 8.429/1992.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

---

[Nome do Representante Legal da OSC]

[Cargo]

---

#### ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, [Nome do representante legal], portador(a) do RG nº [Número do RG] e do CPF nº [Número do CPF], na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil [Nome da OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [Número do CNPJ], DECLARO, sob as penas da lei e nos termos do art. 33 da Lei nº 13.019/2014, que a referida entidade possui capacidade técnica e operacional e está em pleno funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias e dispondo da estrutura e dos recursos necessários para a execução do objeto da parceria, conforme detalhado no Plano de Trabalho, incluindo:

1. Recursos Humanos qualificados e em número suficiente;
2. Instalações Físicas adequadas e acessíveis;
3. Equipamentos e materiais permanentes;
4. Mobiliário.

Maringá, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

[Nome do Representante Legal da OSC]

[Cargo]

---

#### ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Eu,

**[Nome do(a) contador(a)]**, contador(a) responsável pela organização **[Nome da OSC]**, inscrito(a) no CPF sob o nº **[Número do CPF]** e no Conselho Regional de Contabilidade sob o nº **[Número do CRC]**, **declareo** que a escrituração da entidade ocorre de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Declaro, ainda, que anexei a esta declaração a cópia da Certidão de Regularidade Profissional vigente.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

---

**[Assinatura do(a) Contador(a) Responsável]**

---

#### **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE**

Declaramos, para os fins de celebração de parceria com a Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente, que será aberta e mantida conta corrente específica e isenta de tarifas bancárias para a movimentação exclusiva dos recursos oriundos do Termo de Colaboração.

As informações da conta são:

- Banco: [Nome do Banco]
- Agência nº: [Número da Agência]
- Conta Corrente nº: [Número da Conta]

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

---

[Nome do Representante Legal da OSC]

[Cargo]

---

#### **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

Declaramos, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a **[Nome da OSC]** se compromete a atender aos requisitos de publicidade e transparência previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e no art. 11 da Lei nº 13.019/2014, divulgando na internet e em locais visíveis de suas sedes todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Maringá, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

**[Nome do Representante Legal da OSC]**

**[Cargo]**

---

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA (SE HOUVER)**

Eu,

**[Nome do representante legal]**, na condição de representante legal da **[Nome da OSC]**, CNPJ nº **[Número do CNPJ]**, **DECLARO** que a presente entidade se compromete com o montante de R\$ **[Valor da contrapartida]** (**[Valor por extenso]**), a título de contrapartida financeira, para a execução do objeto pactuado, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

Maringá, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

**[Nome do Representante Legal da OSC]**

**[Cargo]**

## ANEXO X - PLANO DE TRABALHO

### I. DADOS CADASTRAIS

Considerando que o presente documento visa à formalização de parceria entre a Administração Pública e uma Organização da Sociedade Civil, insta-se que o Plano de Trabalho seja submetido a uma revisão criteriosa antes de seu encaminhamento. Tal procedimento é imprescindível para assegurar a clareza e a precisão das informações nele contidas.

01 - CNPJ	02 – NOME DA ENTIDADE PROPONENTE, conforme contido no Cartão do CNPJ.		
03 – Endereço Completo			
04 – Município		05 – Caixa Postal	06 – CEP
07 – Endereço onde será desenvolvido o projeto			
08 – TELEFONE		09 – E-mail	10 – Nº Lei Utilidade Pública
11 – Banco	12 – Nº Agência	13 – Nº Conta Corrente	

### II – IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE

14 – Nome do Dirigente da Entidade	15 – CPF		
16 – Cargo ou Função	17 – Data da Posse	18 – Nº do RG	19 – Data
20 – Endereço Residencial Completo			
21 – Município	22 – CEP	23 – UF	
24 – Fone Residencial	25 – E-mail		
26 – Coletividade Atendida Exemplo: crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social	27 – Nº de Beneficiários Se atentar, pois esse número corresponde a meta mensal de atendidos no projeto.		

### III. PROJETO

28 – NOME DO PROJETO
<p>Não colocar o mesmo nome de outro projeto da OSC que esteja em vigência.</p>
29 – OBJETO
<p><i>Indicar, de forma breve, as aquisições e contratações previstas, a ação principal e o público a ser beneficiado.</i> Exemplo: Aquisição de computadores e contratação de recursos humanos para o aprimoramento da Oficina de Informática voltada a crianças em situação de vulnerabilidade social.</p>
30 – OBJETIVOS: GERAL E ESPECÍFICOS
<p><i>Apresentar, separadamente, 1 (um) Objetivo Geral e, no máximo, 4 (quatro) Objetivos Específicos.</i> O Objetivo Geral deverá ser apresentado inicialmente, de forma destacada, seguido dos Objetivos Específicos, que deverão ser organizados em tópicos. Todos os objetivos devem ser redigidos de forma sucinta, clara e plausível.</p>

**31 – RESULTADOS ESPERADOS**

Estabelecer 1 (um) resultado correspondente para cada Objetivo Específico, indicando o percentual de sucesso a ser alcançado.

Propor, para cada objetivo, um instrumento de avaliação ou aferição compatível com o resultado esperado.

Exemplo: Que 70% dos adolescentes participantes do projeto aprendam informática básica. Esse resultado será aferido por meio de avaliação realizada pelo professor de informática do projeto.

**32 – JUSTIFICATIVA**

– Apresentar um breve histórico da organização, contextualizando as principais ações desenvolvidas.

– Citar porque esse novo projeto é relevante para a OSC.

– Descrever de forma clara como os recursos serão utilizados (exemplo: contratação de recursos humanos com carga horária de XX horas semanais para atendimento direto; realização de oficinas socioeducativas; aquisição de combustível para o veículo de placa XXXX, destinado à realização de visitas domiciliares).

– Justificar a necessidade de cada item previsto no Plano de Aplicação, tanto em relação às aquisições quanto às contratações.

– Destacar a relevância da formalização da parceria com o Município, evidenciando benefícios como a economicidade, o fortalecimento da rede de atendimento e a ampliação do acesso aos serviços públicos.

**33 – METODOLOGIA**

Apresentar, de forma detalhada, a execução do projeto, contemplando as seguintes informações:

– Tempo de duração do projeto, expresso em número de meses;

– Atuação dos profissionais envolvidos (caso haja), especificando os dias da semana, horários e respectivas atividades a serem desenvolvidas;

– Realização de oficinas (caso previstas), indicando os dias, horários e os conteúdos básicos que serão abordados.

– Mencionar de que forma serão utilizadas as aquisições.

**IV. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

34 – META	35 – ETAPA/FASE	36 - ESPECIFICAÇÃO	37 - INDICADOR FÍSICO		38 - PREVISÃO DE EXECUÇÃO	41 – INÍCIO	42 - TÉRMINO	43 – VALORES PREVISTOS
			39 – UNID.	40 - QUANT.				
1		Descrever as contratações propostas (se houver)	Nº RH contratado					
	1.1							
2		Descrever as aquisições propostas (se houver)						
	2.1	*STPJ	Nº de beneficiados					
	2.2	*Equipamentos	Nº de equipamentos					
	2.3	*Consumo	Nº de beneficiados					
3		Descrever as ações propostas	Nº de beneficiados					
	3.1							
4		Monitoramento e Avaliação						
<b>TOTAL GERAL</b>								

**III. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

44 - GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA	45 - ESPECIFICAÇÃO	46 - CONCEDENTE	47 - CONVENENTE	48 - SUBTOTAL POR NATUREZA DE GASTO (EM R\$ 1,00)
-----------------------------------	--------------------	-----------------	-----------------	---

<p>Agrupar despesas conforme grupo de natureza de despesa, sendo eles:</p> <p><b>1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS;</b></p> <p><b>3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES;</b> ou</p> <p><b>4 - INVESTIMENTOS</b></p>	<p>- Para Despesas com Pessoal relacionar, no mínimo: Classificação conforme rubrica, quantidade, função, CBO, carga horária, salário base (compatível com a carga horária/limitado ao piso pago pela município). encargos listados a parte, conforme Manual de Classificação de Despesa;</p> <p>- Se Material de Consumo: classificar conforme rubrica, listar itens que serão adquiridos, sem necessidade de relacionar as quantidades;</p> <p>- Se material permanente: classificar conforme rubrica, listar itens que serão adquiridos com quantidade e especificações, não relacionar marcas, apenas as especificações.</p>	<p>Relacionar a soma dos recursos repassados pelo concedente que serão empregados na rubrica em questão</p>	<p>Relacionar a soma dos recursos do conveniente que serão empregados na rubrica em questão (se houver, caso contrário será R\$ 0,00)</p>	Soma dos campos anteriores
--	--	---	---	----------------------------

#### EXEMPLOS

1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	<b>3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS:</b> 01 (um) auxiliar administrativo, CBO xxxx-xx, salário de R\$ x.xxx,xx – nível médio no mínimo, com carga horária semanal de 44h; de segunda a sábado;			
	<b>3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL</b> Referente a 01 (um) auxiliar administrativo			
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES (OU CUSTEIO);	<b>3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO</b> Achocolatado, Açúcar, Alho, Amido de milho, Arroz, Azeitona, Bolacha, Café, Farinha de trigo, Gelatina incolor.			
	<b>3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA</b> Guardanapos descartáveis, toucas descartáveis, papel-alumínio.			
4 – INVESTIMENTOS (OU AUXÍLIOS)	<b>4.4.90.52.35 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS</b> 01 notebook, com no mínimo: 8gb de ram, 1tb de hd e tela de 15,6			
	<b>4.4.90.52.34 - MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS</b>			
	<b>TOTAL</b>	Soma dos valores acima	Soma dos valores acima	Soma dos valores acima, ou seja, o valor total do projeto.

#### IV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL
CONCEDENTE													
TOMADOR													
RENDIMENTOS													
<b>TOTAL</b>													

Representante Legal

## ANEXO XI

### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE FOMENTO Nº (...)/(20...), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARINGÁ/PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: XXXXXXXXX.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O MUNICÍPIO DE MARINGÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.282.656/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, n. 701, nesta cidade, neste ato representado pelo Secretário de Governo, Sr. **TIAGO RENAN BARROS**, em conjunto com a Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente, Sra. **CARMEN ABILENE SORIANO INOCENTE**.

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: XXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXX**, em Maringá-Paraná, neste ato representado pelo Sr. **RENATO MANFREDINI HAPNER**, portador da CI/RG sob o nº **XXXXXXXXXX**, e inscrito no CPF/MF nº **XXXXXXXXXX**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgado por Estatuto Social.

**Os PARTÍCIPES** acima qualificados, nos termos do Processo SEI n. **XXXXXXXXXX**, e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e das leis orçamentárias vigentes, celebram o presente Termo de Fomento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Termo de Fomento, decorrente de Chamamento Público, tem por objeto a **XXXXXXXXXX**.

1.1.1. O objeto deste Termo de Fomento não consiste, envolve ou inclui, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas da administração pública.

1.1.2. Fica vinculado ao cumprimento do objeto o cumprimento da meta pactuada, que corresponde ao atendimento de 40 beneficiados por mês.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2.1. São obrigações da administração pública:

2.1.1. Designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

2.1.1.1. Está impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoal que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído;

2.1.1.2. 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;

2.1.2. Registrar no SIT os atos de celebração, alteração, liberação de recursos, acompanhamento e fiscalização da execução e a prestação de contas do presente Termo de Fomento;

2.1.3. Fornecer manuais específicos de prestação de contas à organização da sociedade civil por ocasião da celebração da parceria, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos, informando previamente à organização da sociedade civil e publicando em meios oficiais de comunicação eventuais alterações no seu conteúdo;

2.1.4. 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;

2.1.4.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

2.1.4.1.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

2.1.4.1.2. 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;

2.1.4.1.3. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

2.1.4.1.4. 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 neste Termo de Fomento;

2.1.4.1.5. 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.

2.1.5. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, realizar, sempre que possível, 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;

2.1.6. Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Fomento;

2.1.7. Viabilizar o acompanhamento pela Internet do processo de liberação de recursos da parceria celebrada;

2.1.8. Manter, em seu sítio oficial na Internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias

após o respectivo encerramento;

2.1.9. Divulgar pela Internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

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

3.1. São obrigações da organização da sociedade civil:

3.1.1. Manter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

3.1.2. Registrar no SIT os atos de execução de despesas e a prestação de contas do presente Termo de Fomento;

3.1.3. Divulgar, na Internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

3.1.3.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

3.1.3.2. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

3.1.3.3. Descrição do objeto da parceria;

3.1.3.4. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

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

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

3.1.4. Depositar, manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

3.1.4.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

3.1.5. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

3.1.6. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

3.1.7. Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou, no caso de a parceria exceder um ano, no final de cada exercício.

3.1.8 Permitir livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

3.1.9. Manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

3.1.10. Cumprir as metas de acordo com o Plano de Trabalho (ANEXO 01), sob pena de aplicação de sanção de acordo com este instrumento e com legislação pertinente.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

4.1. O FISCAL/GESTOR deste Termo de Fomento é o agente público responsável pela gestão de parceria celebrada, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

4.2. São obrigações do gestor da parceria:

4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.2.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração pública e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada;

4.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.2.5. Comunicar ao administrador público as situações de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil.

4.2.6. 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:

4.2.6.1. Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou o título que concedeu direitos de uso de tais bens;

4.2.6.2. 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.

4.3. Fica designada a servidora XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, matrícula XXXXXXXXXXXX, portadora da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXXXX para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto contratado, nos termos disciplinados na Lei 13.019/2014 e suas respectivas alterações.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1. Este Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses, conforme Plano de Trabalho, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Maringá/PR, podendo ser prorrogada, para cumprir o Plano de Trabalho, mediante termo aditivo, por solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias antes do termo inicialmente previsto.

5.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

5.3. O valor repassado poderá ser reajustado após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do instrumento ou do último reajuste, tendo como limite a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) ocorrida no período, mediante solicitação formal da Organização da Sociedade Civil e aprovação da Administração Pública, visando recompor o poder de compra dos recursos frente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

## CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Fomento estão programados em dotação orçamentária própria.

34.020.08.243.0024.6.143.3.1.50.43.15.00 – Fonte 01000

34.020.08.243.0024.6.143.3.3.50.43.15.00 – Fonte 01000

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRAPARTIDA

7.1. A parceria objeto deste Termo de Colaboração possui contrapartida em bens e serviços, conforme Plano de Trabalho.

## CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Fomento estão fixados em R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX) e distribuídos da seguinte forma:

8.1.1. R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), em parcela única, à conta da dotação alocada no orçamento referido na cláusula sexta.

## CLÁUSULA NONA – DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

9.1. A parcela do recurso transferido no âmbito da parceria será liberada em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

9.1.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

9.1.2. 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 Fomento;

9.1.3. 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.

9.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

9.2.1. O repasse dos recursos será realizado em conta bancária descrita no Plano de Trabalho, sendo XXXXXXXXXXXX.

9.2.2. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

9.3. 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.

9.4. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

## CLÁUSULA DEZ – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

10.1. O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas tendo em conta:

10.2.1. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

10.2.2. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, 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.

10.3. É vedado à organização da sociedade civil, sob pena de rescisão do ajuste, sem prejuízo de eventual representação criminal e por improbidade administrativa:

10.3.1. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

10.3.2. 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.

10.3.3. Alienar os bens adquiridos com os valores recebidos pela Parceria, salvo mediante autorização do ente público.

10.4. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

10.4.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

10.4.1.1. O pagamento da remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com os recursos recebidos não gera vínculo trabalhista com o poder público.

10.4.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

10.4.3. Custos Indiretos, na proporção presente no Plano de Trabalho aprovado;

10.4.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

10.4.5. Os bens permanentes adquiridos com os valores recebidos pela Parceria são gravados com ônus de inalienabilidade, devendo a parceira assinar termo (em modelo a ser fornecido pelo Ente Público) de promessa de transferência da propriedade à administração pública na hipótese de sua extinção, nos termos do Art. 35, § 5º da Lei 13.019/2014.

## **CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

11.1. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostila ao Plano de Trabalho original, conforme o caso.

## **CLÁUSULA DOZE – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12.1. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão no SIT, com a obrigatoriedade de envio concomitante dos documentos comprobatórios via Sistema Eletrônico de Informações (SEII) até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao encerramento do bimestre, devendo ser protocolado na opção "Criança e Adolescente: Prestação de Contas" ou opção correlata.

12.1.1. Os documentos incluídos pela entidade no SIT, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

12.1.2. Para fins de prestação de contas e cumprimento dos prazos estabelecidos no item anterior, consideram-se os bimestres do ano civil, conforme a seguinte distribuição:

I – 1º Bimestre: Janeiro e Fevereiro;

II – 2º Bimestre: Março e Abril;

III – 3º Bimestre: Maio e Junho;

IV – 4º Bimestre: Julho e Agosto;

V – 5º Bimestre: Setembro e Outubro;

VI – 6º Bimestre: Novembro e Dezembro.

12.1.3. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas no SIT e/ou no processo administrativo instaurado via Sistema Eletrônico de Informações (SEII) que trate do bimestre em questão.

12.2. 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:

12.2.1. Extrato da conta bancária específica e exclusiva;

12.2.2. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

12.2.3. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

12.2.4. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

12.2.5. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

12.2.6. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

12.3. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

12.3.1. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

12.3.2. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

12.4. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

12.4.1. 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;

12.4.2. Relatório de execução financeira do Termo de Fomento, 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.

12.5. A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

12.5.1. Relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;

12.5.2. 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 Fomento.

12.6. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer técnico de análise do gestor acerca da prestação de contas da parceria celebrada deverá, obrigatoriamente, mencionar:

12.6.1. Os resultados já alcançados e seus benefícios;

12.6.2. Os impactos econômicos ou sociais;

12.6.3. O grau de satisfação do público-alvo;

12.6.4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

12.7. Ante evidências de irregularidades na execução do objeto, fica a administração pública autorizada a instaurar tomada de contas especial.

12.9. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública se dará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da data do término do bimestre, prorrogável justificadamente por igual período, devendo concluir, alternativamente, pela:

12.9.1. Aprovação da prestação de contas;

12.9.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

12.9.3. Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

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

12.10.1. O prazo referido no subitem 12.9. 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.

12.10.2. 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 resarcimento, nos termos da legislação vigente.

12.11. O transcurso do prazo definido nos termos do subitem 12.9 sem que as contas tenham sido apreciadas:

12.11.1. 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;

12.11.2. 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.

12.12. As prestações de contas serão avaliadas:

12.12.1. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

12.12.2. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

12.12.3. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

12.12.3.1. Omissão no dever de prestar contas;

12.12.3.2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

12.12.3.3. Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

12.12.3.4. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

12.13. 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.

12.14. 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 resarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

12.15. 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 TREZE – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

13.1. 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 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DOS BENS REMANESCENTES**

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

14.2. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos ficarão sob posse da Organização da Sociedade Civil, para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste termo e na legislação vigente. Caso não seja de interesse a continuidade, os bens devem, obrigatoriamente, ser restituídos ao concedente.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DA RESCISÃO**

15.1. O presente Termo de Fomento poderá ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer dos participes, os quais somente responderão pelas obrigações e auferirão as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade da intenção rescisória.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

16.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. 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;

16.1.3. Declaração de inidoneidade para participar em 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 subitem 16.1.2.

16.2. As sanções estabelecidas nos subitens 16.1.2. e 16.1.3. são de competência exclusiva do administrador público da Prefeitura do Município de Maringá, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

16.3. As sanções previstas nesta cláusula não excluem as dispostas na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DA PUBLICIDADE**

17.1. A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem alteração ou ampliação da execução do seu objeto fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Maringá/PR, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DEZOITO – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

18.1. Acordam os participes, ainda, estabelecer as seguintes condições:

18.1.1. Todas as comunicações relativas a este Termo de Fomento serão consideradas como regularmente efetuadas, quando realizadas por intermédio do SIT de forma concomitante ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI;

18.1.2. As comunicações que não puderem ser efetuadas pelo SIT serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

18.1.3. As mensagens e documentos resultantes da transmissão via fax não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias;

18.1.4. As reuniões entre os representantes credenciados pelos participes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados; e

18.1.5. As exigências que não puderem ser cumpridas por meio do SIT deverão ser supridas através da regular instrução processual.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – DO FORO**

19.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Fomento será o da Comarca de Maringá/PR, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente instrumento foi lavrado em 4 vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos partícipes.

Maringá/PR, (...) de (...) de 20(...).

---

**TIAGO RENAN BARROS**

**Secretário de Governo**

---

**CARMEN ABILENE SORIANO INOCENTE**

**Secretaria Municipal da Criança e do Adolescente**

---

XXXXXXXXXX

**Representante Legal**

**ANEXO 01**

Plano de trabalho