

# PROCESSO LICITATÓRIO

NÚMERO

4743/2019

MODALIDADE

Inexigibilidade 66/2019

FINALIDADE

Transferências Voluntárias/2020

Lar dos Velhinhos

PROPONENTES

232 - Lar dos Velhinhos de Ubiratã

Contrato: 536/2019

Termo de Fomento: 03/2019

PRAZOS E PUBLICAÇÕES

DE 13/12 A ÀS HORAS LOCAL 13.12.19

HOMOLOGADO \_\_\_\_\_ OPR \_\_\_\_\_

VENCIMENTO \_\_\_\_\_ DIOE \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÃO \_\_\_\_\_

UBIRATÃ, 10 de Dezembro de 2019

REQUISIÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO Nº 644/2019

000001  
 MATHEUS DE PAULA BARRETO  
 CPF: 105.341.159-69

A secretaria supracitada, representada neste ato pela Senhora Secretária que abaixo assina, vem por meio do presente requerimento solicitar a abertura de procedimento licitatório para O presente Convênio tem por objeto a transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubitatã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubitatã na modalidade de Instituição de Longa Permanência, tipificado nacionalmente do eixo de Proteção Social de Alta Complexidade, em conformidade com o Plano de Trabalho devidamente aprovado, de acordo com as especificações descritas no Projeto Básico.

Solicitamos que a presente requisição, o Projeto Básico e seus anexos sejam analisados visando comprovar a existência de recursos financeiros para cumprimento das obrigações, e posteriormente remetidos à Autoridade Superior e a Divisão de Licitação, para abertura de procedimento licitatório nos moldes legais de acordo com as condições elencadas no presente requerimento.

Sendo só, nos colocamos à disposição nos casos de eventuais dúvidas.

Ubitatã, Paraná, 05/12/2019.

*Glauce Ines Trevis*  
 Secretária de Assistência Social

1. Para preenchimento da Secretaria das Finanças:

Recebimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Conforme solicitação, informamos:

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		RECURSO FINANCEIRO	
SIM	NÃO	SIM	NÃO
X		De acordo com a programação financeira	

*Pricila Mana Barato*  
 CRC-PR 072.968/0-6  
 CPF: 060.211.979-09  
 CONTADORA

*Rita Soares Neta Figueiredo*  
 Secretária de Finanças

SECRETÁRIA DE FINANÇAS

Despacho da Autoridade Superior

Autorizo

Não Autorizo

Data de recebimento: \_\_\_/\_\_\_/2019.

Assinatura: *[Assinatura]*

Divisão de Licitação

Data de recebimento: \_\_\_/\_\_\_/2019.

Hora: \_\_\_:\_\_\_

Recebedor:

# PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS.

Divisão de Assistência Social

000002

M

## 1. OBJETO:

1.1. O presente Convênio tem por objeto a transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência, tipificado nacionalmente do eixo de Proteção Social de Alta Complexidade, em conformidade com o Plano de Trabalho devidamente aprovado.

## 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

2.1. Em anexo.

## 3. DETALHAMENTO DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA

3.1. Com base no estudo elaborado pela secretaria, a descrição do objeto e os valores obtidos através da cotação de preços são os que seguem.

Código LC	Lote	Item	Descrição	Qtd.	Un.	V. Unit	V. Total
37018	1	1	O presente Convênio tem por objeto a transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência, tipificado nacionalmente do eixo de Proteção Social de Alta Complexidade, em conformidade com o Plano de Trabalho devidamente aprovado.	1	UN.	280.056,00	280.056,00

3.2. O valor global da presente contratação está fixado em R\$ - 280.056,00 (duzentos e oitenta mil e cinquenta e seis reais).

## 4. REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto será executado de integral.

4.2. A execução deverá ser realizada no seguinte endereço: Lar dos Velhinhos de Ubiratã - Av. João Medeiros, 2250 - Centro, Ubiratã/PR.

## 5. PRAZOS

5.1. O prazo para solicitação do objeto a contar da assinatura do contrato será de: 30 dias úteis.

5.2. O prazo para execução do objeto a contar da emissão da Ordem de Compras será de: 15 dias úteis.

5.3. O prazo de vigência da contratação será de: 12 meses.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O Pagamento será efetuado: Mensalmente, conforme execução do serviço.

000003

M

## 7. COMPROVAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Para atendimento das obrigações previstas no presente Projeto Básico, indicamos a despesa abaixo descrita, extraída da relação de despesas da Secretaria.

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0801	5584	335043999900	DEMAIS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR		280.056,00

7.2. Condiciona-se a utilização da despesa à aprovação da mesma pela Secretaria de Finanças.

## 8. INDICAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

8.1. Caberá a gestão do contrato ao servidor: Eliane Omori Duarte.

8.2. Caberá a fiscalização do contrato ao servidor: Ronaldo Teruo Inagaki.

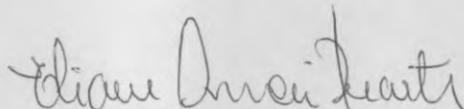
8.2.1. Será suplente do Fiscal do Contrato o servidor: Márcia A. A. Rocha.

8.3. O Presidente do presente procedimento será o servidor: Eliane Omori Duarte.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Constatam em anexo as seguintes documentações: ofício dirigido ao administrador público responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, com a devida justificativa do pedido e a documentação necessária para o processo de Transferências Voluntárias.

Ubiratã, Paraná, 05/12/2019.

  
Eliane Omori Duarte

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL

Conta..... =	672	Credito Orcamentario	1 Ordinario
Orgao..... =	08	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Unidade Orcamentaria.. =	08.01	Divisao de Assistencia Social	
Funcional..... =	082440018	Assistencia Social	
Projeto/Atividade..... =	2054000	Apoio a entidades de assistencia social.	
Natureza da Despesa... =	3.3.50.43.00.00.00	SUBVENCOES SOCIAIS	
Fonte de Recursos..... =	0	Recursos livres	

000004

M

Saldos de 01/01/2019 ate 05/12/2019

Dotacao Inicial..... =	1.800.000,00
Credito Suplementar..... =	0,00
Reducao Orcamentaria... =	792.100,00
Empenhado no Periodo... =	923.285,00
Liquidado no Periodo... =	923.285,00
Anulado no Periodo..... =	0,00
Pago no Periodo..... =	923.285,00
Empenhado ate o Periodo. =	923.285,00
Liquidado ate o Periodo. =	923.285,00
Pago ate o Periodo..... =	923.285,00
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar nao Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00
Saldo Bloqueado..... =	0,00
Saldo Reservado..... =	0,00
Saldo Disponivel..... =	84.615,00

000005

M

Lar dos Velhinhos

**Objeto:**

O presente Convênio tem por objeto a transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência, tipificado nacionalmente do eixo de Proteção Social de Alta Complexidade, em conformidade com o Plano de Trabalho devidamente aprovado.

**Órgão solicitante:** SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Justificativa:**

Considerando que a referida entidade há anos vem desenvolvendo atividades em parceria com o poder público municipal de maneira satisfatória; Considerando ser imperioso que se assegure a não interrupção na prestação de serviços essenciais à população no âmbito da saúde, educação e assistência social. Nesse contexto, mediante a inegável natureza pública dos serviços ofertados pelas organizações da sociedade civil nas áreas essenciais supramencionadas, estes não podem sofrer descontinuidade. Logo, o incremento da oferta mediante repasse de recursos é medida que se impõe, eis que são prerrogativas/direitos constitucionalmente reconhecidos aos cidadãos, em caráter público de prestação, sendo facultado ao gestor, na Administração Pública, a celebração de parcerias com entidades civis para a execução dos mesmos. Pelo exposto, face a inegável relevância social das organizações da sociedade civil na conformação das redes de proteção social e considerando ser ÚNICA no Município entidade: **LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ**, fica nos termos do Art. 32 da Lei 13.019/14, inexigível o Chamamento Público por inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto da parceria.

**Fundamentação Legal:** Art. 30, 31 e 32, da Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 18/2017

*Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:*

*VI – no caso de atividades voltadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. (incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)*

*Art. 31. Será considerado **inexigível o chamamento público** na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.*

*Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de **chamamento público** será **justificada** pelo administrador público. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)*

Contratado: LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ

000006

Valor Estimado: R\$ 280.056,00

Condições de pagamento: MENSAL

Prazo de Execução: Imediato

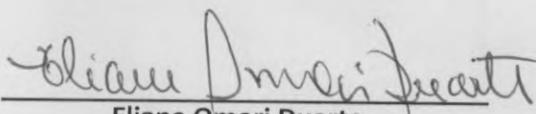
(m)

Vigência: 01/01/2020 a 31/12/2020

Foram anexos ao processo os seguintes documentos:

- ✓ Ofício dirigido ao administrador público responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, com a devida justificativa do pedido;
- ✓ Folha de rosto – Cadastro da Entidade;
- ✓ Plano de trabalho;
- Plano de Aplicação;
- ✓ Ato constitutivo do tomador dos recursos e comprovante de sua inscrição no CNPJ;
- ✓ Comprovação dos poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência;
- ✓ Certidão expedida pelo Tribunal de Contas para obtenção de recursos públicos;
- ✓ Certidão ou documento equivalente, atestando que o interessado está em dia com o pagamento dos tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao concedente;
- ✓ Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União;
- ✓ Certidão negativa de Débitos Tributários e de Dívida ativa da Estadual;
- ✓ Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –;
- ✓ Certidão negativa de débitos trabalhistas exigível, nos termos da Lei 12.440/2011;
- ✓ Título de reconhecida utilidade pública no âmbito do concedente, para as entidades privadas tomadoras de recursos;
- ✓ Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal – SRF de cada um deles;
- ✓ Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- Registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar parceria com a Administração Pública;
- ✓ Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
- ✓ Declaração de que a organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- ✓ Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste Decreto;
- ✓ Parecer Técnico;
- ✓ Parecer Jurídico;

Ubiratã, 05 de Dezembro de 2019.

  
Eliane Omori Duarte  
Secretária Municipal da Assistência Social



M 000007

LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ  
CNPJ: 77.242.386/0001-72  
AV: JOÃO MEDEIROS, 2250 - CENTRO - CEP: 85.440-000 - UBIRATA/PR  
TELEFONE: (44)35431254 - (44)998430165  
Email: lar-ubirata@bol.com.br

NOME DA ENTIDADE: LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ

CNPJ: 77.242.386/0001-72

DATA DA INSCRIÇÃO: 03/08/1976

NATUREZA JURÍDICA:

ENDEREÇO: AV; JOÃO MEDEIROS, 2250

CIDADE: UBIRATÃ

UF: PR

TELEFONE: (44-3543-1254)

E-MAIL: lar-ubirata@bol.com.br

Conta Corrente:5155-1	Banco do Brasil	Agencia:0747-1	Praça para pagamento: Ubiratã
-----------------------	-----------------	----------------	----------------------------------

NOME DO PRESIDENTE:

ANA CLAUDIA DE LIMA SANTOS

DATA DE NASCIMENTO: 23/10/71

CPF: 795.289.459-53

RG: 5.566.136-7

ÓRGÃO EXPEDIDOR/DATA: SSP/PR/01/06/2009

TELEFONE: (44-99900-984)

E-MAIL: aclaudialima23@gmail.com

MANDATO DA DIRETORIA: 29/07/2019 À 28/07/2021

UNIDADE EXECUTORA:

EXCLUSIVAMENTE DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIASOCIAL

OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS:

EIXO DE PROTEÇÃO: ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE

NOME DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL OFERTADO: ABRIGO

PÚBLICO ALVO: IDOSOS

CAPACIDADE DE ATEDIMENTO: 34

CONSELHO:

Nº DA INSCRIÇÃO NO CMAS: 001/2016, DESDE 31/07/2012

DATA DE VALIDADE: 26/11/2020



LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ  
CNPJ: 77.242.386/0001-72  
AV: JOÃO MEDEIROS, 2250 - CENTRO - CEP: 85.440-000 - UBIRATA/PR  
TELEFONE: (44)35431254 - (44)998430165  
Email: lar-ubirata@bol.com.br

000008

M

## PLANO DE TRABALHO

### 1. Identificação proponente

Nome: Lar dos Velhinhos de Ubiratã  
CNPJ: 77.242.386/0001-72  
Endereço: Av: João Medeiros, 2250  
CEP: 85.440-000  
Cidade/Estado: Ubiratã - Paraná  
Telefone: 44-3543-1254  
E-mail: lar-ubirata@bol.com.br  
Site:  
Nome do representante legal (Presidente): Ana Claudia de Lima Santos  
CPF: 795.289.459-539-53  
RG: 5.566.136-7 Data Expedição: 01/06/2009 Órgão Expedidor SESP-PR  
Telefone: 44-999001984  
Endereço do representante legal (Presidente): Rua: Costa e Silva, 1012  
CEP: 85440-000  
Cidade/Estado: Ubiratã  
E-mail: aclaualima23@gmail.com

### 2. Título do Projeto

Atendimento Integral a Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na Modalidade de Instituição de Longa Permanência.

### 3. Dados Gerais da parceria

Vigência:	01/01/2020 até 31/12/2020	
Valores:	Total:	R\$ 280,056,00
	Repasse:	R\$ 280,056,00

### 4. Descrição do Projeto

Objetivo Geral do Projeto: Atender integralmente a Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência.

#### 5. Responsável técnico pelo Projeto

Nome: Solange F. da Costa Faustino

CPF: 005.244.699-97

RG: 50.612.139-2

Data da Expedição: 07/04/2008 Órgão Expedidor: SESP/SP

Telefone: (44) 99980-6363

Endereço: Rua: Joaquim Ferreira Lucio, 1155

CEP: 85.440-000

Cidade/Estado: Ubitatã Paraná

E-mail:

000009

M

#### 6. Resumo do Projeto

Esse projeto visa ampliar as ações desenvolvidas no Lar dos Velhinhos de Ubitatã, as quais envolvem de forma decisiva e humanitária: Governo/Administração/Comunidade, para que, em parceria, possamos amenizar as dificuldades de ordem social enfrentadas por famílias necessitadas, de forma especial, idosos que se encontram a mercê da própria sorte, muitos abandonados pelos familiares, outros sem ninguém.

O Lar dos Velhinhos de Ubitatã é uma instituição constituída de forma judicial sem fins lucrativos, de caráter assistencial, fundada em 17/12/1975, sob a orientação da Sociedade São Vicente de Paulo, voltada ao acolhimento de pessoas acima de 60 anos, de ambos os sexos que se encontram em situações de risco ou abandono, que não possuem condições de viver com a família ou em seu domicílio. É a única instituição de longa permanência do município que atua em regime de internato integral.

O Lar dos Velhinhos vem cumprindo com sua missão há 44 anos, de amparar com fraternidade o idoso internado, dando-lhe condições a uma vida de liberdade e dignidade, visando a preservação de sua saúde física e mental, proporcionando-lhe alimentação, vestuário, assistência médica e espiritual.

No entanto, muito ainda pode ser feito para melhoria de seus internos, sendo assim, o Lar dos Velhinhos busca parcerias para colocar em prática algumas ações, as quais, objetiva.

#### 7. Justificativa

O Atendimento institucional em regime de longa permanência para idosos necessita de ações integradas na perspectiva de oferecer condições para que os idosos tenham boa qualidade de vida e se sintam acolhidos sem um ambiente favorável ao desenvolvimento humano.

Deve contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar nas atividades da vida diária.

Para isso existe a necessidade de profissionais qualificados provenientes das múltiplas áreas de formação, que exerçam atendimento direto e indireto aos idosos, de forma a garantir os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana.

Portanto, é preciso obter recursos humanos, materiais e financeiros, com vista em um trabalho em rede com o poder público, para que esse trabalho seja efetivado com qualidade.

#### 8. Meta Geral

Atender a 34 idosos

Descrição resumida das metas:

000010

(M)

Meta	Quantificação <sup>7</sup>	Qualificação <sup>8</sup>
1.	34 Idosos	Promoção da saúde física e mental dos idosos, atendendo conforme a necessidade de cada um.
2.	34 Idosos	Atendimentos individuais e grupais nas áreas de service social, psicologia, terapia ocupacional, fisioterapia e enfermagem.
3.	34 Idosos	Controle da alimentação fornecida aos idosos.
4.	34 Idosos	Higienização adequada no ambiente oferecido aos idosos.
5.	34 Idosos	Preservar e estimular a função motora dos idosos.
6.	34 Idosos	Presença de agravos de doenças físicas e mentais.

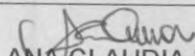
#### 9. Cronograma de Desembolso

##### 9.1 Etapas e Cronograma

Etapa e/ou Fase	Exercício 2020	Valor da Etapa ou Fase
Janeiro a Dezembro	01/01/2020 a 31/12/2020	R\$ 280,056,00

##### 9.2 Cronograma

Mês	Valor
Janeiro	R\$ 23.338,00
Fevereiro	R\$ 23.338,00
Março	R\$ 23.338,00
Abril	R\$ 23.338,00
Maio	R\$ 23.338,00
Junho	R\$ 23.338,00
Julho	R\$ 23.338,00
Agosto	R\$ 23.338,00
Setembro	R\$ 23.338,00
Outubro	R\$ 23.338,00
Novembro	R\$ 23.338,00
Dezembro	R\$ 23.338,00
<b>Total Geral:</b>	<b>R\$ 280,056,00</b>

  
ANA CLAUDIA DE LIMA SANTOS  
PRESIDENTE



LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ  
CNPJ: 77.242.386/0001-72  
AV: JOÃO MEDEIROS, 2250 - CENTRO - CEP: 85.440-000 - UBIRATA/PR  
TELEFONE: (44)35431254 – (44)998430165  
Email: lar-ubirata@bol.com.br

000011

PLANO DE APLICAÇÃO – 2020



**Unidade de atendimento:** Atendimento institucional em regime de longa permanência para idosos

**Público alvo:** Pessoas acima de 60 anos, de ambos os sexos que se encontram em situações de risco ou abandono.

**Meta de atendimento mensal:**

**Cronograma de Desembolso Financeiro**

	<b>Descrição de Despesas</b>	<b>Anual</b>
1.	<i>Pagamento do pessoal</i>	R\$ 280,056,00
Total Geral Anual		R\$ 280,056,00

Nome do Presidente: ANA CLAUDIA DE LIMA SANTOS

**REFORMA Nº 5 DO ESTATUTO SOCIAL DO LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ, OBRA UNIDA A SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO (SSVP), VINCULADA AO CONSELHO CENTRAL DE CAMPO MOURÃO DA SSVP.**

000012

M

**PREÂMBULO**

O Lar dos Velhinhos de Ubiratã, fundado em 17/12/1975, inscrita no CNPJ/MF sob nº 77.242.386/0001-72 com Estatuto Social primitivo registrado no Cartório Registro Civil de Nascimento, Casamento e Óbito, Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas da Comarca de Ubiratã, sob o nº de ordem 002, Livro nº A-01, em 10/06/1976, promove a alteração de seus atos constitutivos, por decisão de seus associados, aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia 16/10/2018, regendo-se doravante pelo presente Estatuto Social, pela legislação aplicável e pelo Regimento Interno, passando a vigorar, doravante, nos seguintes termos:

**CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE, FORO, DURAÇÃO E FINALIDADE**

**Artigo 1º.** O Lar dos Velhinhos São Vicente de Paulo de Ubiratã, Obra Unida a Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP), doravante denominado simplesmente Lar é uma associação de direito privado, filantrópica, beneficente, sem fins lucrativos, de assistência social, Organização da Sociedade Civil (OSC), com natureza de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), de duração por tempo indeterminado, com personalidade jurídica distinta de seus membros, com sede e foro nesta cidade de Ubiratã, Avenida João Medeiros, 2.250- Centro – CEP. 85.440-000, Paraná.

**Artigo 2º.** O Lar, por sua origem, natureza e formação, foi criado no seio da SSVP no Brasil, para a prática da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana e está vinculado estatutariamente ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, na forma da Regra da SSVP no Brasil.

**Parágrafo Único.** Caberá aos Conselhos Particulares e às Conferências Vicentinas instaladas no município de Ubiratã, prestarem auxílio ao Lar no desempenho de suas atividades, sempre que solicitados.

**Artigo 3º.** O Lar tem por finalidade prestar serviços de relevância social e de interesse público de acolhimento institucional a idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, prestando serviços de atendimento de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada, visando especificamente:

- I) Manter unidade institucional com característica domiciliar destinada a acolher pessoas idosas de ambos os sexos, com 60 (sessenta) anos ou mais, independentes ou com diversos graus de dependência, que estejam nas seguintes situações: falta de condições dignas para permanecer com a família, sendo vítimas de atos de violência e negligência, em situação de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em conformidade com o capítulo de procedimentos de acolhimento institucional, inserido no Regimento Interno da instituição.
- II) Proporcionar aos idosos institucionalizados assistências material, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, bem como atividades culturais e recreativas, visando à preservação de sua saúde física e mental;
- III) Propiciar ambiente acolhedor aos idosos institucionalizados na instituição em conformidade com o Estatuto do Idoso e na observância das políticas públicas de assistência social e atendimento de saúde, conforme a necessidade do idoso, visando sempre a longevidade e o bem-estar deles;



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

- IV) Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção aos idosos institucionalizados, visando em todas as ações a integração social e o fortalecimento do vínculo familiar, como formas de sociabilidade;
- V) Ofertar serviços, programas, projetos e benefícios socio-assistenciais na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- VI) Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

§ 1º. O Lar prestará de forma gratuita, continuada e planejada suas ações assistenciais aos idosos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social, utilizando-se da prerrogativa disposta no artigo 35 e seus parágrafos, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, que prevê a cobrança da participação do idoso no custeio da entidade no limite previsto na lei, da aposentadoria ou de outros rendimentos equivalentes na mesma proporção.

§ 2º. Para atender o custo das despesas mensais realizadas em favor dos serviços prestados aos idosos, o Lar aceitará doações espontâneas feitas pelos familiares dos idosos acolhidos.

§ 3º. O Lar promoverá ações de transparência na apresentação dos planos de trabalho, relatórios de atividades e demonstrativos financeiros, para comprovação da aplicação de seus recursos integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

§ 4º. Considerando que o Lar possui natureza privada, seus programas e projetos serão desenvolvidos sempre em sintonia com o seu orçamento econômico, privilegiando o acesso gratuito aos seus programas pelos seus usuários, guardados os seus limites financeiros, em especial àqueles conferidos pela lei.

§ 5º. A fim de cumprir suas finalidades, o Lar se organizará em tantas Unidades de Prestação de Serviços (UPS), quantas se fizerem necessárias, às quais serão disciplinadas por deliberação da Diretoria.

§ 6º. Poderá o Lar instituir filiais para desenvolver outros ramos de atividades com natureza empreendedora, com o objetivo de angariar receitas para manter suas finalidades estatutárias e sociais, buscando sempre a auto-sustentabilidade.

§ 7º. Para a instituição de filiais, conforme o § 6º deverá essa deliberação ser aprovada pela Diretoria do Lar, com a maioria simples, com base em estudos prévios, com a devida comunicação ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP e homologação do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, depois de consultado o Departamento de Normatização e Orientação (DENOR) desse mesmo Conselho.

**Artigo 4º.** No desenvolvimento de suas atividades o Lar observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência. E não se fará distinção alguma quanto à etnia, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso, gênero, orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação dos idosos acolhidos.

**Artigo 5º.** O Lar adotará um Regimento Interno que, aprovado por sua Diretoria após a homologação expressa do respectivo Conselho Central respaldado em parecer do Denor competente, disciplinará o seu funcionamento, a sua organização, a capacidade operacional, os procedimentos de acolhimento e de desacolhimento institucional, os critérios e as normas a serem observadas, inclusive quanto à aplicação da Regra da SSVP no Brasil e outros assuntos de seu interesse.



**CAPITULO II - DA ORGANIZAÇÃO E DOS ASSOCIADOS**

**Artigo 6º.** O Lar é organizado e constituído por um número limitado de associados, denominados vicentinos, que são confrades e consócias que ingressaram voluntariamente na SSVP no Brasil, através de uma de suas Conferências Vicentinas, que estejam na condição de membro da diretoria da própria Obra com direito a voto, de membro da diretoria do Conselho Central respectivo com direito a voto e dos presidentes dos Conselhos Particulares vinculados ao Conselho Central.

**Parágrafo Único.** O Lar se regerá pelo presente Estatuto Social, pela legislação brasileira aplicável, pelo Regimento Interno e, subsidiariamente, pela Regra da SSVP no Brasil, registrada e arquivada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da cidade do Rio de Janeiro/RJ, pelas Instruções Normativas, Resoluções, Portarias, Comunicados, Circulares e demais dispositivos que regem a SSVP no Brasil, emanadas do Conselho Nacional do Brasil da SSVP.

**Artigo 7º.** São direitos de cada associado:

- I) Participar das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- II) Ser votado para os encargos eletivos, atendendo os requisitos previstos neste Estatuto Social;
- III) Apresentar sugestões à Diretoria, por escrito, para o aperfeiçoamento operacional do Lar e apontar qualquer ação ou omissão que venha ferir as normas estatutárias e regimentais;
- IV) A qualquer tempo, por escrito, se desligar a título de renúncia voluntária (demissão);
- V) Votar nas eleições convocadas e deliberar sobre as matérias constantes no artigo 14 e seus incisos deste Estatuto Social, desde que esteja na condição de: a) Membro da Diretoria do Lar, com direito a voto; b) Membro da Diretoria do Conselho Central de Campo Mourão da SSVP, com direito a voto; e c) Presidentes dos Conselhos Particulares da SSVP vinculados ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP.
- VI) Convocação dos órgãos deliberativos far-se-á na forma do Estatuto, garantindo a 1/5 dos Associados o direito de promovê-la.

**§ 1º.** O exercício dos direitos constantes do "caput" deste artigo e o cumprimento dos deveres pelos associados serão regidos por este Estatuto Social e pela Regra da SSVP no Brasil.

**§ 2º.** Os associados não adquirem direito algum sobre os bens e direitos do Lar a qualquer título ou pretexto.

**§ 3º.** As atribuições dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal do Lar serão inteiramente estatutárias, voluntárias e gratuitas, sendo-lhes vedado o recebimento de qualquer lucro, bonificação ou vantagem, sob nenhuma forma ou pretexto, quer direta ou indiretamente.

**Artigo 8º.** São deveres do associado:

- I) Cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e a Regra da SSVP no Brasil;
- II) Acatar as decisões da Diretoria, as orientações do DENOR do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP e as resoluções das Assembleias;
- III) Zelar pelo decoro, bom nome e funcionamento do Lar e da SSVP no Brasil;
- IV) Prestar, como voluntário, colaboração vicentina ao Lar, incumbindo-se dos encargos e ofícios que lhe forem atribuídos, sem direito a salários, indenizações, compensações, benefícios ou quaisquer outras remunerações de qualquer espécie ou natureza, não gerando em hipótese alguma qualquer vínculo empregatício entre o Lar e o associado, colaborador ou voluntário;
- V) Cientificar por escrito e de forma fundamentada à Diretoria, eventual conduta ilícita de associados, funcionários, prestadores de serviços, voluntários ou de idosos acolhidos.



**Artigo 9º.** Deixará de ser associado:

- I) Por falecimento;
- II) Por vontade própria, quem assim o desejar, desde que o faça por escrito;
- III) Aquele que, comprovadamente, em função de sua conduta, tornar-se motivo de escândalo ou atentar contra os princípios estabelecidos na Regra da SSVP no Brasil;
- IV) Aquele que utilizar-se da instituição para fins políticos e/ou para promoção pessoal;
- V) Quem deixar de cumprir as condições estabelecidas no artigo 8º e seus incisos deste Estatuto Social;
- VI) Por abandono de encargo, aquele que for eleito ou nomeado para desempenhar suas atribuições durante o mandato da Diretoria ou do Conselho Fiscal.

**Artigo 10.** A exclusão do associado se dará por meio de procedimento administrativo, por decisão da Diretoria e referendada em Assembleia Geral convocada para tal fim.

**§ 1º.** Objetivando facultar-lhe ampla defesa o associado poderá, sucessivamente e na ordem indicada, no prazo de 15 (quinze) dias:

- I) Solicitar uma nova Assembleia Geral para apreciar seu recurso de reconsideração, por escrito e fundamentado;
- II) Caso mantida a decisão, recorrer ao Comitê de Reconciliação do Conselho Nacional do Brasil da SSVP;
- III) Sendo mantida, ainda, a decisão, recorrer ao Presidente do Conselho Geral Internacional da SSVP.

**§ 2º.** Igual procedimento será adotado no caso de o Lar por sua Diretoria, que desejar apresentar possíveis recursos da decisão da Assembleia Geral.

**Artigo 11.** Excluído do Lar por qualquer que seja o motivo, ou dele retirando-se, o associado não terá direito a qualquer indenização, compensação ou remuneração de qualquer espécie ou natureza pelos serviços prestados nesta condição de associado, nos termos do inciso II do artigo 38 deste Estatuto Social.

**Artigo 12.** Os associados não respondem solidária ou subsidiariamente pelos encargos e obrigações do Lar.

**Parágrafo Único.** Os associados que são membros da Diretoria respondem diretamente à SSVP no Brasil e perante terceiros prejudicados, desde que tenha ocorrido dolo ou culpa grave no desempenho de suas funções.

**CAPITULO III – DO MODO DE CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Artigo 13.** O Lar é constituído dos seguintes órgãos:

- I) Assembleia Geral, como órgão deliberativo;
- II) Diretoria, como órgão administrativo;
- III) Conselho Fiscal, como órgão fiscalizador.

**Artigo 14.** A Assembleia Geral é constituída pelo número limitado de associados com direito a voto, na forma do artigo 7º, inciso V, deste Estatuto Social, possui as seguintes competências, de modo soberano:

- I) Eleger o administrador e o Conselho Fiscal, entendendo-se por administrador o Presidente;
- II) Aprovar a reforma do Estatuto Social, submetendo a decisão à manifestação oficial do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP;



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

- III) Destituir o Presidente, ou quaisquer outros membros da Diretoria;
- IV) Destituir qualquer um dos membros do Conselho Fiscal;
- V) Decidir, em grau de recurso, o pedido de exclusão de associado;
- VI) Decidir sobre a extinção do Lar, quando impossível a continuidade de suas atividades;
- VII) Apreciar, discutir e deliberar sobre todo e qualquer assunto de interesse do Lar, para o qual for convocada a Assembleia Geral;
- VIII) Após o devido parecer do Conselho Fiscal, apreciar e deliberar sobre o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo dos Resultados do Exercício e suas Notas Explicativas.

**Parágrafo Único** – para as deliberações a que se referem os incisos I, VII e VIII, deste artigo é exigida a deliberação em Assembleia Geral convocada especialmente para esse fim.

**Artigo 15.** A Assembleia Geral convocada pelo presidente da diretoria realizar-se-á anualmente, no prazo previsto no Regulamento da SSVP, para os efeitos do inciso VIII do artigo 14 deste Estatuto Social.

**Artigo 16.** A Assembleia Geral realizar-se-á extraordinariamente, quando convocada:

- I) Pela Diretoria do Lar;
- II) Pelo Conselho Fiscal do Lar;
- III) Por requerimento de no mínimo 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto;
- IV) Pelo Conselho Central de Campo Mourão da SSVP;
- V) Pelo Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP;
- VI) Pelo Conselho Nacional do Brasil da SSVP.

**Artigo 17.** A convocação da Assembleia Geral será feita por meio de edital, contendo data, horário, local e pauta, afixado na sede do Lar, e/ou enviado por outros meios convenientes a todos associados que a compõem conforme art. 6º deste Estatuto:

- I) De regra geral com antecedência de 08 (oito) dias;
- II) Ou com antecedência de 30 (trinta) dias, para a hipótese de convocação de eleições.

§ 1º. Será instalada, em primeira convocação, com a totalidade dos associados com direito a voto, ou em 30 (trinta) minutos após, com a presença de, no mínimo, três (03) associados.

§ 2º. Será presidida pelo Presidente da Diretoria e, em suas ausências ou impedimentos, pelos seus substitutos legais e, na falta destes, por associado designado por seus integrantes.

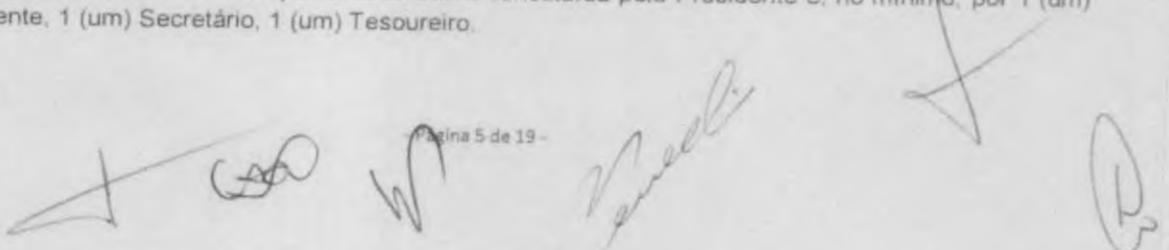
§ 3º. Nos casos de destituição da Diretoria ou do Conselho Fiscal, ou qualquer de seus membros, bem como reforma estatutária, é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto presentes à Assembleia Geral Extraordinária convocada especialmente para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados com direito a voto presentes, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

§ 4º. Nos demais casos previstos no art. 14, a deliberação será feita pela maioria dos presentes.

§ 5º. Somente se deliberará sobre os assuntos específicos para as quais tenham sido convocadas.

§ 6º. As atas de eleição serão lavradas e aprovadas ao final e assinadas pelo Presidente da Assembleia Geral e pelo Secretário, sendo que os demais associados e visitantes presentes deverão assinar a lista de presença; as atas das demais assembleias deverão ser assinadas por todos os presentes.

**Artigo 18.** O Lar será administrado por uma Diretoria constituída pelo Presidente e, no mínimo, por 1 (um) Vice-Presidente, 1 (um) Secretário, 1 (um) Tesoureiro.



§ 1º. O Presidente e o Vice-Presidente deverão ser obrigatoriamente associados (confrades ou consócias) com, no mínimo de 02 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta, no período imediatamente anterior à data da eleição.

§ 2º. Caso não se encontrem associados (confrades ou consócias) disponíveis para assumirem os demais encargos e atribuições, com anuência prévia e apreciação de currículos pelo Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, poderão fazer parte da Diretoria pessoas católicas apostólicas romanas, desde que conhecedoras e comprometidas com a Regra da SSVP e que respeitem suas tradições e princípios. Sendo que os membros da Diretoria nessas condições não terão direito de voto, nas Assembleias Gerais.

§ 3º. A Diretoria cumprirá mandato de 02 (dois) anos, salvo interrupção por qualquer motivo, sendo admitida apenas uma reeleição consecutiva do Presidente, vedada a sua participação como vice-presidente, secretário ou tesoureiro na gestão imediatamente subsequente a sua.

§ 4º. Importará em abandono do encargo a falta injustificada de membros da Diretoria a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) intercaladas ao longo do respectivo mandato.

§ 5º. O membro da Diretoria que for afastado por ausência prolongada ou por exclusão não poderá ser eleito nem designado para a Diretoria do mandato subsequente.

§ 6º. O Presidente do Lar e os demais membros da Diretoria que forem associados (confrades e consócias) não estão dispensados de suas obrigações junto às respectivas Conferências Vicentinas das quais fazem parte.

§ 7º. O Presidente eleito nomeará os demais membros de sua Diretoria, definindo quais deles terão direito a voto, mas em número sempre inferior ao número dos membros da diretoria do respectivo Conselho Central com direito a voto.

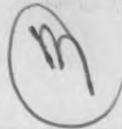
§ 8º. Os membros da Diretoria são substituíveis em qualquer tempo, a critério do Presidente, e seus respectivos mandatos terminam com o do Presidente que os nomeou.

**Artigo 19.** Compete à Diretoria, dentre seus direitos e deveres:

- I) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente o Estatuto Social, o Regimento Interno e as deliberações da Assembleia Geral e da própria Diretoria;
- II) Elaborar em conjunto com a Equipe Técnica Interdisciplinar do Lar o Plano de Trabalho do ano seguinte e executá-lo, de forma a cumprir com os objetivos estatutários da instituição;
- III) Elaborar em conjunto com a Equipe Técnica Interdisciplinar do Lar o Relatório Anual de Atividades Institucionais, até o dia 31 de março de cada ano;
- IV) Apreciar o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo dos Resultados do Exercício e as Notas Explicativas, referentes ao exercício anterior e encaminhá-los para a apreciação do Conselho Fiscal até o dia 30 de março de cada ano e apresentar à Assembleia Geral até 30 de abril acompanhados especialmente dos extratos bancários das contas de movimento e aplicações financeiras e também o Relatório do Inventário dos bens patrimoniais;
- V) Relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum que elevem a qualidade de vida dos idosos acolhidos;
- VI) Encaminhar antecipadamente para ciência do Conselho Central de Campo Mourão, da SSVP e do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, as campanhas que objetivem angariar fundos financeiros;
- VII) Obter autorização prévia e expressa do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP para celebrar parcerias com o Poder Público (União, Estado e Município) ou com órgãos e autarquias públicas, por meio de termos de colaboração e/ou termos de fomento ou contratos de qualquer natureza, desde que haja consonância com as finalidades estatutárias do Lar;



*[Handwritten signatures and initials]*



- VIII) Acompanhar o cumprimento do objeto e o alcance dos resultados das ações planejadas nos Planos de Trabalho, no âmbito das relações jurídicas de parceria com o Poder Público (União, Estado e Município);
- IX) Apreçar e decidir, quando necessário, sobre a utilização dos fundos e reservas financeiras disponíveis;
- X) Determinar a execução de construções e reformas de bens imóveis que não comprometam sua posição socioeconômica, com prévio conhecimento e autorização do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, exceto as que são necessárias e prementes para evitar prejuízos ao Lar. Tais construções e reformas poderão ser executadas de imediato com posterior conhecimento ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP;
- XI) Apresentar e decidir sobre matérias relacionadas à sua administração, observando-se o presente Estatuto Social e o Regulamento da SSVP no Brasil;
- XII) Solicitar ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP o encaminhamento ao Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP do pedido de autorização para aquisição (doação, permuta, legado e outros), alienação ou constituição de ônus sobre seus bens imóveis, instruindo-o com a cópia da ata da Reunião da Diretoria que deliberou sobre o assunto, juntamente com 03 (três) avaliações prévias de imobiliárias idôneas e existentes na região. O referido pedido será previamente analisado pelo DENOR do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, sob pena de responsabilização civil dos membros da Diretoria, sem prejuízo de abertura de processo interno de destituição;
- XIII) Elaborar e/ou alterar o Regimento Interno, encaminhando-o ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP para homologação, com prévio parecer do DENOR do Conselho Metropolitano de Maringá;
- XIV) Zelar pelo patrimônio do Lar e tomar providências quando do conhecimento de que o patrimônio da mesma não esteja sendo bem administrado;
- XV) Contratar empresa ou profissional com habilitação legal junto ao Conselho Regional de Contabilidade, para assessoria, cumprimento das obrigações legais e execução dos serviços contábeis, departamento de pessoal e serviços correlatos;
- XVI) Exigir da empresa ou do profissional liberal referido no inciso anterior os Balancetes Mensais e o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo de Resultados do Exercício e Notas Explicativas, no final de cada exercício civil, devendo ser publicado até o dia 31 de maio, de acordo com as exigências legais;<sup>2</sup>
- XVII) A exigência do inciso XVI deste artigo também se aplicará quando o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompido, com exceção da publicação;
- XVIII) Nos casos em que o término do mandato não coincidir com o do ano civil ou por qualquer motivo for interrompida a obrigação prevista no inciso XVI deste artigo, deverá ser cumprida no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do seu término;
- XIX) Submeter as contas do Lar ao exame do Conselho Fiscal, para realização de parecer, observando-se os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade;
- XX) Apresentar nas suas reuniões ordinárias o relatório financeiro do mês anterior elaborado pela Tesouraria abrangendo no mínimo o demonstrativo das receitas e das despesas, a posição dos saldos de Caixa e Bancos, a posição dos compromissos financeiros e das contingências incorridos, bem assim a demonstração das contribuições financeiras devidas e pagas até o mês;
- XXI) Buscar soluções para os casos omissos neste Estatuto Social.

**Artigo 20.** A Diretoria do Lar, reunir-se-á ordinariamente pelo menos 01 (uma) vez por mês, em local, dia e hora determinados pelo Presidente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, com designação prévia da matéria a ser tratada.



**Artigo 21.** A Diretoria do Lar e seu Conselho Fiscal reconhecem e acatam a Regra da SSVp no Brasil, bem como as deliberações e determinações dos Conselhos: Central, Metropolitano e Nacional do Brasil da SSVp.

**Artigo 22.** São atribuições do Presidente:

- I) Representar o Lar ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente perante os órgãos públicos e privados, inclusive perante o Poder Judiciário, inclusive na constituição de procuradores e/ou prepostos;
- II) Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria e as Assembleias Gerais;
- III) Dirigir e orientar as atividades do Lar;
- IV) Coordenar as atividades dos demais membros da Diretoria;
- V) Zelar pelo bom funcionamento da instituição, realizando atos de gestão, observando sempre as finalidades estatutárias, acompanhando os serviços estratégicos de liderança administrativa, operacional e técnica;
- VI) Em eventuais dificuldades na tomada de decisões administrativas, buscar quando necessária a opinião do Conselho Fiscal e a opinião de profissionais especializados, a fim de obter respaldo técnico e segurança na gestão;
- VII) Abrir e movimentar contas bancárias em instituições financeiras, assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômica, sempre em conjunto com o 1º Tesoureiro;
- VIII) Admitir e demitir empregados, respeitando a legislação trabalhista e as convenções coletivas de cada categoria profissional;
- IX) Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto Social, o Regimento Interno e a Regra da SSVp no Brasil;
- X) Cumprir e fazer cumprir a legislação constitucional e infraconstitucional, além das resoluções e normas inerentes aos órgãos públicos fiscalizadores da prestação de serviços da Assistência Social;
- XI) Participar das reuniões, quando convocado, pelos órgãos fiscalizadores da prestação de serviços da Assistência Social;
- XII) Cooperar para que haja sempre transparência na gestão do Lar, em especial no cumprimento de solicitações do Conselho Fiscal da entidade;
- XIII) Promover em conjunto com a Administração e a Equipe Técnica Interdisciplinar, reuniões e eventos voltados aos funcionários e voluntários, a fim de manter o ambiente de trabalho coeso e unido;
- XIV) Motivar e incentivar todos os membros da Diretoria a participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, campanhas, festividades e eventos em geral, programados pela instituição;
- XV) Manter bom relacionamento institucional com o Ministério Público, na pessoa do Promotor de Justiça dos Direitos Humanos;
- XVI) Tomar as providências para atendimento do estabelecido no inciso XVI do artigo 19 deste Estatuto Social;
- XVII) Buscar sempre solucionar os casos omissos que lhe forem submetidos a exame ou que chegarem ao seu conhecimento;
- XVIII) Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pelo Conselho Central de Campo Mourão, da SSVp e/ou pelo DENOR do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVp, prestando contas de suas atividades e cumprindo as determinações que lhe são conferidas;
- XIX) Nomear e substituir qualquer membro da Diretoria;
- XX) Nomear advogados com poderes da cláusula 'ad judicium' para a defesa dos interesses do Lar;
- XXI) Submeter previamente os contratos, convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de fomento e minutas, à assessoria jurídica;



XXII) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional e voluntária ao Lar.

**Artigo 23.** São atribuições do Vice-Presidente:

- I) Substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- III) Assumir o mandato, em caso de vacância, e convocar as eleições no prazo de 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 31, § 1º deste Estatuto Social;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Lar.

**Parágrafo Único.** Havendo mais de um Vice-Presidente são suas atribuições, observada a respectiva ordem de precedência, cooperar com o Presidente, dirigir comissões específicas e substituir o Presidente e o 1º Vice-Presidente nas suas ausências e impedimentos.

**Artigo 24.** São atribuições do 1º Secretário:

- I) Secretariar as reuniões da Diretoria e as Assembleias Gerais elaborando as respectivas atas;
- II) Ler a ata da reunião anterior, fazendo as observações necessárias, que deverão constar na ata seguinte, divulgar e acompanhar todas as notícias das atividades envolvendo o Lar;
- III) Responsabilizar-se pelo manuseio e conservação dos livros de atas e outras anotações e documentos relacionados às suas atribuições estatutárias, durante o mandato;
- IV) Ao final do mandato, responsabilizar-se pela entrega à administração, de todos os livros de atas e demais documentações pertencentes à instituição;
- V) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- VI) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Lar;
- VII) Assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta de Vice-Presidentes, nos termos do artigo 31, § 1º deste Estatuto Social.

**Artigo 25.** São atribuições do 2º Secretário:

- I) Substituir o 1º Secretário em suas ausências ou impedimentos temporários e prestar a sua colaboração na organização dos serviços da Secretaria;
- II) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- III) Em caso de vacância, assumir o encargo de 1º Secretário, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo pelo Presidente;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Lar.

**Artigo 26.** São atribuições do 1º Tesoureiro:

- I) Arrecadar e anotar em livro de caixa as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou espécie, mantendo em dia a escrituração totalmente comprovada. Havendo funcionários para tal fim, será sua função orientá-los como executar tais procedimentos;
- II) Pagar as contas com o visto do Gerente e do Presidente;
- III) Assinar cheques e/ou outros documentos de natureza econômica, sempre em conjunto com o Presidente;
- IV) Apresentar em todas as Reuniões da Diretoria o Relatório Financeiro do mês anterior, ou sempre que for solicitado pelos órgãos do Lar, pelo Conselho Central de Campo Mourão da SSVP ou pelo Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP;
- V) Providenciar, em tempo hábil, recebimentos de juros, dividendos e outros rendimentos;



*[Handwritten signatures and initials]*

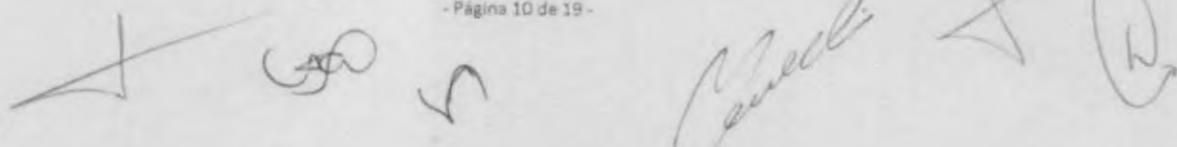
- VI) Responsabilizar-se pela análise e conferência de documentos financeiros e numerários;
- VII) Apresentar ao Conselho Fiscal, sempre que solicitado, o balancete devidamente assinado por empresa de contabilidade ou profissional habilitado, juntamente com os livros contábeis e auxiliares, e documentação correlata;
- VIII) Providenciar no término do mandato da Diretoria, com antecedência de 30 (trinta) dias, as seguintes certidões em nome do Lar: Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias, Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, Certidão Negativa da Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Protestos de Títulos, Certidão de Distribuição de feitos cíveis junto a Justiça Estadual, Certidão de distribuição de feitos junto a Justiça Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como o Alvará da Vigilância Sanitária e o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizado (caso possua). No mesmo prazo acima assinalado deverá ser apresentado o competente Balanço Financeiro com a respectiva Prestação de Contas de natureza financeira;
- IX) Depositar em estabelecimento bancário, em nome do Lar todas as importâncias financeiras recebidas;
- X) Entregar o Mapa Financeiro Mensal, instituído pelo Conselho Nacional do Brasil, bem como recolher ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP a contribuição da duocentésima e meia, equivalente a 2,5% (dois e meio por cento) de sua arrecadação bruta, excluídas apenas as subvenções oficiais;
- XI) Manter em caixa, se necessário e por conveniência, para as despesas de pequeno valor, a importância de até 01 (um) salário mínimo, da qual prestará conta à Diretoria, mensalmente;
- XII) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- XIII) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Lar;
- XIV) Assumir o mandato do Presidente, em caso de vacância e na falta simultânea dos Vice-Presidentes e Secretários, nos termos do artigo 31, § 1º deste Estatuto Social.

**Artigo 27.** São atribuições do 2º Tesoureiro:

- I) Substituir o 1º Tesoureiro em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II) Assumir o mandato do 1º Tesoureiro em caso de vacância, podendo nele permanecer até o fim do mandato ou até que seja nomeado um novo 1º Tesoureiro;
- III) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- IV) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Lar.

**Artigo 28.** São atribuições do Diretor de Patrimônio, quando houver:

- I) Com o auxílio de funcionário da administração e/ou de outros associados, realizar o levantamento de todos os bens patrimoniais do Lar e manter esse controle sempre atualizado;
- II) Assessorar e emitir pareceres à Diretoria, sobre os bens patrimoniais do Lar;
- III) Acompanhar e fiscalizar as construções, adequações e reformas da instituição, sempre assessorado pelo engenheiro ou arquiteto responsável técnico;
- IV) Cobrar dos responsáveis a conservação, as devidas manutenções e o uso correto dos bens patrimoniais do Lar;
- V) Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias, assembleias e eventos em geral, programados pela instituição e Conselhos;
- VI) Prestar, de modo geral, sua colaboração institucional ao Presidente e ao Lar.



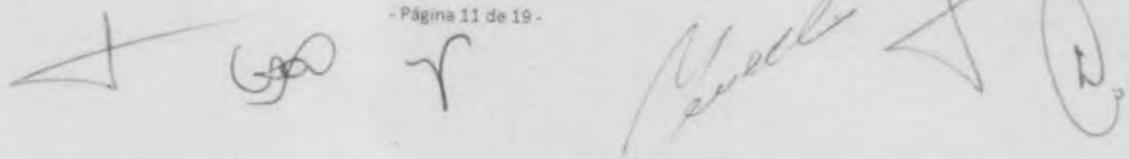
**Artigo 29.** O Presidente, os demais membros da Diretoria e os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal firmarão, antes da posse, junto ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP e ao Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP o "Termo de Compromisso", que prevê o respeito, cumprimento e a obrigação de se fazer cumprir a Regra da SSVP no Brasil e o presente Estatuto Social, especialmente no tocante ao resguardo dos seus bens, ao atendimento zeloso da parte administrativa e ao recolhimento obrigatório da contribuição financeira regulamentar estabelecida no inciso X do artigo 26 e artigo 45, deste Estatuto Social.

**Parágrafo Único.** Os encargos da Diretoria e do Conselho Fiscal devem ser considerados uma responsabilidade, não uma honraria.

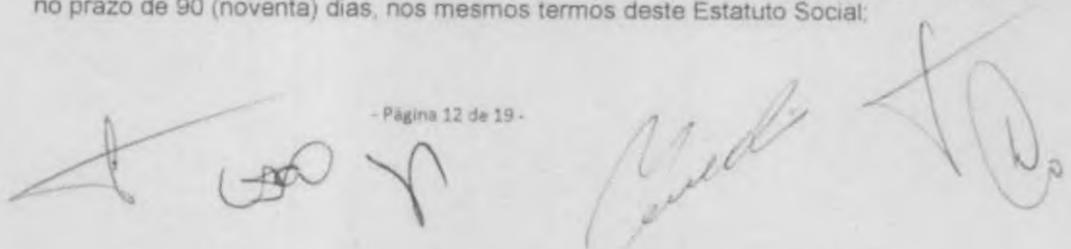
#### CAPITULO IV - DAS ELEIÇÕES

**Artigo 30.** O Presidente e os membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal serão eleitos em escrutínio secreto, proclamando-se eleitos os mais votados pelos associados integrantes da Assembleia Geral que possuem direito a voto, conforme dispõe o inciso V do artigo 7º e inciso I do artigo 14, observando-se:

- I) Os associados interessados em concorrer ao encargo de Presidente deverão ter atividade vicentina ativa e ininterrupta de no mínimo 02 (dois) anos de atividade vicentina ininterrupta, no período imediatamente anterior à data da eleição.
- II) Para concorrer ao Conselho Fiscal, o candidato deverá ser, obrigatoriamente, vicentino com atividade ativa.
- III) É vedada a candidatura cumulada e simultânea aos dois encargos;
- IV) Ninguém poderá ser eleito Presidente ou nomeado Vice-Presidente do Lar uma vez atingidos 81 (oitenta e um) anos de idade até a data da eleição ou do ato de nomeação;
- V) A rigor, empregados do Lar, bem como profissionais que a ela prestem serviços remunerados, embora possam ser associados (vicentinos proclamados e compromissados), não podem ser eleitos nem nomeados para encargos da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- VI) Para o Procedimento Eleitoral, não poderão candidatar-se e nem serem nomeados para a Diretoria ou Conselho Fiscal os associados que estiverem na condição de dirigente membro de Poder ou do Ministério Público; ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme dispõe o artigo 39, inciso III da Lei nº 13.019/2014, alterado pela Lei nº 13.204/2015;
- VII) A abertura do Procedimento Eleitoral acontecerá no prazo de 210 (duzentos e dez) dias que antecederem o término do mandato vigente, devendo o Lar emitir, na ocasião Circular de Abertura do Procedimento Eleitoral;
- VIII) A Circular de Abertura do Procedimento Eleitoral deverá ser fixada em lugar visível das respectivas sedes: do Lar, do Conselho Central de Campo Mourão da SSVP, bem como deverá ser amplamente divulgada nas reuniões e eventos da SSVP no âmbito da cidade de Ubiratá;
- IX) A Secretaria do Lar receberá a inscrição dos candidatos ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da abertura do Procedimento Eleitoral;
- X) Os candidatos ao encargo de Presidente e de membro do Conselho Fiscal deverão no ato da inscrição apresentar currículo vicentino e profissional, constando escolaridade, experiência e práticas administrativas em qualquer área, nome da empresa, associação assistencial, Obra Unida ou Conselho e período que exerceu suas habilidades administrativas;



- XI) Encerrado o prazo de inscrição dos candidatos, a Secretaria do Lar, deverá repassar toda a documentação curricular ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP, para apreciação e aprovação da candidatura;
- XII) A aprovação referida no inciso XI deste artigo deverá ser formalizada pelo Presidente do Conselho Central de Campo Mourão da SSVP, sendo que os documentos da inscrição devem ser encaminhados à Secretaria do Lar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da inscrição;
- XIII) Caso o Presidente do Conselho Central de Campo Mourão, da SSVP decida pela desaprovação de alguma candidatura, deve fazê-la com fundamentação, baseando-se no vigente Estatuto Social do Lar;
- XIV) A Secretaria do Lar após receber os nomes de no mínimo 02 (dois) candidatos ao encargo de Presidente e 06 (seis) candidatos ao encargo de membro do Conselho Fiscal, com todas as respectivas candidaturas aprovadas, elaborará o Edital de Convocação para as Eleições;
- XV) O Edital de Convocação para as Eleições, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da data das Eleições será afixado nas respectivas sedes do Lar e do Conselho Central de Campo Mourão da SSVP, e enviado por outros meios de comunicação a todos os associados que compõem a Assembleia Geral, contendo data, horário, local, pauta e nomes dos candidatos;
- XVI) As eleições deverão ocorrer no mínimo 90 (noventa) dias antes do término dos mandatos, sendo que as apurações deverão ocorrer no mesmo dia das eleições;
- XVII) No período de 30 (trinta) dias que antecedem à data das eleições, os associados são convidados a recitar a oração própria ao Divino Espírito Santo em favor daqueles que tenham direito a voto e pelos que concorrem aos encargos;
- XVIII) O voto é personalíssimo e unitário, ainda que o associado votante exerça mais de um encargo diretivo em outras unidades vicentinas instaladas na área do Conselho Central de Campo Mourão, da SSVP;
- XIX) Cada associado votante terá direito de votar no associado candidato de sua preferência, votando em um (1) candidato a presidente e em três (3) candidatos ao Conselho Fiscal, sendo admitido o voto por correspondência, por meio de envelope lacrado e que chegue às mãos da Comissão Eleitoral antes do encerramento da votação;
- XX) As apurações ficarão sob a responsabilidade da Comissão Eleitoral composta de pelo menos 03 (três) associados que não possuem direito a voto, nomeados pelo Presidente em exercício;
- XXI) Em caso de empate será eleito Presidente quem tiver mais tempo de atividade vicentina ininterrupta na SSVP no Brasil como associado e membro de uma de suas Conferências Vicentinas; e persistindo o empate, será eleito o mais idoso;
- XXII) As eleições e as apurações deverão constar de ata, assim como os nomes dos associados votantes e seus encargos, sendo que no prazo máximo de 05 (cinco) dias a cópia dessa ata e demais documentações deverão ser enviadas pelo Presidente em exercício do Lar ao Conselho Central de Campo Mourão, da SSVP, e este imediatamente remeterá ao Conselho Metropolitano de Maringá, da SSVP para que este último aprecie e homologue as eleições;
- XXIII) Não havendo manifestação por parte do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ata e demais documentações, ter-se-á como homologada tacitamente as eleições, nos termos do art. 114 § 3º da Regra da SSVP;
- XXIV) O Conselho Metropolitano e Maringá da SSVP também pode recusar, fundamentadamente, a homologação das eleições, determinando a realização de novas, no prazo de 90 (noventa) dias, nos mesmos termos deste Estatuto Social;



- XXV) Após comunicação por escrito do ato que anulou as eleições, haverá necessidade de abertura de novo Procedimento Eleitoral, podendo ocorrer o aproveitamento de documentos curriculares de candidatos que porventura se inscreverem novamente;
- XXVI) O Presidente recém-eleito terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data das eleições, para indicar os membros não vicentinos de sua Diretoria, para apreciação do Conselho Metropolitano, bem como, para que participem do curso de capacitação;
- XXVII) No prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da posse, o Presidente recém-eleito ou reeleito, em conjunto com os demais membros de sua Diretoria e do Conselho Fiscal, deverá realizar os atos de transição com a Diretoria em exercício do Lar, para fins de conhecimento da situação administrativa, operacional e financeira dessa Obra Unida;
- XXVIII) O Presidente, os membros da Diretoria e o Conselho Fiscal tomarão posse em Reunião Extraordinária da Obra Unida por ato do Presidente ou Representante do Conselho Central de Campo Mourão, da SSVP.
- XXIX) A posse do Presidente e dos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal poderá ser feita em solenidade própria, entretanto, somente entrarão em exercício no primeiro dia imediatamente posterior ao término da gestão anterior, salvo nos casos de interrupção por qualquer motivo;
- XXX) Antes de serem empossados, todos os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal deverão participar do módulo de "Formação para Novas Diretorias", a ser preparada e aplicada pela coordenação da Escola de Capacitação 'Antonio Frederico Ozanam' - ECAFO do Conselho Central de Campo Mourão, da SSVP.

**Artigo 31.** Em caso de vacância da Presidência por qualquer motivo, haverá a interrupção dos mandatos da Diretoria e do Conselho Fiscal.

§ 1º. Ocorrendo esse fato o Vice-Presidente ou um dos demais substitutos legais, assumirá temporariamente o exercício da Presidência e providenciará a eleição para um novo mandato, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vacância.

§ 2º. Caso nenhum dos demais substitutos legais assumam temporariamente o exercício da Presidência, haverá intervenção do Conselho Central de Campo Mourão., que providenciará a eleição, nos termos do § 1º.

§ 3º. Consultado o Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP e, a juízo do mesmo, esse prazo poderá ser prorrogado em até 180 (cento e oitenta) dias, no interesse da SSVP.

**Artigo 32.** O Presidente deverá ser afastado pelo Conselho Central de Campo Mourão da SSVP quando houver ausência prolongada e sem justificativas plausíveis, por período superior a 90 (noventa) dias.

**Parágrafo Único.** Os membros da Diretoria que forem afastados por ausência prolongada sem justificativas plausíveis, ou por exclusão, não poderão ser eleitos nem designados para a Diretoria do mandato subsequente.

#### CAPITULO V - DO CONSELHO FISCAL

**Artigo 33.** O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, eleitos em escrutínio secreto, proclamando-se eleitos os 06 (seis) mais votados, sendo os 03 (três) primeiros titulares e os outros 03 (três) suplentes.

§ 1º. Com relação ao perfil dos associados candidatos ao Conselho Fiscal, terão preferência os que possuam formação em Direito, Administração, Economia ou Contabilidade.

§ 2º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

§ 3º. Em caso de vacância de um membro titular o suplente, na ordem do número de votos obtidos na eleição, assumirá o encargo até o término do mandato.

§ 4º. Em caso de falecimento, de abandono, de demissão ou de exclusão de membros do Conselho Fiscal, não havendo mais membros suplentes para assumirem a titularidade, deverá a Assembleia Geral realizar eleição para que se complete o quadro do Conselho Fiscal.

§ 5º. Estão impedidos de participar do Conselho Fiscal os empregados do Lar e parentes de até o 2º grau ou cônjuges de membros de sua Diretoria.

**Artigo 34.** Compete ao Conselho Fiscal, valendo-se de assessoria técnica, se necessário:

- I) Examinar a qualquer tempo os livros de escrituração, exigir a apresentação dos documentos que julgar necessários e que digam respeito à administração econômico-financeira;
- II) Analisar os livros de escrituração, os balancetes, o Balanço Patrimonial Anual, o Demonstrativo de Resultados do Exercício, as Notas Explicativas; verificar o patrimônio e toda documentação do exercício, opinando sobre o desempenho financeiro e contábil e operações patrimoniais realizadas, para fins de apreciação, bem como emitir pareceres;
- III) Notificar a Diretoria a respeito de falhas e irregularidades que porventura constatar;
- IV) Requerer convocação da Assembleia Geral Extraordinária quando verificar alguma irregularidade de gestão administrativa e/ou financeira do Lar.

§ 1º. O parecer de que trata o inciso II deste artigo se dará em 30 (trinta) dias, por escrito, para apreciação da Assembleia Geral, convocada para tal fim.

§ 2º. Reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo a cada 06 (seis) meses, durante as primeiras quinzenas de abril e outubro, em dia, local e hora previamente estabelecidos; e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou por 2/3 (dois terços) dos membros da Diretoria do Lar.

§ 3º. As faltas injustificadas de qualquer membro do Conselho Fiscal a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas serão consideradas como abandono de cargo.

§ 4º. As reuniões extraordinárias de que dependam da apresentação de documentos pela Diretoria do Lar devem ser comunicadas por escrito com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

§ 5º. Para que seja considerado legítimo qualquer ato do Conselho Fiscal, deverá ser assinado no mínimo por 02 (dois) de seus membros titulares.

## CAPÍTULO VI – DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS

**Artigo 35.** O patrimônio do Lar é constituído por todos os bens móveis e imóveis de sua propriedade, e por todos aqueles que vier a adquirir por compra, doação ou legado, assim como, por todos os legítimos direitos que possua ou venha a possuir e todos os bens e valores consignados em contabilidade patrimonial, existente e futuramente incorporados, a título de aquisição, usucapião, superávit e doações.

**Artigo 36.** São fontes de recursos:

- i) Donativos, auxílios, doações, usufrutos, testamentos e legados patrimoniais de pessoas físicas e/ou jurídicas, de origem nacional ou do exterior;



*[Handwritten signatures and initials]*

- II) Coletas realizadas em reuniões e/ou outras atividades desenvolvidas com intenção especial de arrecadar recursos financeiros;
- III) Contribuições dos idosos acolhidos (art. 35-Lei 10741/2003-Estatuto do Idoso);
- IV) Receitas oriundas de bens patrimoniais;
- V) Receitas oriundas de ações entre amigos, arrecadações, campanhas, eventos beneficentes e festividades;
- VI) Rendimentos de aplicações financeiras;
- VII) Subvenções e/ ou recursos de quaisquer títulos recebidos dos Poderes Públicos Municipal, Estadual e Federal;
- VIII) Repasses de recursos públicos provenientes de emendas parlamentares;
- IX) Receitas provenientes de prestação de serviços a terceiros;
- X) Rendimento de comercialização de produtos institucionais;
- XI) Aluguéis e arrendamentos em geral;
- XII) Atividades lícitas desenvolvidas de forma opcional por outra organização, com intenção especial de captar recursos financeiros para a Obra;
- XIII) Recursos provenientes de projetos sociais financiados por pessoas jurídicas ou pessoas físicas;
- XIV) Recursos de patrocínios repassados por pessoas físicas e/ou jurídicas;
- XV) Repasses oriundos do Poder Judiciário;
- XVI) Repasses oriundos dos Fundos Municipal, Estadual ou Nacional de Políticas Públicas;
- XVII) Incentivos fiscais oriundos de isenções/imunidades tributárias;
- XVIII) Receitas sobre direitos autorais de produção de materiais promocionais.

**Artigo 37.** Havendo necessidade, após deliberação da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral, poderá o Lar instituir filiais de prestação de serviços ou de comercialização dirigidas a público distinto da Assistência Social, que não se enquadram no perfil de usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**Parágrafo Único.** A receita líquida apurada de filiais, após a retenção dos valores mínimos de subsistência e de manutenção dessas, será repassada ao Lar e utilizada para as suas finalidades sociais e estatutárias da Obra.

**Artigo 38.** O Lar declara e se compromete, sob as penas da lei:

- I) Aplicar suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- II) Não destinar aos membros de sua Diretoria e Conselho Fiscal, associados de qualquer natureza, benfeitores, voluntários ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, eventuais excedentes operacionais (brutos e líquidos), dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades mencionadas neste estatuto;
- III) Destinar, em caso de dissolução ou extinção, após pagas todas as dívidas passivas que existirem, o seu patrimônio líquido remanescente a outra entidade congênere, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, que esteja registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e no Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, que possua o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS e que atenda os requisitos da Lei nº 13.019/2014 preferencialmente outra unidade vicentina, indicada em Assembleia Geral, desde que convenientemente legalizada e com sede e atividades preponderantes no Estado do Paraná, preferencialmente no município de Ubatã, por indicação da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral; ou em último caso a uma entidade pública;



*[Handwritten signatures and initials]*



- IV) Prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de usuários, nos limites de suas possibilidades de recursos humanos, materiais e financeiros, observando o disposto no artigo 3º, § 4º deste Estatuto Social.
- V) Aplicar os recursos advindos dos Poderes Públicos, Municipal, Estadual e Federal, em conformidade ao estabelecido na legislação aplicável e nos termos de colaboração e de fomento e/ou instrumentos contratuais similares;
- VI) Não constituir patrimônio exclusivo de um grupo determinado de indivíduos, famílias ou de sociedade com caráter beneficente de assistência social.

**Parágrafo Único.** A dissolução ou extinção do Lar somente se efetivará se tornar-se impossível sob os aspectos financeiro, administrativo e patrimonial a continuidade de suas atividades, desde que atendidas as seguintes condições: a) se decidida pela maioria dos membros da Diretoria, presentes em Reunião Extraordinária convocada para tal fim; b) com aprovação de 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para tal fim e c) anuência do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, embasada por parecer fundamentado de seu DENOR, após a respectiva liquidação nos termos do artigo 51 do Código Civil Brasileiro, com o remanescente patrimonial destinado conforme previsto no inciso III deste artigo.

**Artigo 39.** Todos os bens patrimoniais do Lar estão exclusivamente a serviço de seus objetivos sociais e estatutários, ficando vedado o seu uso para benefício próprio de qualquer pessoa e a Diretoria responde e se obriga pela sua guarda, conservação, administração e pela correta aplicação de seus recursos.

**Artigo 40.** Não se reconhece a validade de toda e qualquer gravação, alienação, aquisição a que título for, permuta, comodato ou constituição de quaisquer ônus sobre bens imóveis e semoventes (veículos) do Lar realizada sem a prévia ciência do Conselho Central de Campo Mourão da SSVP e a expressa autorização do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, embasado por parecer fundamentado de seu DENOR, conforme determina o Regulamento da SSVP no Brasil.

§ 1º. Na transcrição do registro imobiliário deverá constar o impedimento de alienação sem autorização prévia do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, nos termos do "caput".

§ 2º. O não atendimento ao disposto neste artigo implica em violação ao artigo 1.268 e seus parágrafos 1º e 2º do Código Civil Brasileiro, sem prejuízo das sanções penais previstas no Código Penal Brasileiro.

§ 3º. Os bens móveis e imóveis deverão ser identificados e cadastrados em livro próprio, que deve ser mantido rigorosamente atualizado.

§ 4º. Os veículos e os bens imóveis de posse ou propriedade do Lar deverão ser identificados pelo logotipo oficial da SSVP, podendo este ser adaptado com o nome da própria entidade, exceto nos imóveis que se encontram alugados ou arrendados.

#### CAPÍTULO VII – DA ESCRITURAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Artigo 41.** A escrituração e prestação de contas observarão, no mínimo:

- I) Os princípios fundamentais e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II) A publicidade, por qualquer meio eficaz, na ocasião do encerramento do exercício fiscal, colocando à disposição para o exame dos interessados toda a documentação administrativa e financeira;
- III) A realização de auditoria independente, nos casos previstos na legislação;
- IV) A publicidade de todos os recursos, bens ou valores que utilize, arrecade, guarde, gereencie ou administre.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

**Artigo 42.** Para efeito de encerramento do Balanço Patrimonial Anual e do Demonstrativo dos Resultados do Exercício e das Notas Explicativas, observar-se-á o ano civil e a escrituração de todos os atos e fatos contábeis devendo ser feita em livros revestidos de formalidades legais, serem publicados nos prazos previstos, de acordo com as exigências legais.

§ 1º. Quando o término do mandato da Diretoria não coincidir com o do ano civil deverá ser providenciado a competente prestação de contas, devidamente instruída com balancete extraordinário, certidões e o relatório de atividades previstos no § 2º a seguir.

§ 2º. Deverão ser publicadas na página da internet do Lar, a cada encerramento de exercício fiscal, juntamente com o relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, colocando-as à disposição para exame de qualquer cidadão, sem prejuízo das publicações em jornal oficial quando forem exigidas.

**Artigo 43.** Os membros da Diretoria não respondem pessoalmente, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas em nome do Lar, salvo eventuais prejuízos causados ao próprio Lar ou a terceiros provenientes de ação, omissão voluntária, negligência, imprudência ou dolo e que importarem violação de direito legalmente estabelecido ou disposição prevista neste Estatuto Social, hipóteses em que os responsáveis ficarão obrigados a reparar os danos com as implicações civis e criminais de seus atos.

#### CAPÍTULO VIII – DO VOLUNTARIADO

**Artigo 44.** O Lar poderá organizar o trabalho voluntário das pessoas que não fazem parte de seu quadro de funcionários, para o atendimento de suas finalidades institucionais.

§ 1º. O trabalho voluntário será disciplinado no Regimento Interno, devendo o voluntário firmar o competente o "Termo de Voluntariado", na forma da lei.

§ 2º. Os voluntários serão inscritos em livro e/ou listas competentes.

§ 3º. A organização desse trabalho dependerá de orientações do DENOR do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP.

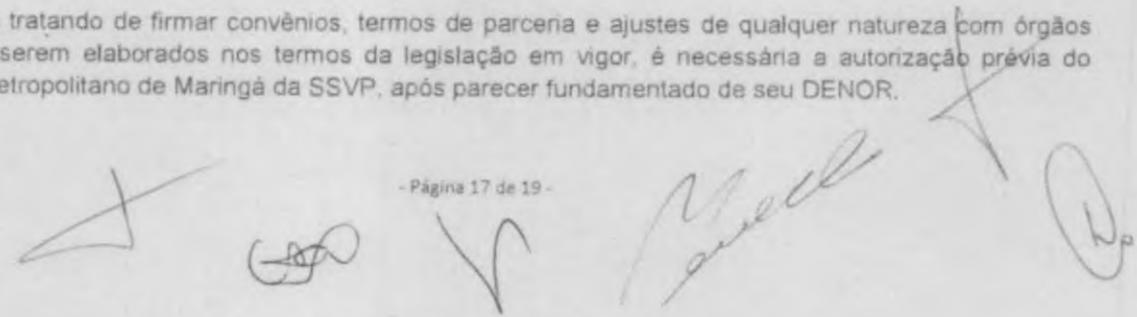
#### CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 45.** O Lar está sujeito à contribuição mensal da duocentésima e meia (2,5%) ao Conselho Central de Campo Mourão da SSVP, calculada sobre sua receita bruta, nos termos dos artigos 47 e 49 do Regulamento da SSVP no Brasil.

**Artigo 46.** O Lar poderá firmar termos de colaboração e/ou de fomento com o Poder Público (União, Estado e Município), desde que os Planos de Trabalho estejam em consonância com a natureza da instituição e com as suas finalidades sociais e estatutárias.

**Artigo 47.** O Lar também poderá firmar parcerias e cooperações mútuas com órgãos públicos, empresas privadas ou pessoas físicas, desde que estejam em consonância com a natureza da instituição e com as suas finalidades sociais e estatutárias.

§ 1º. Em se tratando de firmar convênios, termos de parceria e ajustes de qualquer natureza com órgãos públicos, a serem elaborados nos termos da legislação em vigor, é necessária a autorização prévia do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, após parecer fundamentado de seu DENOR.



§ 2º O Lar, na qualidade de associação de direito privado, não perderá sua autonomia na administração e realização de seus trabalhos assistenciais como Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) executora e indutora das Políticas Públicas de Proteção Especial à Pessoa Idosa, em função do recebimento de subvenções governamentais oriundas da União, do Estado e do Município.

**Artigo 48.** O Lar não é mantido pelo Conselho Central de Campo Mourão da SSVP, nem pelo Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP e nem pelo Conselho Nacional do Brasil da SSVP, tendo cada uma dessas unidades: personalidades jurídicas, Diretorias e administrações próprias, Conselhos Fiscais próprios, patrimônio e recursos distintos e escritas contábeis independentes.

**Artigo 49.** Desde que não contrarie a finalidade principal do Lar e a Regra da SSVP no Brasil, e cumpridas as exigências contidas neste documento, este Estatuto Social poderá ser reformado total ou parcialmente, em qualquer época ou momento.

**Parágrafo Único.** A proposta de reforma total ou parcial deste Estatuto Social, devidamente fundamentada, somente poderá ser feita por sua Diretoria, pelo Conselho Central de Campo Mourão da SSVP, pelo Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP e/ou pelo Conselho Nacional do Brasil, nos termos do § 3º do artigo 17 deste Estatuto Social.

**Artigo 50.** O Conselho Nacional do Brasil da SSVP, como órgão normativo da atividade vicentina em todo território brasileiro, pode intervir nas Unidades Vicentinas a qualquer tempo, com base em motivos justificados.

§ 1º O Lar no desenvolvimento de suas atividades submeter-se-á à orientação e fiscalização do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, através de seu DENOR.

§ 2º. Se não houver instalado o DENOR do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP ou não estiver em funcionamento regular, suas funções poderão ser suscitadas pelo DENOR do Conselho Nacional do Brasil, no interesse da SSVP.

**Artigo 51.** O Lar não poderá admitir em hipótese alguma, sob qualquer natureza trabalhista empregados com parentesco de até o 3º grau ou cônjuges de membros da Diretoria e do Conselho Fiscal.

**Artigo 52.** Os casos omissos neste Estatuto Social e no Regimento Interno, bem como sua interpretação, quando não contrariarem a Regra da SSVP no Brasil e/ou dispositivo legalmente estabelecido, serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral e pelo Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP.

**Artigo 53.** O presente Estatuto só poderá ser registrado após homologação expressa do Conselho Metropolitano de Maringá da SSVP, com prévia anuência de seu DENOR.

**Artigo 54.** O presente Estatuto Social revoga os anteriores ou quaisquer outras disposições contrárias e entrará em vigor na data de seu registro no Cartório Registro Civil de Nascimento, Casamento e Óbito, Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas da Comarca de Ubatuba.

Ubatuba, 16 de outubro de 2018.





000030  
(M)

**SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO**  
LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÁ  
AVENIDA JOÃO MEDEIROS, Nº 2250 - CENTRO - CEP 75 440-000  
UBIRATÁ/PR.  
TELEFONE: (44)3543-1254  
Email: lar-ubirata@bol.com.br

Ana Cláudia de Lima Santos  
**Presidente**  
RG 5.566.136-7 SSP/PR  
CPF 795.289.459-53

Paulo Henrique da Silva Pereira  
**Coordenador do DENOR/CMM**  
RG nº 10.759.389-6 SSP/PR  
CPF nº 051.460.259-75

Viviane Aparecida Ferreira Neves  
**1ª Secretária**  
RG 7.538.554-4 SSP/PR  
CPF nº 030.879.879-13

Vitor Carvalho Gomes  
**Presidente**  
**Cons. Metrop. de Maringá - SSVP**  
RG nº 14.489.133-3 SSP/PR  
CPF nº 064.211.606-70

**HOMOLOGADO**  
SSVP  
CONSELHO METROPOLITANO DE MARINGÁ  
Sociedade de São Vicente de Paulo  
CNPJ 30.917.798/0001-78

**COM A ANUÊNCIA**

Luiz Carlos Menechini  
**Presidente do Conselho Central**  
RG nº 11.393.369-5 SSP/PR  
CPF nº 210.578.779-72

Vistado Por  
  
Dr. Onofre Valero Saes Jr  
**OAB nº 43.376/PR**

**Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas**  
**Bernadete de Fátima Guilherme Escorsin - Oficial Titular**  
PROTOCOLO Nº 0025527 - REGISTRO Nº 0000002 - AVERBAÇÃO Nº 05  
LIVRO A-018 - fls 143/161

Selo nº REK70.5QENr.ZPRZu, Controle: fhvxd.M09xE  
Consulte esse selo em <http://lunarjpn.com.br>  
Ubiratá (PR), 29 de novembro de 2018

Rosilene Rolim - Auxiliar Juramentada  
Emolumentos: R\$57,50 (VRC 300,00), Funerárias: R\$8,08, Selo Funerária: R\$1,17. Distribuidor: R\$12,51



## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

000031

## Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>77.242.386/0001-72</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>03/08/1976</b>
NOME EMPRESARIAL <b>LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>87.11-5-02 - Instituições de longa permanência para idosos</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>			
LOGRADOURO <b>AV JOAO MEDEIROS</b>	NÚMERO <b>2250</b>	COMPLEMENTO	
CEP <b>85.440-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>UBIRATA</b>	UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE <b>(44) 3543-1254</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>24/09/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **26/11/2019** às **16:49:34** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



Preparar Página  
para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).  
[Atualize sua página](#)



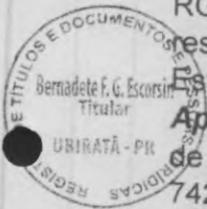
**ATA DE POSSE DA DIRETORIA, CONSELHO FISCAL E CONSELHO GESTOR/MEMBROS UGT - UNIDADE GERENCIAL DE TRANSFERÊNCIA BIENIO 2019/2021 DO LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ - OBRA UNIDA A SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO - CNPJ 77.242.386/0001-72**

Ata de número 276 da reunião extraordinária de posse do Lar dos Velhinhos de Ubiratã, Obra Unida à Sociedade de São Vicente de Paulo, vinculado ao Conselho Central de Campo Mourão, área do Conselho Metropolitano de Maringá, realizada às 21:00-h, do dia 29/07/2019, do ano temático Mestres e Senhores, na sede da entidade situada na Avenida João Medeiros nº 2250 em Ubiratã - Paraná. LOUVADO SEJA NOSSO SENHOR JESUS CRISTO! A reunião foi convocada para posse da nova diretoria, cujo administrador (presidente) e conselheiros fiscais foram eleitos em Assembléia Geral Extraordinária do dia 17/06/2019, conforme ata de eleição de número 274 e homologada pelo Conselho Metropolitano de Maringá, no dia 13/07/2019. A mesa foi composta pelos seguintes convidados: consócia Ana Cláudia de Lima Santos - presidente do Lar dos Velhinhos de Ubiratã; confrade José Ferreira da Silva - vice presidente do Conselho Central de Campo Mourão e a consócia Bruna Heloisa Leite Lopes, designada para secretariar os trabalhos. A reunião de posse foi declarada aberta pela consócia Ana Claudia de Lima Santos, com as orações regulamentares da SSVP e, em seguida, a consócia Marinalva Nunes Batista proclamou a leitura espiritual São João Capítulo 11 versículo 17 a 27, com o tema Jesus é a ressurreição e a vida, com uma breve reflexão. Em seguida, a consócia Ana Claudia de Lima Santos, apresentou um breve balanço de sua gestão na presidência e agradeceu a todos os membros da Diretoria que estiveram juntos em todos os momentos nesses dois anos de gestão. A seguir, foi passada a palavra para o vice presidente do Conselho Central de Campo Mourão, confrade Jose Ferreira da Silva, que após fazer suas considerações, convidou a administradora (presidente-Eleita) consócia Ana Claudia de Lima Santos, os membros de sua diretoria Nomeados, membros do conselho fiscal Eleitos e o Conselho Gestor nomeados, para fazer a leitura do "Termo de Compromisso" que, perante a Assembléia, se comprometeram, a cumprir e fazer cumprir o Regulamento da SSVP, nos termos do Artigo 36 da Regra, Artigo 19, parágrafo I do Estatuto Social, o Regimento Interno e das decisões emanadas dos Conselhos hierarquicamente superiores: Conselho Central de Campo Mourão, Conselho Metropolitano de Maringá, Conselho Nacional do Brasil e da Confederação Internacional da SSVP. Após, o confrade José Ferreira da Silva vice-presidente do Conselho Central de Campo Mourão, usando das atribuições que lhe confere o regulamento da SSVP no Brasil, em seu Artigo 96, inciso XI, empossou a consócia Ana Cláudia de Lima Santos, como presidente do Lar dos Velhinhos

*Bruna*  
*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signatures)*

de Ubiratã, da Sociedade de São Vicente de Paulo – SSVP, sua diretoria, conselho fiscal e o Conselho Gestor, pelo período de 02 (dois) anos, cujo mandato inicia no dia 29/07/2019 e termina em 28/07/2021. Falou sobre os projetos iniciados que deverão ser concluídos nesse mandato. Concluindo sua fala, agradeceu a presença de todos. A composição da diretoria ficou assim constituída: **presidente** – consócia **Ana Cláudia de Lima Santos**, brasileira, casada, funcionária pública, portadora do RG 5566136-7 – SSP/PR, inscrito no CPF 795289459-53, residente à Rua Costa e Silva, 1012 (com direito a voto); **vice-presidente** – confrade **Mario Osvaldo Raymundo**, brasileiro, Casado, Auxiliar Administrativo, portador da Cédula de Identidade Civil RG sob nº 2.122.036-1 SSP/PR e do CPF 407.601.979-20, residente e domiciliado a Rua Duque de Caixas, 1472 Centro -Ubiratã Estado do Paraná; (com direito a voto); **primeira secretária** – Consócia **Bruna Heloisa Leite Lopes**, brasileira, solteira, Estudante, portadora do RG 13627381-7 -SSP/PR inscrita no CPF, 104.544.559-25 residente à Rua Nossa Senhora Aparecida,973 Centro – Ubiratã Estado do Paraná; (com direito a voto); **segunda secretária** – consócia **Kelly Fabiana de Aquino Teixeira** Brasileira, Casada, Servidora Publica Municipal, portador da Cédula de Identidade civil RG sob nº 7.538.514-5 SESP/PR e do CPF/MF sob nº 035.722.689-58, residente e domiciliado a Rua Costa e Silva, 2128 Jardim São Vicente- Ubiratã, Estado do Paraná; ( com direito a voto); **primeiro tesoureiro** Senhor **Sergio de Souza Streilling**, Brasileiro, Casado, Auxiliar de Cartório, portador da Cédula de Identidade Civil RG sob nº 5.352.103-7 SESP/PR e do CPF/MF sob nº 899.616.259-00, residente e domiciliado na Rua Nossa Senhora Aparecida, 1170 Ubiratã, Estado do Paraná (sem direito a voto); **segunda tesoureira** – Consócia **Maria Aparecida Peteck Alencar**, Brasileira, Casada, professora portador da Cédula de Identidade Civil RG sob nº. 4.179.888-2 SESP/PR, e do CPF/MF sob nº 742.063.119-00, residente e domiciliado a Rua Ernesto Novaes de Souza, S/N Centro Ubiratã, Estado do Paraná; ( com direito a voto). **CONSELHO FISCAL** ficou assim constituído, **titulares**: Consócia **Marinalva Nunes Batista**, Brasileira, Casada, Jornalista, portador da Cédula de Identidade Civil RG número 7.996.647-9 SESP/PR e CPF/MF sob nº 026.577.609-02, residente e domiciliado Rua Bahia, 1290 - Centro Ubiratã, Estado do Paraná; Confrade **Antônio Ferreira da Silva**, Brasileiro, Casado, Comerciante, portador da Cédula de Identidade Civil RG sob nº 1.249429 SESP/PR, e do CPF/MF sob nº 209.722.379-68, residente e domiciliado a Rua Paraná Centro Ubiratã, Estado do Paraná; e a Consócia **Elizabete Prates dos Santos**, Brasileira, Casada, Professora, portador da Cédula de Identidade Civil RG 3512846-8 sob nº SESP/PR, e do CPF/MF sob nº 7821347609-97, residente e domiciliado na Avenida Valdir de Oliveira em Ubiratã, Estado do Paraná; **Como suplentes**: Confrade **Paulo Soares**, Brasileiro, Casado, Vigilante, portador da Cédula de



Bruna  
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

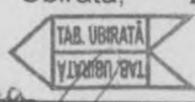
[Handwritten signature]

30



Identidade Civil RG número 6.554.191-2 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 965.890.35-20, residente e domiciliado a Av: Ascanio Moreira de Carvalho, 2161, em Ubiratã, Estado do Paraná; Consócia **Maria de Fatima Ribeiro da Silva Santos**, Brasileira, Casada, Auxiliar de laboratório, portadora da Cédula de Identidade Civil RG número 6.836.260-1 SESP/PR e do CPF/MF sob nº 031.624.819-37, residente e domiciliada a Rua Matogrosso, 913 Centro-Ubiratã, Estado do Paraná e Confrade **Claudemir Josino da Silva** Brasileiro, Solteiro, Autônomo, portador da Cédula de Identidade Civil RG número 13511851-6 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 102164819-10, residente e domiciliado a Rua Vicente Saran, 18, em Ubiratã, Estado do Paraná. **Conselho Gestor/Membros da UGT – Unidade Gerencial de Transferência: Guiomar Cleusa dos Santos Teixeira**, Brasileira, Casado, Servidora Publica Estadual, portador da Cédula de Identidade Civil RG número 6.949.682-2 SESP/PR e do CPF/MF sob nº 026.558.549/00, residente e domiciliado a Rua Recife, 25 – Centro – Ubiratã Estado do Paraná; **Soraya Saito Souza**, Brasileira, Casada, Comerciante, portador da Cédula de Identidade Civil RG sob nº 6.936.584-1 SESP/PR, e do CPF/MF sob nº 007.010.279-16, residente e domiciliado a Rua Pioneiro Francisco Menon, 162 jardim Tropical Ubiratã, Estado do Paraná; **Neory José Boniatti**, Brasileiro, Casado, Comerciante, portador da Cédula de identidade Civil RG sob nº 3.203.498-5-SSESP/SP, e do CPF/MF sob nº 453.111.299-72, residente e domiciliado na Av: Yolanda Loreira de Carvalho, 997, – Centro –, Estado do Paraná. Assessoria Jurídica **Ana Luiza de Lima Gazzin Pessoa**, Brasileira, Solteira, Advogada OAB nº 89770, portador da Cédula de identidade Civil RG 12462741-9 - SSP/PR, e do CPF/MF sob nº 069155429-30, residente e domiciliado na Rua Herculino Otaviano, 1412, – jardim São Paulo – Estado do Paraná. Para cumprirem mandato por igual tempo da diretoria. Reunião suspensa o tempo suficiente para a lavratura da ata. Reiniciados os trabalhos, a ata foi lida e aprovada, finalizando-se a reunião às 22:00-h. Eu, Bruna Heloisa Leite Lopes secretária designada, lavrei a presente ata que dato e assino. Ubiratã, 29/07/2019

Bruna Heloisa L. Lopes



Csc. Ana Claudia de Lima Santos-Presidente

Cfd. José Ferreira da Silva-Vice-Presidente CC

**Diretoria:**

- csc. Ana Cláudia de Lima Santos – presidente Ana Claudia
- cfd. Mario Osvaldo Raymundo – vice-presidente Mario Osvaldo
- csc. Bruna Heloisa Lopes – 1ª-secretária Bruna Heloisa L. Lopes
- csc. Kelly Fabiana de Aquino Teixeira – 2ª secretária Kelly Fabiana
- SR. Sérgio de Souza Streilling – 1º tesoureiro Sérgio de Souza
- Csc. Maria Aparecida Peteck Alencar – 2ª tesoureira Maria Aparecida

Bruna  
C  
Ab

CS



**Conselho Fiscal Titular:**

csc Marinalva Batista Nunes [Signature]  
cfd. Antônio Ferreira da Silva [Signature]  
csc Elizabete Prates dos Santos [Signature]

**Conselho Fiscal Suplente**

cfd Pauo Soares [Signature]  
csc Maria de Fatima Ribeiro da Silva Santos [Signature]  
cfd Claudemir Josino da Silva [Signature]

**Conselho Gestor:**

Neory José Boniatti [Signature]  
Soraya Saito Souza [Signature]  
Guiomar Cleusa dos Santos Teixeira [Signature]

**Assessora Jurídica**

Ana Luiza de Lima Gazzin Pessoa [Signature]

TABELIONATO DE NOTAS UBIRATÁ  
Rua Santos Dumont, 994 centro, Ubiratá - Paraná  
Fone/Fax: (44) 3543-1934 • 3543-1540  
Reconheço por Semelhança a assinatura de ANA CLAUDIA DE LIMA SANTOS "0007" 680782". Dou fé Selo Nº dybZv.6x2yR.SHFZd, Controle: x98a6.5Q.MC. Consulte o selo em <http://funarpen.com.br>

Ubiratá-Paraná, 30 de julho de 2019 - 10:37:28h.  
Em Test" da Verdade

Danielli Lima de Campos  
Escrevente



**Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas**

**Bernadete de Fátima Guilherme Escorsin - Oficial Titular**

PROTOCOLO Nº 0025894 - REGISTRO Nº 002175300 - LIVRO B-199 - fls 191/192  
Selo nº 33dZh.AVOT.Y2vzZ, Controle: 8/xnb.ztDz2  
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

Ubiratá (PR), 30 de julho de 2019

Rosilene Rolim - Auxiliar Juramentada

Emolumentos: 57,90 (VRC 300,00), Funrejus: 8,40, Selo Funarpen: 1,17, Distribuidor: 13,51



*Bituna*  
*[Signature]*

*[Signatures]*

(M)

TERMO DE RETIFICAÇÃO DA ATA DE POSSE DA DIRETORIA, CONSELHO FISCAL E CONSELHO GESTOR/MEMBROS UGT – UNIDADE GERENCIAL DE TRANSFERENCIA BIENIO 2019/2021, REALIZADA EM 29 DE JULHO DE 2019, DO LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ – OBRA UNIDA A SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO – CNPJ: 77.242.386/0001-72.

Aos 02 dias do mês de agosto de dois mil e dezenove, às dezenove horas, nas dependências da sua sede própria a Avenida João Medeiros n°. 2250, com a presença de associados denominados (Confrades e Consocias) com presença registrada em livro a parte, convocados para a realização de reunião extraordinária, com a finalidade rerratificar a ata da n°. 276:

Rerratificação: Rerratifica-se a ata n°. 276, registrada em 30 de julho de 2019, no cartório de títulos e documentos e Pessoas Jurídicas Bernadete de Fátima Guilherme Escorsin, Protocolo n°. 0024894, registro n°. 21753/00, averbação n°. 00, Livro B-199, folhas 191/192, na qual esta com numero errado, onde se le:

"Ata de numero 276 da reunião extraordinária de posse do lar dos Velinhos de Ubiratã,

Leia-se:

"Ata de numero 282 da reunião extraordinária de posse do Lar dos Velinhos de Ubiratã,

Ubiratã, 02 de agosto de 2019.

Ana Cláudia de Lima Santos

Presidente

Bruna Heloisa Leite Lopes

Secretária



000037

## Tribunal de Contas do Estado do Paraná

M

### Certidão Liberatória

**LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ**

**CNPJ Nº: 77.242.386/0001-72**

**FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

**É CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

**VALIDADE:** CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 24/01/2020, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM [WWW.TCE.PR.GOV.BR](http://WWW.TCE.PR.GOV.BR).

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.



Tribunal de Contas do Estado do  
Paraná

Código de controle 9414.OCHP.8413  
Emitida em 25/11/2019 às 08:32:02

Dados transmitidos de forma segura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ  
ESTADO DO PARANÁ

000038

M

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS 4648/2019

INFORMAÇÕES DO CONTRIBUINTE

NOME.....: LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATA  
CPF/CNPJ...: 77.242.386/0001-72  
FINALIDADE: Fins Diversos

CERTIFICAMOS, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE REVENDO OS REGISTROS DE INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA, REGISTROS CADASTRAIS DE IMPOSTOS E TAXAS DESTA PREFEITURA, CONSTATAMOS QUE O IMÓVEL COM O CADASTRO ACIMA INFORMADO, NÃO POSSUI DÉBITOS PENDENTES COM A FAZENDA MUNICIPAL, ATÉ A PRESENTE DATA, FICANDO RESSALVADO O DIREITO DA FAZENDA MUNICIPAL EXIGIR À QUALQUER TEMPO AS PENALIDADES PECUNIÁRIAS NÃO LANÇADAS A DATA DESTA .

VALIDADE:20/12/2019

Código de Autenticidade:307285089307285

UBIRATÃ EM 20/11/2019



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

000039

M

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATA  
CNPJ: 77.242.386/0001-72

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 23:30:54 do dia 28/07/2019 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 24/01/2020.

Código de controle da certidão: **62AB.E003.BD0B.4D3C**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

000040

M

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 020846096-43

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 77.242.386/0001-72

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 20/02/2020 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

Voltar

Imprimir

000041

m

**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF****Inscrição:** 77.242.386/0001-72**Razão Social:** LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATA**Endereço:** AV MEDEIROS S N / AEROPORTO / UBIRATA / PR / 87350-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 15/11/2019 a 14/12/2019**Certificação Número:** 2019111516580164380689

Informação obtida em 20/11/2019 14:41:27

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

000042

*(assinatura)*

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATA

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 77.242.386/0001-72

Certidão n°: 189873853/2019

Expedição: 25/11/2019, às 10:39:26

Validade: 22/05/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 77.242.386/0001-72, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

ESTADO DO PARANÁ

000043

L E I Nº 92<sup>B</sup>/76

S Ú M U L A: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE UBIRATÃ ESTADO DO PARANÁ DECLARAR DE UTILIDADE PÚBLICA A SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO DO BRASIL DE UBIRATÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

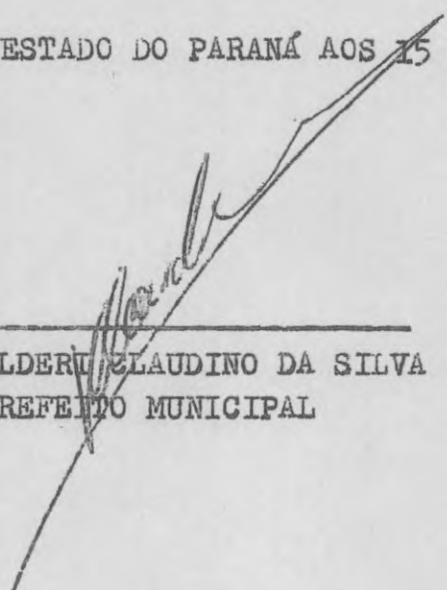
A CÂMARA MUNICIPAL DE UBIRATÃ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE L E I:

Artº 1º). Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de Ubatã autorizado a Declarar de Utilidade Pública a SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO DO BRASIL, com séde na cidade de Ubatã- Estado do Paraná, site à Avenida João Medeiros S/Nº sendo esta vinculada ao Conselho Particular de Campo Mourão-Paraná

Artº 2º). Fica por força desta lei, isenta de Imposto Municipais pelo periodo indeterminado a Sociedade de São Vicente de Paulo do Brasil de Ubatã.

Artº 3º). Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ ESTADO DO PARANÁ AOS 15 DIAS DO MES DE SETEMBRO DO ANO DE 1.976

  
\_\_\_\_\_  
DR. VALDERI CLAUDINO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL



000044

M

LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ  
CNPJ: 77.242.386/0001-72  
AV: JOÃO MEDEIROS, 2250 - CENTRO - CEP: 85.440-000 -  
UBIRATA/PR  
TELEFONE: (44)35431254 - (44)998430165  
Email: lar-ubirata@bol.com.br

Of. 022

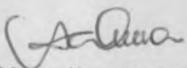
Ubiratã 22 de Novembro 2019

Excelentíssimo Senhor Haroldo Fernandes Duarte,

O Lar dos Velhinhos de Ubiratã inscrito no CNPJ n.77.242.386/0001-72 Av.: João Medeiros, 2250 vem solicitar o Termo de Colaboração, para que nossa instituição possa dar continuidade ao trabalho desenvolvido em acolher o idoso abandonado em suas necessidades diárias ao qual se encontram a mercê da sua própria sorte.

Contamos com sua parceria!

Atenciosamente,

  
**Ana Claudia de Lima Santos**  
Presidente

Ao Exmº Sr  
**HAROLDO FERNANDES DUARTE**  
Prefeito Municipal  
Ubiratã-Pr



LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÁ  
CNPJ: 77.242.386/0001-72  
AV: JOÃO MEDEIROS, 2250 - CENTRO - CEP: 85.440-000 - UBIRATA/PR  
TELEFONE: (44)35431254 – (44)998430165  
Email: lar-ubirata@bol.com.br

## RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

000045

(M)

Nome: Ana Claudia de Lima Santos  
RG: 5.566.136-7 Órgão Expedidor SESP/PR 01/06/2009  
CPF: 795.289.459-53  
Rua: Costa e Silva, 1012 Centro

Nome: Mario Osvaldo Raymundo  
RG: 2.122.036-1 Órgão Expedidor: SESP/PR 24/05/2016  
CPF: 407.601.979-20  
Rua: Duque de Caxias, 1472 Centro

Nome: Bruna Heloisa Leite Lopes  
RG: 13.627.381-71 Órgão Expedidor: SESP/PR 02/05/2015  
CPF: 104.544.559-25  
Rua: Nossa Senhora Aparecida-973- centro

Nome: Kelly Fabiana de Aquino Teixeira  
RG: 7.538.514-5 Órgão Expedidor: SESP/PR 21/09/2012  
CPF: 035.722.689-58  
Rua Costa e Silva, 2128 Centro

Nome: Sergio de Souza Streilling  
RG: 5.352.103-7 Órgão Expedidor: SESP/PR 01/07/1988  
CPF: 899.616.259-00  
Rua: Nossa Senhora Aparecida, 1170 Centro

Nome: Maria Aparecida Peteck Alencar  
RG: 4.179.888-2 Órgão Expedidor: SESP/PR 30/10/2013  
CPF: 742.063.119-00  
Endereço: Rua Ernesto Novaes de Souza, s/n jd São Paulo

Nome: Ana Luiza Gazzin Pessoa  
RG: 12.462.741-9 Órgão Expedidor: SESP/PR 22/03/2010  
CPF: 069.155.429-30  
Rua: Herculino Otaviano, 1412 centro

Nome: Marinalva Nunes Batista  
RG: 7.996.647-9 Órgão Expedidor: SESP/PR 22/04/2014  
CPF: 026.577.609-02  
Rua: Bahia, 1290 Centro

Nome: Antônio Ferreira da Silva  
RG: 1.249429 Órgão Expedidor: SESP/PR 22/10/1991  
CPF: 209.722.379-68  
Rua: Paraná, s/n Centro

000046

Nome: Elizabete Prates da Silva  
RG: 35.128.46-8 Órgão Expedidor: SESP/PR 27/01/1975  
CPF: 782.134.760-97  
AV: Valdir de Oliveira, s/n Centro

(M)

Nome: Paulo Soares  
RG: 6554191-2 Órgão Expedidor SESP/PR 24/07/1992  
CPF: 965.890.359-20  
Endereço: Av: Ascânio Moreira de Carvalho, 2161

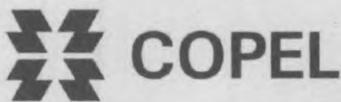
Nome: Maria de Fátima da Silva Santos  
RG: 6.836.260-1 Orgão Expedidor: SESP/PR 01/10/2014  
CPF: 031.624.819-37  
Rua: Mato Grosso,913 Centro

Nome: Claudemir Josino  
RG: 13.511.851-6 Órgão Expedidor: SESP/PR 24/06/2000  
CPF: 102.164.819-10  
Rua: Vicente Saran s/n Jardim São Vicente

Nome: Neori José Boniatti  
RG: 3.203.498-5 Orgão Expedidor: SESP/PR 29/03/1980  
CPF: 453.111.299-72  
AV: Yolanda Loureiro de Carvalho, 997 Centro

Nome: Guiomar Cleusa dos Santos Teixeira  
RG: 6.949.682-2 Orgão Expedidor: SESP/PR 05/06/2001  
CPF: 026.558.549-00  
Rua: Recife, 25 Centro

Nome: Soraya Saito Souza  
RG:6.936.584-1 Orgão Expedidor:SESP/PR 24/08/2000  
CPF: 007.010.279-16  
Rua: Pioneiro Francisco Menon, 162 Jardim Tropical



Copel Distribuição S.A.  
 José Izidoro Biazetto, 158 bl.C - Mossunguê - Curitiba PR - CEP 81200-240  
 CNPJ: 04.368.898/0001-06- IE 90.233.073-99 - IM 423.992-4



www.copel.com  
 0800 51 00 116

LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATA  
 AV JOAO MEDEIROS, 2250 - AREA N1  
 CENTRO - UBIRATA - PR - CEP: 85440-000

89384 01 014 112200  
 CNPJ 77.242.386/0001-72

Mês de referência

Novembro/2019

Vencimento

07/12/2019

Unidade Consumidora

17492335

VALOR A PAGAR

R\$ 3.861,21

Responsabilidade da Manutenção de Ilumina Pública: Município 4435434358

FAT-01-20198459916347-43

000047

**DENUNCIE FURTO DE FIOS! LIGUE 181.**

**Informações Técnicas**

Nº Medidor: MD 0351541918 - TRIFASICO

Comerc/Instit Longa Permanencia P Idosos

Leitura Anterior	Leitura Atual	Medido	Constante de Multiplicação	Total Faturado	Consumo Médio Diário	Data de Emissão	Próxima Leitura Prevista
16/10/2019 70282	14/11/2019 74730	29 dias 4448 kWh	1	4.448 kWh	153,37 kWh	15/11/2019	16/12/2019

**Histórico de Consumo e Pagamento**

**Valores Faturados**

Mês	kWh	Dt.Pgto.	Valor
10/2019	4712	08/11/2019	4.155,57
09/2019	4340	10/10/2019	3.781,28
08/2019	3875	12/09/2019	3.304,62
07/2019	4419	07/08/2019	3.615,44
06/2019	4116	08/07/2019	3.404,10
05/2019	4243	10/06/2019	3.437,68
04/2019	4537	02/05/2019	3.636,11
03/2019	4430	05/04/2019	3.565,04
02/2019	4510	06/03/2019	3.671,73
01/2019	4584	04/02/2019	3.793,49
12/2018	4501	07/01/2019	3.796,80
11/2018	3851	06/12/2018	3.408,41

**NOTA FISCAL/CONTA DE ENERGIA ELÉTRICA Nº 107.004.084 - SÉRIE B**

Emitida em 15/11/2019

Produto Descrição	Un.	Consumo	Valor Unitário	Valor Total	Base Cál.	Aliq. ICMS
ENERGIA ELETRICA CONSUMO	kWh	4.448	0,792286	3.524,09	3.524,09	29,00%
ENERGIA CONS. B.AMARELA	kWh			52,83	52,83	29,00%
ENERGIA CONS. B.VERMELHA	kWh			137,02	137,02	29,00%
ACRESCIMO MORATORIO				0,92		
JUROS CONTA ANTERIOR				1,31		
MULTA POR ATRASO NO PAGAMENTO				78,86		
CONT ILUMIN PUBLICA MUNICIPIO				66,18		

**Informações Suplementares**

Tarifas
ENERGIA ELET CONSUMO 0,517610

Tensão Contratada: 127/220 volts  
 Limite Adequado Tensão: 117 a 133/202 a 231 volts

**Reaviso de Vencimento**

Base de Cálculo do ICMS 3.713,94	Valor ICMS 1.077,05	Valor Total da Nota Fiscal 3.861,21
Reservado ao Fisco		
EFF9.7549.7C42.F6BA.1C60.B1D4.CFB3.E881		

INCLUSO NA FATURA PIS R\$37,76 E COFINS R\$172,78 CONFORME RES. ANEEL 130/2005.  
 A PARTIR DE 01/11/2019 - PIS/PASEP 0,97% e COFINS 4,43%.  
 A qualquer tempo pode ser solicitado o cancelamento de valores não relacionados à prestação do serviço de energia elétrica, como convênios e doações.  
**DENUNCIE O FURTO DE FIOS! LIGUE 181.**  
 Agora é possível recorrer à Ouvidoria da Copel pelo Site ou Mobile.  
 Atraso superior a 45 dias sujeita inclusão no cadastro de inadimplentes CADIN/PR  
**AJUDE A PREVENIR A DENGUE. NÃO DEIXE ÁGUA PARADA.**  
 Períodos Band.Tarif.: Amarela:17/10-31/10 Vermelha P1:01/11-14/11

Autenticação Mecânica

17492335

Mês  
11/2019

Vencimento  
07/12/2019

Valor a Pagar  
3.861,21



83640000038 3 61210111000 7 00101020198 4 45991634743 6





## Conselho Municipal de Assistência Social

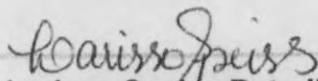
RUA PARANÁ, 687 – PRAÇA 15 DE NOVENBRO – Fone (44)3543-5757  
CEP 85.440-000 - UBIRATÃ - PARANÁ

### CERTIFICADO DE REGISTRO

Certificamos que a entidade **Lar dos Velhinhos de Ubiratã**, com sede a Av. João Medeiros nº2250, na cidade de Ubiratã – Paraná, inscrita no CNPJ nº77.242.386/0001-72, esta inscrita neste Conselho Municipal de Assistência Social (nº da inscrição 001/2012) desde 31/07/2012, cumprindo até o momento suas obrigações estatutárias e em pleno funcionamento.

A presente declaração tem validade até 26/11/2020

Ubiratã, 26 de novembro de 2019.

  
Larissa Speiss Peterlini  
Presidente do CMAS



LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ  
CNPJ: 77.242.386/0001-72  
AV: JOÃO MEDEIROS, 2250 - CENTRO - CEP: 85.440-000 - UBIRATA/PR  
TELEFONE: (44)35431254 - (44)998430165  
Email: lar-ubirata@bol.com.br

000049

*(Handwritten mark)*

## DECLARAÇÃO

Declaro que a entidade Lar dos Velhinhos de Ubiratã inscrito no CNPJ nº 77.242.386/0001-72 não se encontra com pendências em prestações de constas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Ubiratã 22 de Novembro de 2019-

*(Handwritten signature)*

-----  
PRESIDENTE  
ANA CLÁUDIA DE LIMA SANTOS



LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ  
CNPJ: 77.242.386/0001-72  
AV: JOÃO MEDEIROS, 2250 - CENTRO - CEP: 85.440-000 - UBIRATA/PR  
TELEFONE: (44)35431254 - (44)998430165  
Email: lar-ubirata@bol.com.br

DECLARAÇÃO

000050

*M*

O Lar dos Velhinhos de Ubiratã inscrito no CNPJ nº 77.242.386/0001-72 por intermédio de seu representante legal a Senhora Ana Cláudia de Lima Santos, portadora da Carteira de Identidade sob nº 5.566.136-7 e do CPF nº 795.289.459-53, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ubiratã 22 de Novembro de 2019-

*Ana Cláudia*

-----  
PRESIDENTE  
ANA CLÁUDIA DE LIMA SANTOS



LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ  
CNPJ: 77.242.386/0001-72  
AV: JOÃO MEDEIROS, 2250 - CENTRO - CEP: 85.440-000 - UBIRATA/PR  
TELEFONE: (44)35431254 - (44)998430165  
Email: lar-ubirata@bol.com.br

000051

*M*

## DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que a Entidade Lar dos Velhinhos de Ubiratã e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações previstas nesse decreto.

Ubiratã 22 de Novembro de 2019-

-----  
PRESIDENTE  
ANA CLÁUDIA DE LIMA SANTOS

Secretaria de referência: **Secretaria Municipal da Assistência Social**

*M*

**Parecer Técnico de Análise de Proposta referente à Transferência Voluntária nº 004/2019**

<b>Número da Proposta</b>	004/2019
<b>Objeto da Proposta:</b>	Atendimento Integral a Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência.
<b>Identificação do Proponente:</b>	Lar dos Velhinhos de Ubiratã

Trata-se de **PARECER TÉCNICO** de análise de proposta apresentada pelo **LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATA** com o objetivo de verificar as condições estabelecidas nos termos da lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 18/2017 para a finalidade de habilitar-se ao cofinanciamento do Serviço Socioassistencial “Atendimento Integral a Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na Modalidade de Instituição de Longa Permanência” no Eixo de **PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**.

Da proposta apresentada, verifica-se que:

1. Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
2. Da caracterização dos interesses recíprocos;
3. Da relação da proposta apresentada e dos objetivos e diretrizes do programa;
4. Da análise da realidade a ser atendida e o nexo com as metas e etapas apresentadas;
5. Da indicação do público-alvo;
6. Da análise dos resultados esperados e da forma de avaliação proposta para acompanhamento da implementação do objeto;
7. Da análise da capacidade técnica e gerencial da instituição proponente;
8. Da vigência total do projeto.



(M)

Considerando o atendimento das condições estabelecidas na Lei nº 13.019/2014 para a presente manifestação técnica, sugiro, nos termos e nas condições aqui apresentados, tendo em vista a configuração da oportunidade e conveniência da administração em estabelecer a manifesta parceria, que seja **APROVADA** a proposta em epígrafe e que sejam encaminhados os autos e a presente manifestação às áreas técnicas competentes, para a necessária análise dos aspectos de mérito e financeiros referentes ao plano apresentado do projeto em questão.

É o parecer.

*Larissa Speiss Peterlini*  
**Larissa Speiss Peterlini**  
Comissão  
Presidente  
Portaria 315/2018

*Márcia Ap. Alves Rocha*  
**Márcia Ap. Alves Rocha**  
Comissão  
Secretário  
Portaria 315/2018

*Mayara Michele Alves Ferraz*  
**Mayara Michele Alves Ferraz**  
Comissão  
Membro  
Portaria 315/2018



Ubiratã, 05 de dezembro de 2019.

000054

M

PARECER JURIDICO

**Objeto:** Trata-se de requisição de parecer em relação aos documentos apresentados pela Organização da Sociedade Civil denominada “SSVP – SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO – LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ” em processo de transferência voluntária.

A Lei Federal nº 13.019/2014, é a que regula a formalização de colaboração mútua entre o ente público e as Organizações da Sociedade Civil.

Em relação a documentação para a celebração da referida parceria, o art. 34 da Lei Federal traz um rol que exige os seguintes documentos:

I - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

III - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

V - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VI - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no

Handwritten signature



Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

VII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

VIII - (revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)”

Analisando os documentos apresentados, temos que:

A Sociedade São Vicente de Paulo, em cumprimento ao inciso II, apresentou as seguintes certidões:

1. Certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
2. Certidão negativa de tributos municipais;
3. Certidão negativa de tributos federais e a dívida ativa da União;
4. Certidão negativa de tributos estaduais;
5. Certidão de regularidade do FGTS com validade de 19.11.2018 a 04.12.2018 e
6. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

Cumprindo o inciso III, V e VI, a entidade apresentou cópia do estatuto registrado em Tabelionato de Notas e cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação atualizada contendo nomes, endereços, registro de Identidade Civil (Identidade) e cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de todos os dirigentes atuais.

Por fim, cumpriu ainda o contido no inciso VII, no tocante a obrigatoriedade de cópia de documento que comprove que a

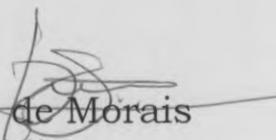
(M)

organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

Ofertou novos documentos que não exigidos em Lei, todavia que comprova a regularidade e funcionalidade da instituição.

Diante do acima exposto, opina-se pelo prosseguimento do procedimento solicitado.

É o nosso parecer.

  
Duarte Xavier de Moraes  
Ass. Jurídico  
OAB-Pr 48.534

**PARECER JURÍDICO**

A Assessoria Jurídica do Município de Ubiratã, por meio do seu Assessor Jurídico, devidamente inscrito na OAB/PR, 48.534, vem apresentar Parecer para a abertura de procedimento licitatório para Transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência. Nesse contexto, mediante a inegável natureza pública dos serviços ofertados pelas organizações da sociedade civil nas áreas essenciais supramencionadas, estes não podem sofrer descontinuidade. Logo, o incremento da oferta mediante repasse de recursos é medida que se impõe, eis que são prerrogativas/direitos constitucionalmente reconhecidos aos cidadãos, em caráter público de prestação, sendo facultado ao gestor, na Administração Pública, a celebração de parcerias com entidades civis para a execução dos mesmos. Pelo exposto, face a inegável relevância social das organizações da sociedade civil na conformação das redes de proteção social e considerando ser ÚNICA no Município, entidade: LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ, fica nos termos do Art. 32 da Lei 13.019/14, inexigível o Chamamento Público por inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto da parceria. O Decreto Municipal nº 18/2017 regulamenta as parcerias entre o Município de Ubiratã e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos previamente estabelecidos em planos de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

A Lei Federal nº 13.019/2017 define, em seu art. 2º, XII, chamamento público como o procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

O art. 24 da Lei 13.019/2014 dispõe que exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organização da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto.

Logo vê-se que a regra é a realização de chamamento público para selecionar a organização da sociedade civil para firmar parceria com o poder público.

Entretanto, o artigo 31 da Lei 13.019/2014 estabelece exceção ao prever hipóteses de dispensa e inexigibilidade de procedimento de seleção, conforme abaixo:

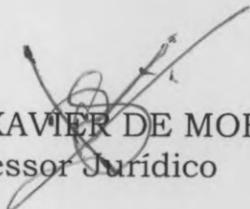
*Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica [...].*

Essa possibilidade de inexigibilidade também está prevista no art. 21 do Decreto Municipal nº 18/2017.

No caso posto sob análise, na justificativa apresentada pela Secretaria de Assistência Social é informado que o chamamento seria inexigível tendo em vista que o LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ é o único no Município a exercer a atividade que lhe é objeto, sendo, por isso, inviável a competição em razão da natureza singular do objeto da parceria.

Desta forma, a Assessoria Jurídica se posiciona no sentido de possibilidade de inexigibilidade e delibera pela realização do procedimento licitatório, nos moldes elencados no presente parecer.

Ubiratã - Paraná, 10 de dezembro de 2019.

  
DUARTE XAVIER DE MORAIS  
Assessor Jurídico

**Súmula:** Regulamenta as parcerias entre o Município de Ubiratã e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos previamente estabelecidos em Planos de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

O Prefeito do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei, em especial as estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

**DECRETA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Ficam definidas as normas gerais para o estabelecimento de parcerias entre a administração pública do Município de Ubiratã e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente definidos em Planos de Trabalho, mediante as modalidades de parcerias, procedimentos e demais normas estabelecidas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e em suas alterações.

**Art. 2º** A aplicação das normas contidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Regulamento, que tem como fundamento a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil e a transparência na aplicação dos recursos públicos, deverá ser orientada pelos princípios e pelas diretrizes estabelecidas nos artigos 5º e 6º da referida Lei.

**Art. 3º** Para fins deste Decreto considera-se:

**I - organizações da sociedade civil:**

a) as entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplicam integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867/1999, as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social, as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda, as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**II - administração pública:** União, Estados, Distrito Federal, Municípios e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição Federal;

**III - dirigente:** pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da organização da sociedade civil, habilitada a assinar termo de colaboração, termo de

fomento ou acordo de cooperação com a administração pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros;

**IV - administrador público:** agente público revestido de competência para assinar termos de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue competência a terceiros;

**V - gestor:** agente público responsável pela gestão da parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município, com poderes de controle e fiscalização;

**VI - parceria:** conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expresso em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, compreendendo-se:

a) atividade, como o conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil;

b) projeto, como o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil.

**VII - unidade gestora:** órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, que representa o Município na celebração da parceria atinente à sua área institucional de atuação, a cujo titular o Chefe do Poder Executivo tenha delegado competência para tanto, correndo a despesa inerente à conta dos respectivos créditos orçamentários;

**VIII - comissão de seleção:** órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município, assegurada a participação de, pelo menos, 3/5 (três quintos) de servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**IX - comissão de monitoramento e avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município, assegurada a participação de, pelo menos, 3/5 (três quintos) de servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública;

**X - chamamento público:** procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

**XI - bens remanescentes:** os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos nas parcerias, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam;

**XII - prestação de contas:** procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública do Município, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 4º** As parcerias disciplinadas na Lei Federal nº 13.019/2014 e regulamentadas por este Decreto respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

## **CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE PARCERIA**

**Art. 5º** Termo de Colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias de iniciativa propostas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

**Art. 6º** Termo de Fomento é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco de iniciativa propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

**Art. 7º** Acordo de Cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Município com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

**§ 1º** O Acordo de Cooperação poderá ser proposto pela administração pública municipal ou pela organização da sociedade civil.

**§ 2º** O Acordo de Cooperação poderá ser prorrogado de acordo com o interesse público, hipótese que prescinde de prévia análise jurídica.

**§ 3º** Aplicam-se aos acordos de cooperação, no que forem compatíveis, as mesmas regras a que se sujeitam os termos de colaboração e os termos de fomento.

## **CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Art. 8º** A administração pública municipal deverá adotar procedimentos claros, objetivos, simplificados e, sempre que possível, padronizados, que orientem os interessados e facilitem o acesso direto aos órgãos e instâncias decisórias, independentemente da modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

**Art. 9º** A celebração de parcerias entre o Município e as organizações da sociedade civil será precedida por chamamento público, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, tendo como objetivo selecionar organizações que tornem mais eficaz a execução do objeto, através da publicação de edital.

**Art. 10.** O procedimento para celebração de parceria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e aferido pela Unidade Gestora responsável.

**Parágrafo único.** O chamamento público para celebração de parcerias executadas com recursos de fundos específicos, como o dos direitos da criança e do adolescente, dos direitos do idoso, entre outros, poderá ser realizado pelos respectivos conselhos gestores, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019/2014 e deste Decreto.

**Art. 11.** O edital de chamamento público deverá ser publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município, podendo ser publicado também em jornal de grande circulação local, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, com critérios e indicadores padronizados, contendo, no mínimo, as seguintes exigências:

- I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- II - o objeto da parceria com a indicação da política, do plano, do programa ou da ação correspondente;
- III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, e o critério de desempate, se for o caso;
- V - o valor previsto para a realização do objeto, ou o teto, no termo de fomento;
- VI - as condições para interposição de recursos administrativos no âmbito do processo de seleção;
- VII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria.

**Art. 12.** É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

- I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município de Ubatatã; e
- II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

**Art. 13.** A seleção e a contratação pela organização da sociedade civil de equipe envolvida na execução do termo de fomento, de colaboração ou em acordo de cooperação, deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a administração pública.

**Art. 14.** A administração pública do Município poderá realizar chamamento público para seleção de uma ou mais propostas, se houver previsão no edital.

**Art. 15.** As medidas de acessibilidade deverão ser compatíveis com as características do objeto das parcerias, com intervenções que objetivem priorizar ou garantir o livre acesso de idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas, de modo a possibilitar-lhes o pleno exercício de seus direitos, por meio da disponibilização ou adaptação de espaços, equipamentos, transporte, comunicação e quaisquer bens ou serviços às suas limitações físicas, sensoriais ou cognitivas de forma segura, autônoma ou acompanhada, podendo as propostas e os respectivos planos de trabalho incluir os custos necessários para as ações previstas.

**Art. 16.** O edital de chamamento público terá prazo mínimo de 20 (vinte) dias para apresentação das propostas.

**Art. 17.** O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e, quando for o caso, ao valor máximo constante do chamamento público é critério obrigatório de julgamento.

§ 1º Os critérios mínimos de adequação deverão ser indicados no edital de chamamento público.

§ 2º As propostas serão julgadas pela comissão de seleção previamente designada pelo Gestor, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos.

§ 3º Após a homologação, o resultado do julgamento será divulgado no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

§ 4º A homologação do processo não gera para a organização da sociedade civil direito subjetivo à celebração da parceria, constituindo-se mera expectativa de direito, impedindo, no entanto, a administração pública do Município de Ubiratã de celebrar outro instrumento de parceria para o mesmo objeto que não esteja de acordo com a ordem do resultado do Chamamento Público.

**Art. 18.** Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e nos artigos 35 e 36 deste regulamento.

§ 1º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e nos artigos 35 e 36 deste regulamento, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos mesmos termos ofertados pela concorrente desqualificada.

§ 2º Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do parágrafo anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e nos artigos 35 e 36 deste regulamento.

§ 3º O procedimento dos parágrafos anteriores será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

**Art. 19.** Exceto nas hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Regulamento, a celebração de qualquer modalidade de parceria será precedida de chamamento público.

**Art. 20.** Poderá ser dispensável a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, realizadas no âmbito de parceria já celebrada;

II - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

**Art. 21.** O chamamento público será considerado inexigível nas seguintes hipóteses, sem prejuízos de outras:

I - na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica; e

II - de autorização em lei que identifique expressamente a entidade beneficiária ou que estejam nominalmente identificadas na Lei Orçamentária Anual, nas transferências de recursos a título de subvenção para organizações da sociedade civil.

**Art. 22.** Nas hipóteses dos artigos 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 e dos artigos 20 e 21 deste Decreto, a ausência de realização de processo seletivo será prévia e detalhadamente justificada pelo administrador público.

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria, o extrato da justificativa de que trata o *caput* deste artigo deverá ser publicado, no máximo, na mesma data da formalização da parceria, no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, a critério do administrador público, em jornal de circulação local e regional, a fim de garantir ampla e efetiva transparência.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, desde que apresentada no prazo de até 5 (cinco) dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo órgão gestor responsável, ou representante legal da entidade, no prazo de até 5 (cinco) dias da data do respectivo protocolo.

§ 3º O procedimento de formalização de parceria ficará suspenso caso não haja decisão acerca da impugnação no prazo de que trata o parágrafo anterior e ainda não tenha sido concluído.

§ 4º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§ 5º A dispensa ou a inexigibilidade de chamamento público, bem como o disposto no artigo 29 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no artigo 18 deste Decreto, não afastam a aplicação dos demais dispositivos das referidas normas.

**Art. 23.** O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

#### CAPÍTULO IV DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

**Art. 24.** As organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos poderão apresentar à administração pública municipal proposta de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, para que haja parceria de consecução de finalidade de interesse público, a partir de diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver.

§ 1º A administração pública municipal divulgará a Manifestação de Interesse Social no Órgão Oficial Eletrônico do Município, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, após verificar o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - identificação do subscritor da proposta;
- II - indicação do interesse público envolvido; e
- III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

§ 2º A administração pública municipal terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, findo o prazo de que trata o parágrafo anterior para avaliar a conveniência e a oportunidade de realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

§ 3º Na hipótese de a administração pública municipal instaurar o Procedimento de Manifestação de Interesse Social, abrirá oitiva da sociedade sobre o tema,

disponibilizando em seu Órgão Oficial Eletrônico o prazo de 30 (trinta) dias para contribuições dos interessados.

§ 4º A administração pública municipal deverá tornar público, no Órgão Oficial Eletrônico, a sistematização da oitiva com sua análise final sobre o procedimento de Manifestação de Interesse Social em até 30 (trinta) dias após o fim do prazo estabelecido para a apresentação das contribuições dos interessados.

§ 5º A administração pública municipal, se assim entender, poderá realizar audiência pública com a participação de outros órgãos da administração pública responsáveis pelas questões debatidas, entidades representativas da sociedade civil e movimentos sociais, setores interessados nas áreas objeto das discussões e o proponente, para oitiva sobre o Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

§ 6º Encerrado o Procedimento de Manifestação de Interesse Social com conclusão favorável, de acordo com o planejamento das ações e programas desenvolvidos e implementados pelo órgão responsável e a disponibilidade orçamentária, será realizado chamamento público para convocação de organizações da sociedade civil com o intuito de celebração da parceria para execução das ações propostas.

**Art. 25.** A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não implicará necessariamente a execução do projeto proposto, que acontecerá de acordo com os interesses da administração pública.

§ 1º A realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 2º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

**Art. 26.** É vedado condicionar a realização de chamamento público ou a celebração de parceria à prévia realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

**Art. 27.** A administração pública municipal disponibilizará modelo de formulário para que as organizações da sociedade civil, os movimentos sociais e os cidadãos possam apresentar proposta de abertura de Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

## CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

**Art. 28.** Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste regulamento a organização da sociedade civil que:

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

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

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

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

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos 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 na *alinea* anterior.

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

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

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

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

§ 3º Não serão considerados débitos, os que decorram de atrasos na liberação de repasses pelo Município de Ubiratã ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

§ 5º A vedação prevista no inciso III do *caput* deste artigo, não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no

M

termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

**Art. 29.** É vedada a celebração de parcerias previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e reguladas por este Decreto, que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

**Art. 30.** Não será firmado termo de colaboração ou termo de fomento com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, que tenham dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenham praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado no § 6º do art. 94 e § 6º do art. 95 deste Decreto, ou que tenham deixado de atender a notificação da Controladoria Geral do Município, para regularizar a prestação de contas.

## CAPÍTULO VI DO PLANO DE TRABALHO

**Art. 31.** O plano de trabalho deverá ser apresentado com as seguintes obrigações:

I - a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - a descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - a previsão, se for o caso, de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

IV - a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VI - os valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas ao termo de parceria;

VII - a previsão de duração da execução do objeto e a sua vigência.

**Parágrafo único.** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

**Art. 32.** A Unidade Gestora poderá autorizar, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, o remanejamento de recursos do plano de trabalho, entre naturezas, mediante apresentação devidamente justificada de uma nova versão do plano, quando for o caso, observadas as seguintes condições:

I - que os recursos sejam utilizados para a consecução do objeto pactuado;

II - que não seja alterado o valor total do termo de colaboração ou do termo de fomento;

III - que as alterações não sejam superiores a 25% (vinte e cinco por cento) entre contas.

**Parágrafo único.** A administração pública deverá autorizar ou não o remanejamento de recursos do plano de trabalho, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data do protocolo da solicitação prorrogável conforme a necessidade.



**Art. 33.** Além da hipótese prevista no artigo anterior, o plano de trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, ou pela administração municipal juntamente com a unidade gestora, durante as ações de monitoramento e avaliação da parceria, desde que não haja alteração de seu objeto principal, nas seguintes situações:

I - quando necessário ao aperfeiçoamento da execução e à melhor consecução do objeto pactuado ou para utilização do saldo remanescente, desde que devidamente aprovado pelas partes; ou

II - na ocorrência de ampliação dos recursos da parceira oriundos de aplicações financeiras ou suplementações orçamentárias, que não poderá ser superior ao valor já repassado, mediante celebração de termo aditivo.

**Parágrafo único.** A unidade gestora deverá autorizar ou não a alteração do plano de trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo da solicitação.

**Art. 34.** Será possível a prorrogação do prazo de execução e de vigência, desde que protocolado o requerimento com antecedência de 30 (trinta) dias do vencimento do prazo do termo.

**Parágrafo único.** Após decorrido o prazo de 12 meses e havendo necessidade, o preço poderá ser reajustado pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, desde que requerido pelo tomador e aprovado pela concedente.

#### CAPÍTULO VII DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

**Art. 35.** Para celebrar as parcerias previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e reguladas neste Decreto, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - possuir:

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico da autoridade competente para celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

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

**§ 1º** Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;



III - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

IV - currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

V - declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

VI - prêmios locais ou internacionais recebidos;

VII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou

VIII - quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.

§ 2º Na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto no inciso I do *caput* deste artigo.

§ 3º Estão dispensadas do atendimento ao disposto nos incisos I e II do *caput* deste artigo as organizações religiosas.

§ 4º As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica e ao disposto no inciso IV do *caput* deste artigo, estando dispensadas do atendimento aos requisitos previstos nos incisos I e II do *caput*.

§ 5º Para fins de atendimento do previsto na alínea "c" do inciso IV do *caput* deste artigo, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia.

**Art. 36.** Serão consideradas aptas a celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil que apresentarem a documentação abaixo relacionada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie perante o Município de Ubiratã:

I - ofício dirigido ao administrador público responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, com a devida justificativa do pedido;

II - preenchimento do documento "Formulário de Dados", conforme modelo preestabelecido;

III - cópia da Lei Municipal que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790/1999;

IV - cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

V - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

VII - Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VIII - Certidão Liberatória expedida pelo Município;

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, exigível nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;

X - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XI - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

XII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

XIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no

Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal – SRF de cada um deles;

XIV - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XV - cópia do Estatuto Social devidamente atualizado;

XVI - registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar parceria com a administração pública;

XVII - Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

XVIII - Declaração de que a organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

XIX - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste Decreto;

XX - Plano de Trabalho.

**Art. 37.** A celebração e a formalização dos instrumentos de parceria de que trata a Lei Federal nº 13.019/2014, regulamentada por este Decreto, dependerão da adoção das seguintes providências:

I - realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste regulamento;

II - indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

III - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

IV - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste regulamento;

V - emissão de parecer de órgão técnico da administração pública municipal, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso;

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

f) da designação do gestor da parceria;

g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

VI - emissão de parecer jurídico da administração acerca da possibilidade de celebração da parceria.

§ 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços, desde que necessária e justificada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal, cuja expressão monetária será, obrigatoriamente, prevista no edital de chamamento público e identificada no termo de colaboração ou de fomento.

§ 2º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI do *caput* deste artigo concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos

M

ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

§ 3º Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o titular da pasta à qual é vinculada a atividade ou o dirigente máximo da entidade deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

§ 4º Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública do Município, na hipótese de sua extinção.

§ 5º Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

§ 6º Configurado o impedimento do parágrafo anterior, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

**Art. 38.** Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

**Parágrafo único.** Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

**Art. 39.** O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Ubiratá.

## CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 40.** Compete ao Chefe do Poder Executivo do Município:

- I - autorizar a realização de chamamento público;
- II - celebrar ou autorizar a formalização do termo de colaboração e de fomento e os acordos de cooperação em conjunto com o responsável pela Unidade Gestora;
- III - celebrar ou autorizar a formalização dos termos aditivos ao termo de colaboração, de fomento e aos acordos de cooperação, em conjunto com o responsável pela Unidade Gestora;
- IV - homologar o resultado do chamamento público;
- V - designar o gestor da parceria;
- VI - denunciar ou rescindir ou autorizar a denúncia ou a rescisão do termo de colaboração, de fomento ou do acordo de cooperação.

§ 1º A competência prevista neste artigo poderá ser delegada, vedada a subdelegação.

§ 2º Não poderá ser objeto de delegação a competência para aplicação de sanção.

**Art. 41.** Compete às Unidades Gestoras:



- I - designar a comissão de seleção, a comissão de monitoramento e avaliação;
- II - requerer ao Chefe do Poder Executivo a autorização para a realização de chamamento público e, se for o caso, de formalização do termo de colaboração, do termo de fomento e do acordo de cooperação;
- III - instaurar o chamamento público;
- IV - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo os atos necessários para celebração do termo de colaboração, termo de fomento e do acordo de cooperação;
- V - celebrar o termo de colaboração, termo de fomento e o acordo de cooperação, quando autorizado pelo Chefe do Poder Executivo;
- VI - anular, no todo ou em parte, ou revogar editais de chamamento público;
- VII - aplicar penalidades relativas aos editais de chamamento público e termos de colaboração e de fomento e nos acordos de cooperação, nos termos do art. 73, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- VIII - denunciar ou rescindir ou autorizar a denúncia ou a rescisão do termo de colaboração, termo de fomento ou do acordo de cooperação, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo;
- IX - decidir sobre a prestação de contas final, quando houver delegação;
- X - decidir sobre a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, bem como requerer a realização do chamamento público dele decorrente;
- XI - solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal alterações no termo de colaboração, de fomento ou nos acordos de cooperação.

**Parágrafo único.** Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma Secretaria ou implicar na atuação conjunta com um ou mais entes da administração indireta, a celebração será requerida conjuntamente pelos titulares dos órgãos ou entidades envolvidos, e o termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação deverá especificar as atribuições de cada partícipe.

## CAPÍTULO IX DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**Art. 42.** A Comissão de Seleção designada pela Unidade Gestora será nomeada por Portaria do Prefeito, devendo ser composta por, no mínimo, 3 (três) membros, mas sempre terá composição em número ímpar, que deverá emitir relatório técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil.

§ 1º A Comissão de Seleção será composta por 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município e deverá conter 2 (dois) membros da área vinculada ao desenvolvimento do projeto da parceria.

§ 2º Não mais de 1/3 (um terço) dos membros da Comissão de Seleção poderá compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação relativa a um mesmo projeto.

§ 3º As propostas serão julgadas por uma Comissão de Seleção previamente designada, nos termos deste regulamento, ou constituída pelo respectivo Conselho Gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos.

§ 4º A seleção de parceria executada com recursos de fundo específico poderá ser realizada por Comissão de Seleção a ser constituída pelo respectivo Conselho Gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019/2014.

§ 5º Sempre que o objeto da parceria se inserir no campo de mais de uma secretaria, a comissão deverá ser composta por, pelo menos, um membro de cada órgão envolvido.

§ 6º Na Portaria de nomeação, estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos.

§ 7º O membro da Comissão de Seleção deverá declarar-se impedido de participar do processo, caso, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com quaisquer das organizações participantes do chamamento público, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas pela legislação vigente, configuradas as seguintes hipóteses:

I - participação do membro da Comissão de Seleção como associado, dirigente ou empregado de qualquer organização da sociedade civil proponente;

II - prestação de serviços do membro da Comissão de Seleção a qualquer organização da sociedade civil proponente, com ou sem vínculo empregatício;

III - recebimento, como beneficiário, pelo membro da Comissão de Seleção, dos serviços de qualquer organização da sociedade civil proponente;

IV - doação para organização da sociedade civil proponente.

§ 8º Configurado o impedimento previsto no § 7º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

§ 9º Os órgãos poderão estabelecer uma ou mais Comissões de Seleção, conforme sua organização e conveniência administrativa, observado o princípio da eficiência.

§ 10. Poderá ser criada tanto uma Comissão de Seleção para cada edital quanto uma comissão permanente para o exercício financeiro, desde que, no segundo caso, seja constituída por prazo não superior a 12 (doze) meses, sempre observado o princípio da eficiência.

§ 11. Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público.

**Art. 43.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

## CAPÍTULO X DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**Art. 44.** A seleção das propostas apresentadas pelas organizações da sociedade civil será constituída nas seguintes etapas:

I - Etapa da Homologação, compreendendo:

a) avaliação e julgamento das propostas apresentadas no plano de trabalho com preenchimento de atas contendo, no mínimo, as datas e os critérios objetivos de seleção, bem como a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

b) verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração;

c) aprovação do plano de trabalho e da forma de compras e contratações.

II - Etapa da Análise Documental, compreendendo abertura do envelope com os documentos da organização selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas no art. 36 deste Decreto;

III - encerrada as etapas dos incisos anteriores, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários.

§ 1º Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos após etapa recursal, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada.

§ 2º Caso a organização convidada nos termos do parágrafo anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.

§ 3º Os procedimentos dos parágrafos anteriores serão seguidos sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

§ 4º Caso a Comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada, caso em que será lavrada ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no inciso III do *caput* deste artigo.

§ 5º Quando as instalações forem necessárias para a realização do objeto pactuado, as condições físicas e materiais da entidade devem ser validadas pela Comissão de Seleção através de visita *in loco*.

**Art. 45.** Os resultados de cada uma das etapas serão divulgados pela administração municipal, no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Ubiratã (<http://www.ubirata.pr.gov.br>), podendo as organizações da sociedade civil desclassificadas apresentar recurso nos prazos e condições estabelecidos no edital.

**Art. 46.** O julgamento da proposta deverá apresentar:

I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional das organizações da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

II - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto;

III - emissão de parecer técnico da Comissão de Seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso; e

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

**Art. 47.** A assessoria jurídica da administração municipal deverá, obrigatoriamente, emitir parecer jurídico acerca do plano de trabalho e da documentação, com observância das normas deste Decreto e da legislação específica, aprovando ou não a assinatura do termo de parceria.

**Art. 48.** Caso o parecer técnico emitido pela Comissão de Seleção ou o parecer jurídico conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela Unidade Gestora sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**Art. 49.** O resultado do julgamento deverá ser homologado pelo responsável da Unidade Gestora e será divulgado no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

## CAPÍTULO XI DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

**Art. 50.** Para formalização das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos:

I - comprovação de existência de conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil;

II - declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida.

**Art. 51.** As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;

IV - a contrapartida, quando for o caso, observado o § 1º do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014;

V - o prazo de execução e o prazo de vigência e as hipóteses de prorrogação;

VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VII - a forma de monitoramento e de avaliação;

VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste regulamento;

IX - a designação de um gestor representante da Unidade Gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;

X - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XI - a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XII - o livre acesso dos agentes da administração pública, da Controladoria Geral do Município e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIII - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XIV - 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;

XV - 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 colaboração ou 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;

**XVI** - o foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública municipal.

§ 1º Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

§ 2º Na cláusula de previsão da destinação dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, o termo de parceria poderá:

I - autorizar a doação dos bens remanescentes à organização da sociedade civil parceira que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação, podendo a organização alienar os bens que considere inservíveis;

II - autorizar a doação dos bens remanescentes a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no inciso anterior, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem, permanecendo sua custódia sob responsabilidade da organização parceira até o ato da doação.

## CAPÍTULO XII DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

**Art. 52.** O termo de colaboração, termo de fomento ou o acordo de cooperação estabelecerão o prazo de execução e de vigência, que deverá corresponder ao tempo necessário para a execução integral do seu objeto, da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total fique limitado ao prazo máximo de 4 (quatro) anos.

**Art. 53.** O termo de colaboração, o termo de fomento ou o acordo de cooperação poderão ser denunciados a qualquer tempo por qualquer das partes celebrantes, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**Parágrafo único.** Na ocorrência de denúncia, a administração pública municipal e a organização da sociedade civil permanecerão responsáveis pelas obrigações e auferirão as vantagens relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

**Art. 54.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao órgão municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas pela Controladoria Geral do Município.

**Art. 55.** Nos casos de má execução ou não execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento pela organização da sociedade civil, a Unidade Gestora ou a administração municipal, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, poderá:

I - retomar os bens públicos eventualmente cedidos para a execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento; e

II - assumir diretamente ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto do termo de colaboração.



§ 1º No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a administração municipal deverá convocar organização da sociedade civil participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

§ 2º Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o parágrafo anterior ou na ausência de interesse das organizações da sociedade civil convocadas, a administração municipal assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo chamamento público.

§ 3º A adoção das medidas de que trata o *caput* deverá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 56.** O prazo de execução e de vigência da parceria poderá ser alterado mediante termo aditivo, que deve ser solicitado pela organização da sociedade civil, devidamente formalizado e justificado, a ser apresentado na Unidade Gestora em, no mínimo, 15 (quinze) dias antes do término do inicialmente previsto, vedada a alteração do objeto aprovado.

### CAPÍTULO XIII DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 57.** A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso e guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento.

§ 1º Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pela Unidade Gestora.

§ 2º A indicação de instituição financeira prevista no parágrafo anterior será feita, exclusivamente, entre as instituições financeiras oficiais federais.

§ 3º Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a organização da sociedade civil deverá, para o recebimento de cada parcela:

I - estar em situação regular quanto aos requisitos para celebração da parceria, cuja verificação será feita pela própria administração pública nos sites públicos correspondentes;

II - apresentar a prestação de contas nos prazos estabelecidos, não sendo necessário que a parcela tenha sido integralmente executada;

III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho, comprovada, preferencialmente, por registro no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 58.** As parcelas dos recursos objeto do termo de colaboração ou termo de fomento ficarão retidas até o saneamento de impropriedades, nos casos a seguir:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação das parcelas anteriormente recebidas;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento, principalmente quando tiver Certidão Positiva;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pela Controladoria Geral do Município, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ou pelo Ministério Público.



**Art. 59.** A administração pública municipal viabilizará o acompanhamento, pela internet, através do Portal da Transparência, dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e neste Decreto.

#### **CAPÍTULO XIV DO GESTOR DO TERMO**

**Art. 60.** Será designado um Gestor que deverá ser agente público da área vinculada ao termo de colaboração ou ao termo de fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar 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;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

§ 1º 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 que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades.

§ 2º Será impedido de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.

#### **CAPÍTULO XV DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**Art. 61.** O Município de Ubiratã promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

**Art. 62.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas pela administração municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**Art. 63.** Nos casos de chamamento público, a Unidade Gestora deverá constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por Portaria do Prefeito, sendo composta por, no máximo, 5 (cinco) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.



§ 1º A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, pelo menos, 3/5 (três quintos) de seus membros de servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da administração pública municipal.

§ 2º Sempre que possível, deverá ser assegurada a participação de servidores das áreas específicas para alcançar maior eficiência na fiscalização.

§ 3º Na Portaria de nomeação, estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos.

§ 4º Serão impedidas de participar das comissões as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público, o qual deverá se declarar impedido.

§ 5º Para fins do § 4º, são consideradas relações jurídicas, entre outras, as seguintes hipóteses:

I - participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil do termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

II - prestação de serviços à organização da sociedade civil do termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

III - recebimento de bens e serviços de organização da sociedade civil do termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

IV - doação para organização da sociedade civil do termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado.

§ 6º Configurado o impedimento previsto no § 4º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

§ 7º A administração pública municipal poderá instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação nos casos de inexigibilidade ou dispensa do chamamento público quando julgar conveniente.

**Art. 64.** O Município de Ubiratã poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Art. 65.** Deverá a Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I - analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e

II - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, contendo:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) 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;

c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou termo de fomento;

e) análise dos documentos comprobatórios referentes às visitas *in loco* realizadas por essa Comissão; e

f) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

000080

M

**Art. 66.** Os procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

§ 1º Antes da realização da visita *in loco*, o órgão ou a administração municipal, ou quem em nome dele for responsável pela ação, poderá notificar a organização da sociedade civil para informar o agendamento, quando conveniente e oportuno.

§ 2º Sempre que houver visita *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica, que será enviado à organização, para conhecimento e providências eventuais e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata este Decreto.

**Art. 67.** As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou termo de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública, incluindo, entre outros mecanismos, visitas *in loco* e, quando necessário, pesquisa de satisfação.

**Art. 68.** No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser designada pela própria Unidade Gestora, ou pelo respectivo Conselho Gestor, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Decreto.

**Art. 69.** Sem prejuízo da fiscalização pela administração municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos Conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes.

**Parágrafo único.** As parcerias de que trata este Decreto estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

#### CAPÍTULO XVI DA VEDAÇÃO DA DESPESA

**Art. 70.** As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - 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;

II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III - realizar despesa em data anterior e posterior à vigência da parceria.

**Art. 71.** É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

**Art. 72.** É vedado à organização da sociedade civil remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, na administração pública municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

#### CAPÍTULO XVII DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

**Art. 73.** O Município de Ubiratã promoverá a transparência das informações referentes às parcerias celebradas, mantendo no Órgão Oficial Eletrônico do Município e na Plataforma Eletrônica, a relação das parcerias celebradas, dos respectivos planos de trabalho e demais informações relevantes, no mínimo 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e da Unidade Gestora responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - 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;

VI - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo, sendo regular, regular com ressalva ou irregular.

**Art. 74.** O Município de Ubiratã disponibilizará em seu sítio eletrônico local para a apresentação de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nas parcerias.

**Art. 75.** As organizações da sociedade civil divulgarão nos seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal, estadual e federal, que contenham, no mínimo, as informações descritas no *caput* do artigo 73 e em seus incisos.

**Art. 76.** São dispensadas do cumprimento do disposto neste Capítulo as parcerias realizadas no âmbito de programas de proteção a pessoas ameaçadas.

#### CAPÍTULO XVIII DA EXECUÇÃO DA DESPESA

**Art. 77.** É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimentos e de pessoal.

**Art. 78.** É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município 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.

**Art. 79.** Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que devidamente aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I - remuneração da equipe relacionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar 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, desde que tais valores:

a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

b) sejam compatíveis com o valor de mercado da região ou não superior ao estabelecido para a classe;

c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

II - hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, se incluídas no plano de trabalho;

IV - 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, desde que previsto no plano de trabalho.

§ 1º Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município ou à entidade equivalente na hipótese de sua extinção.

§ 2º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§ 3º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§ 4º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação.

§ 5º A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento ou restringir a sua execução.

§ 6º A inadimplência da administração pública municipal não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**Art. 80.** A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria pelas organizações da sociedade civil será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, contendo, no mínimo, o número do CNPJ da organização da sociedade civil e o número do instrumento da parceria.

**Art. 81.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços.

**Parágrafo único.** O termo de colaboração ou termo de fomento poderá dispensar a exigência do *caput*, quando houver a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, autorizando o pagamento através de cheque.

**Art. 82.** O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria por parte do Município autoriza o reembolso das despesas realizadas após o início do prazo de execução do termo de colaboração ou do termo de fomento, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas pela organização da sociedade civil no cumprimento das obrigações assumidas por meio do

plano de trabalho, através de depósito de recursos próprios na conta corrente específica do termo.

**Art. 83.** São vedados, por conta dos recursos das parcerias celebradas com as organizações da sociedade civil:

- I - realizar despesas a título de administração, de gerência ou similar;
- II - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, ainda que em caráter de emergência;
- III - realizar despesas com profissionais que não integram as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta dos serviços;
- IV - realizar despesas em data anterior ou posterior ao prazo de execução;
- V - realizar despesas de publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou dirigentes das organizações da sociedade civil;
- VI - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e no plano de trabalho.

§ 1º É vedada a realização de pagamentos antecipados aos fornecedores de bens e prestadores de serviços com recursos da parceria.

§ 2º É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria.

**Art. 84.** Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do órgão da parceria, quando for o caso, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

#### **CAPÍTULO XIX DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**

**Art. 85.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública determinada pelo Município de Ubiratã.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 86.** 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 ao Município no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Controladoria Geral do Município.

**Art. 87.** 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 específica.

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



**CAPÍTULO XX**  
**DA SELEÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO**

**Art. 88.** Para a contratação de equipe relacionada no plano de trabalho, a organização da sociedade civil poderá adotar procedimento de seleção com métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

**Parágrafo único.** É vedado à administração pública do Município ou aos seus agentes praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal da organização da sociedade civil, tais como direcionar o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na organização parceira.

**Art. 89.** A remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho deverá:

- I - corresponder às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho;
- II - corresponder à função técnica para a execução das atividades a serem desempenhadas;
- III - ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil;
- IV - ser proporcional ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao termo de colaboração ou ao termo de fomento.

§ 1º A equipe da organização da sociedade civil de que trata o *caput* consiste na equipe necessária à execução do objeto da parceria, regida pela legislação civil e trabalhista, incluindo pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que haja função prevista no plano de trabalho.

§ 2º Quando a despesa com a remuneração da equipe for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a organização da sociedade civil deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, nos termos deste Regulamento.

§ 3º As verbas rescisórias serão pagas com os recursos da parceria e serão proporcionais ao tempo da atuação do profissional na execução das metas e etapas previstas no plano de trabalho, observado o prazo de execução estipulado.

§ 4º Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na organização da sociedade civil após o encerramento da vigência da parceria, a entidade deverá utilizar recursos próprios para sua quitação, ficando a entidade integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

§ 5º É vedado à organização da sociedade civil remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade pública municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

§ 6º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração, de maneira individualizada, de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto da parceria, juntamente com as informações de que trata o parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, divulgando os nomes dos empregados, função exercida e valores.

**CAPÍTULO XXI**  
**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**



**Art. 90.** A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, para verificação da correta aplicação dos recursos públicos, dividida em processos bimestrais, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar resultados, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

§ 1º As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela administração pública iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros e termina com a avaliação final das contas quando da apresentação da prestação de contas do último bimestre.

§ 2º A administração pública fornecerá manuais, modelos de relatórios e planilhas específicas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

§ 3º Eventuais alterações no conteúdo dos manuais referidos no parágrafo anterior serão previamente informadas à organização da sociedade civil e publicadas no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Uiratã.

**Art. 91.** Transcorridos o prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 30 (trinta) dias do encerramento do bimestre.

**Art. 92.** O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

I - de responsabilidade da organização da sociedade civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotografias, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:

1. capa, conforme modelo fornecido pela Controladoria Geral do Município;
2. ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil, contendo o valor, o objeto da despesa, a natureza dos recursos, o período da aplicação dos recursos, a Lei que autorizou o repasse e o número do termo;
3. cópia do plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos, com a identificação da organização da sociedade civil, o objeto de despesa, data e assinatura;
4. Declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;
5. Relatório de Execução Físico Financeiro, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, contendo um resumo detalhado da movimentação financeira do período;
6. Quadro Demonstrativo das Receitas, Despesas e Relação dos Pagamentos, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, contendo a relação das despesas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto;
7. original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando toda a movimentação dos valores recebidos e pagos;
8. original do extrato bancário de rendimentos da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, quando houver;

9. cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas ao pagamento das despesas devidamente comprovadas;

10. original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal e cupom fiscal) com os devidos termos de aceite; e

11. comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da devolução do saldo remanescente, por ventura existente;

II - de Responsabilidade da Administração Pública:

a) relatório emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa do chamamento público; e

b) parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração ou do termo de fomento.

**Art. 93.** 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.

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

§ 2º 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.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

**Art. 94.** As prestações de contas para os casos de chamamento público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes.

§ 1º Após o recebimento pelo setor de prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar por, no máximo, 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor.

§ 2º O gestor, após apreciação dos relatórios citados nos incisos I e II do art. 92 deste Decreto, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico à Controladoria Geral do Município, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua realização.

§ 3º Compete à Controladoria Geral do Município analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo abrir diligência, se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o plano de trabalho e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para deferimento ou

(M)

indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

§ 4º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, a Controladoria Geral do Município devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

§ 5º Em caso de permanência das irregularidades, a Controladoria Geral do Município deverá abrir tomada de contas especiais.

§ 6º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, para a correção da prestação de contas, e não conseguindo saná-las, tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

§ 7º Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, a Controladoria Geral do Município certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

**Art. 95.** As prestações de contas para os casos de inexigibilidade e dispensa serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes.

§ 1º Após o recebimento pelo setor de prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo ao Gestor.

§ 2º O Gestor, após apreciação dos relatórios citados nos incisos I e II do art. 92 deste Decreto, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao Órgão de Controle Interno Setorial ou à Comissão de Análise de Prestação de Contas da Unidade Gestora, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização.

§ 3º Compete à Controladoria Geral do Município analisar as prestações de contas compostas pelos documentos referidos nos incisos I e II do artigo 92 deste Decreto, emitindo parecer de admissibilidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência, se necessário, devendo o processo ser analisado quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o plano de trabalho, e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

§ 4º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, a Controladoria Geral do Município devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

§ 5º Em caso de permanência das irregularidades, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal gestora dos recursos.

§ 6º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável no máximo por igual período para a correção da prestação de contas, e não conseguindo saná-las, a organização da sociedade civil torna-se inadimplente e deverá devolver os recursos parcialmente ou integralmente, corrigidos monetariamente, conforme análise.

M

§ 7º Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, a Controladoria Geral do Município certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

§ 8º Nos casos de constituição de Comissão de Monitoramento e Avaliação prevista no artigo 63 deste Decreto, a prestação de contas deverá seguir as regras estabelecidas no artigo 90 deste Decreto.

**Art. 96.** As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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

d) desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos para o cumprimento do objeto da parceria; e

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

**Art. 97.** Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas devidas, ou não sendo aprovada, sob pena de responsabilidade solidária, a Unidade Gestora determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a organização da sociedade civil em até 30 (trinta) dias, para que cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente, e não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município para as devidas providências.

**Art. 98.** A Controladoria Geral do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo, notificará a entidade para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º Rejeitada a prestação de contas e não efetuada a devolução dos recursos públicos, será formalizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial.

§ 2º Instaurada a Tomada de Contas Especial, a Controladoria Geral do Município informará o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 3º Se no transcurso das providências determinadas no § 1º deste artigo a entidade devolver os recursos ou sanar as contas, a Controladoria Geral do Município certificará e as encaminhará para baixa contábil e arquivamento do processo, comunicando o fato ao órgão concedente.

§ 4º Enquanto não for encerrada a Tomada de Contas Especial, a organização da sociedade civil envolvida ficará impedida de receber recurso público municipal, ou ainda, recursos públicos oriundos de fontes do Governo do Estado e do Governo Federal.

**Art. 99.** Será permitido o livre acesso dos servidores da Unidade Gestora, da Controladoria Geral do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto.



**Art. 100.** A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos.

**Art. 101.** O responsável pela Controladoria Geral do Município, juntamente com a Unidade Gestora, respondem 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.

**Art. 102.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Decreto e da legislação específica, a Unidade Gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária; e
- III - declaração de inidoneidade.

§ 1º É facultada a defesa do interessado no prazo de dez dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

§ 2º A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

§ 4º A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública federal por prazo não superior a dois anos.

§ 5º A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração ou termos de fomento ou contratos 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 ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

§ 6º A sanção estabelecida nos incisos I a III do *caput* deste artigo é de competência do responsável pela Unidade Gestora e pela Controladoria Geral do Município, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**Art. 103.** Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinada a aplicar as sanções previstas neste Decreto, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas ou no fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

**Parágrafo único.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração e com a emissão de Certidão Liberatória Municipal.

**CAPÍTULO XXII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 104.** A concessão do termo de colaboração ou do termo de fomento em desacordo com o presente Decreto, bem como o descumprimento dos prazos e providências nele determinados, sujeita à Unidade Gestora e a organização da sociedade civil recebedora do recurso público, às penalidades previstas na legislação em vigor, e a devolução dos valores irregularmente liberados.

**Art. 105.** A administração municipal, através da Controladoria Geral do Município, poderá editar normas e orientações complementares, de acordo com as especificidades dos programas e das políticas públicas setoriais.

**Art. 106.** Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às relações da administração pública com entidades qualificadas como organizações da sociedade civil de interesse público, de que trata a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, regidas por termos de parceria.

**Art. 107.** As organizações da sociedade civil, suspensas ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante, ficarão pendentes perante a Controladoria Geral do Município e afins enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**Art. 108.** Os recursos transferidos através do termo de colaboração e do termo de fomento, quando a sua dotação orçamentária tiver origem vinculado a fundo constituído, deverão ter sua fiscalização exercida também pelo respectivo Conselho Municipal.

**Art. 109.** Os convênios e instrumentos congêneres existentes na data da entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019/2014, firmados com organizações da sociedade civil previstas no inciso II do art. 3º da referida Lei permanecerão regidos, até o fim do seu prazo de vigência, pela legislação em vigor ao tempo de sua celebração, observado o disposto no artigo 83 da Lei Federal nº 13.019/2014.

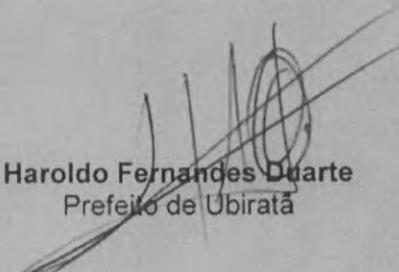
**Parágrafo único.** Os convênios e instrumentos congêneres de que trata o *caput* poderão ser prorrogados de ofício em caso de atraso na liberação dos recursos por parte da administração pública federal ou estadual, hipótese em que a prorrogação corresponderá ao período equivalente ao atraso e será regida pela legislação em vigor ao tempo da celebração da parceria.

**Art. 110.** Na fase interna do chamamento público será obrigatória a aprovação do edital pela assessoria jurídica da administração municipal, exclusivamente em relação à legalidade do instrumento ante as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Decreto, salvo quando utilizado edital padronizado, caso em que a aprovação é dispensada, sem prejuízo da manifestação de que trata o inciso VI do art. 35 da referida lei.

**Art. 111.** Aplicam-se, ainda, no que couber, ao estabelecimento de parcerias entre a administração pública do Município de Ubatã e as Organizações da Sociedade Civil, os Acórdãos e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Paraná, bem como Instrução Normativa da Controladoria Geral do Município.

Art. 112. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto 98/2015.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, aos quinze dias do mês de março do ano de 2017.

  
Haroldo Fernandes Duarte  
Prefeito de Ubiratã

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ  
Estado do Paraná

O presente ato foi publicado no Jornal Oficial  
do Município de Ubiratã, Edição nº 914  
di. 150317, e está disponível no site  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br).

Secretaria da Administração  
Setor de Legislação



PORTARIA Nº 82/2017

**SÚMULA:** CONSTITUI COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Ubiratã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial as contidas na Lei Federal nº 13.019/2014, suas alterações, e no Capítulo XV, artigos 61 a 69, do Decreto Municipal nº 18/2017;

**RESOLVE**

I – Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação formada pelas seguintes servidoras:

Larissa Speiss Peterlini - Presidente  
Márcia Aparecida Alves Rocha - Secretária  
Mayara Michele Alves Ferraz

II – A Comissão de Monitoramento e Avaliação é instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas pela administração municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE**

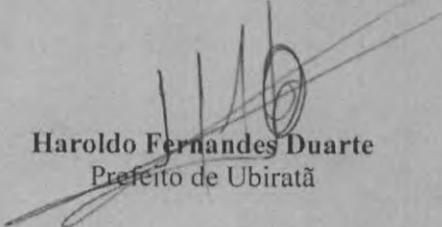
**REGISTRE-SE**

**CUMPRE-SE**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, aos quinze dias do mês de março de 2017.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ  
Estado do Paraná

O presente ato foi publicado no Jornal Oficial do Município de Ubiratã, Edição nº 914 dia 15/03/17, e está disponível no site [www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br).

  
Haroldo Fernandes Duarte  
Prefeito de Ubiratã

Secretaria de Administração  
Setor de Legislação





**SÚMULA:** Designa Gestora de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ubitatã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial as contidas na Lei Federal nº 13.019/2014, suas alterações, e no Capítulo XIV, artigo 60, do Decreto Municipal nº 18/2017;

**RESOLVE**

**Art. 1º** Designar a servidora **Larissa Speiss Peterlini** como Gestora responsável pelas parcerias estabelecidas entre o Município de Ubitatã e as Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos previamente estabelecidos em Planos de Trabalho, nos termos a Lei Federal nº 13.019/2014.

**Art. 2º** A Gestora terá poderes para controle e fiscalização da parceria firmada, devendo:

**I** - acompanhar e fiscalizar sua execução;

**II** - comunicar 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;

**III** - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**IV** - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

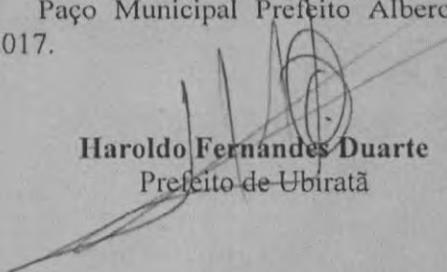
**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE**

**REGISTRE-SE**

**CUMPRA-SE**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, aos dezessete dias do mês de março de 2017.

  
**Haroldo Fernandes Duarte**  
Prefeito de Ubitatã



MUNICÍPIO DE UBIRATÁ  
Estado do Paraná

O presente ato foi publicado no Jornal Oficial  
do Município de Ubiratá, Edição nº 915  
dia 14/03/17, e está disponível no site  
[www.ubirata.pr.gov.br](http://www.ubirata.pr.gov.br).

000095

(M)

Secretaria da Administração  
Setor de Legislação

PORTARIA Nº 73, DE 22 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a designação de servidores.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto nos arts. 58, 67 e 73 da Lei 8.666/93, que impõem à Administração o dever de fiscalização e recebimento formal e adequado dos objetos contratuais;

Considerando a necessidade do acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual;

Considerando a necessidade de a Administração adotar as cautelas necessárias para evitar o recebimento de bens, produtos e serviços que não atendam às necessidades do município ou estejam em desacordo com o licitado; e

Considerando que o município deve acompanhar a efetivação dos serviços contratados assim como o recebimento dos bens e produtos adquiridos para garantir a adequação às exigências legais, contratuais e técnicas dentro de um determinado setor,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar pelo período de 21.01.2019 a 31.12.2019 os servidores abaixo relacionados, munidos de conhecimento prévio suficiente, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como **gestores dos contratos administrativos** firmados pelo Município de Ubiratã:

Órgão	Nome do Gestor
Controladoria Geral do Município	José Paulo Sampaio de Souza
Gabinete do Prefeito	Osmar Pires da Silva
Secretaria da Administração	Neri Wanderlind
Secretaria da Assistência Social	Eliane Omori Duarte
Secretaria da Educação e Cultura	Rosa Rodrigues de Carvalho
Secretaria da Saúde	Cristiane Martins Pantaleão
	Viviane Aparecida de Souza
Secretaria das Finanças e Planejamento	Rita Soares Neta Figueiredo
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Antônio Hideraldo Magron
Secretaria de Obras	Reginaldo da Silva Retamero
Secretaria de Serviços Urbanos e Pavimentação	Marcos da Silva Retamero
Secretaria de Viação e Serviços Rurais	Nilson Messa
Secretaria do Esporte e Lazer	Nicanor Tadashi Kimura

§1º São atribuições do Gestor de Contratos:

I - indicação do regime de execução e vigência do contrato, obrigações do município e da contratada, condições de pagamento, entre outras, durante a fase de elaboração do Termo de Referência do Edital;

II - controle geral de contratos;

(M)

- III - conferência e aprovação de notas fiscais e recibos;
- IV - análise da viabilidade, legalidade para recomendação à autoridade superior de concessão de reajustes e revisão de preços;
- V - formalização de pedidos de termos aditivos para autorização da autoridade superior;
- VI - formalização de pedidos de abertura de processo administrativo para notificação, análise e recomendação à autoridade superior para aplicação de sanções à contratada;
- VII - apoiar e orientar os fiscais de contrato quanto às ocorrências registradas;
- VIII - designar, nos casos de muitas divisões em seu órgão, os responsáveis de cada divisão para realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços, orientando os responsáveis pelo recebimento e repassar a estes cópias dos contratos ou instrumento equivalente e demais informações pertinentes para o correto desenvolvimento de suas atividades; e
- IX - demais obrigações decorrentes dos contratos firmados.

§2º Caberá ao Gestor designar servidores munidos de conhecimento prévio suficiente, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como **fiscais dos contratos administrativos** firmados pelo Município de Ubiratã, os quais terão as seguintes atribuições:

- I - realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços;
- II - conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis, especialmente os responsáveis pelo recebimento, objetivando o fiel cumprimento do contrato;
- III - conhecer a descrição dos serviços a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado) e dos bens e produtos a serem adquiridos (marca, prazos e locais de entrega);
- IV - solicitar, quando for o caso, que os serviços sejam refeitos e os produtos sejam substituídos quando apresentarem vícios, imperfeições ou incompatibilidade com disposto em contrato ou instrumento equivalente;
- V - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Gestor do Contrato às ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço ou em relação a terceiros;
- VI - anotar em livro de ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VII - responsabilizar-se pelo primeiro contato com a contratada nos casos de atraso na execução do contrato, devendo o mesmo ser efetuado através de notificação por escrito, de modo a se confirmar o recebimento;
- VIII - comunicar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto, para que se proceda ao disposto no §1º inciso VI do artigo anterior;
- IX - sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- X - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- XI - controlar os contratos quanto ao saldo e vigência dos mesmos, verificando a necessidade de aditivos ou novas licitações;



XII - monitorar os preços dos itens quanto à elevação ou redução providenciando os documentos e orçamentos necessários à readequação de acordo com o valor de mercado e encaminhando Solicitação de Revisão de Preços à Divisão de Licitação;

XIII - encaminhar Solicitação de Aditivo Contratual devidamente assinado pelo Gestor com justificativa e orçamentos que comprovem a viabilidade do aditamento;

XIV - planejar, organizar, estimar, orçar e encaminhar solicitações de licitações à Divisão de Licitação contendo especificações detalhadas de cada item, prazos e condições de entrega ou execução, dotação orçamentária apropriada e assinatura do secretário;

XV - acompanhar e atender prontamente os responsáveis pelo recebimento, acatando e registrando suas ocorrências, assim como dirimi-las junto aos fornecedores, ou solicitar providências ao Gestor do Contrato; e

XVI - acompanhar a Comissão de Fiscalização dos órgãos municipais e promover as adequações observadas por ela.

Art. 2º Os fiscais serão designados em cada instrumento contratual conforme indicação prévia do Gestor.

Art. 3º Os gestores e fiscais desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

Art. 4º Nos casos de abertura de procedimento administrativo para notificação, análise e recomendação à autoridade superior para aplicação de sanções à contratada, o gestor e fiscal do contrato respectivo deverão, obrigatoriamente, atuar no julgamento do procedimento, considerando a função desempenhada pelos mesmos para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

Art. 5º Os fiscais indicados poderão, conforme solicitação prévia, serem designados para atuar em órgãos que não sejam o da sua lotação, desde que o objeto da contratação seja pertinente com a sua atuação.

Art. 6º A designação dos gestores e fiscais não excederá a 3 (três) anos, sendo permitida a designação da totalidade de seus membros para a mesma Portaria, no período subsequente.

Parágrafo único. A substituição de algum membro se dará mediante desligamento do serviço público, justificativa plausível ou inexecução de suas atribuições.

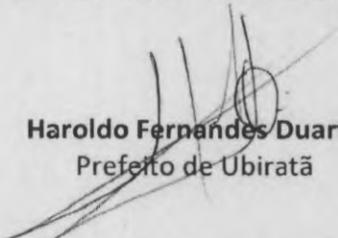
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 107/2018.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 22 de janeiro de 2019.

  
**Haroldo Fernandes Duarte**  
Prefeito de Ubiratá

## PORTARIA Nº 314, DE 5 DE ABRIL DE 2019

Constitui Comissão Especial para analisar e julgar modalidade de licitação que especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para integrarem Comissão Especial de análise e julgamento de licitação nas modalidades de tomada de preços, concorrência pública e licitações dispensáveis, bem como assinar Avisos, Editais de Abertura, Atas, Dispensas de Licitação e Inexigibilidades, correspondentes a cada secretaria, emitindo pareceres atinentes a cada caso, no período de 08.04.2019 a 31.12.2019:

Administração	CPF
Neri Wanderlind	503.040.899-15
Assistência Social	CPF
Altair da Silva Pereira	059.781.849-50
Ana Carolina Rinaldi	054.109.819-52
Eliane Omori Duarte	236.063.479-87
Fabrcia Pereira Retamiro	049.274.399-17
Larissa Speiss Peterlini	067.179459-07
Mayara M. Alves Santos Ferraz	059.711.049-26
Márcia Aparecida Alves Rocha	725.354.159-68
Ronaldo Teruo Inagaki	048.533.729-03
Vivian Fugiwara Schimer	064.943.289-46
Controle Interno	CPF
Cristiane Fátima Zolin	088.115.919-02
José Paulo Sampaio de Souza	409.265.919-91
Solemaria de Oliveira Fontin	917.590.489-68
Solange Rodrigues da Silva	025.425.539-63
Desenvolvimento Econômico	CPF
Antônio Hideraldo Magron	236.808.659-53
Clayton Correa de Almeida	693.973.769-34
Cleidynei A. da Silva Carvalho	609.542.059-87
Jair Klauk Junior	025.262.701-62
Luiz Antônio Feitosa	239.646.509-00
Maria Luiza de Oliveira Iácono	053.283.189-60
Rodrigo de Oliveira Fernandes	043.177.759-48
Educação e Cultura	CPF
Ariely A. C. Paula Vanderlind	023.862.049-28
Claudini Leffer Esquianti	054.761.019-00
Edcleia Cocolate Lima	034.761.019-00
Isabela Silva Montanha	069.298.129-27

Janaina Fernanda V. Coelho	052.862.649-30
Kelly F. de Aquino Teixeira	035.722.689-58
Maria Isabel de Paiva Santos	043.021.159-71
Rosa Rodrigues de Carvalho	553.706.089-20
Umberto Donizete Mazzotti	453.407.229-53
Esporte e Lazer	CPF
Bruna Anielen Silva	091.675.829-07
Emerson Rogério Teixeira	828.575.399-91
José Soares de Brito	513.266.209-91
Júlio César Menigite	065.117.929-78
Nicanor Tadashi Kimura	585.043.039-34
Finanças e Planejamento	CPF
Danielly Seren Barberá	051.959.109-79
Jocilaine Norato Claro	044.799.409-36
Pricila Viana Barato	060.211.979-09
Rita Soares Neta Figueiredo	467.292.759-87
Gabinete do Prefeito	CPF
Márcio A. Lozano Vanderlind	687.562.839-20
Osmar Pires da Silva	725.395.009-78
Valdir José da Silva	044.536.139-54
Vitor Mayer Wanderlind	058.347.209-51
Obras	CPF
Eduardo Felipe Manfé	076.554.089-47
Reginaldo da Silva Retamero	027.651.389-40
Suely Irene Hellstrom	669.975.859-49
Saúde	CPF
Ângela Kelly Topan	693.962.219-53
Camila A. de Souza Ribeiro	064.589.149-54
Cristiane Martins Pantaleão	037.091.639-51
Viviane Aparecida de Souza	058.151.579-02
Serviços Urbanos e	CPF

M

Pavimentação	
Arthur Dercieiro da Mota	339.840.098-10
Eduardo Ferreira dos Santos	597.602.909-44
João Martos Moreno	431.165.829-04
Luiz Carlos Pereira	607.927.799-91
Márcio de Souza Carvalho	052.114.629-12
Marcos da Silva Retamero	025.142.279-84

Valdemir José da Silva	057.447.659-80
Viação e Serviços Rurais	CPF
Altair Sgarbi	431.383.659-49
Delair Fernando da Luz Maciel	070.952.899-05
Mauricio Escaldelai Fernandes	065.776.439-62
Nilson Messa	055.560.079-34

**Art. 2º** Fica estabelecido que de acordo com a Secretaria e o objeto de cada Processo Licitatório será formada, dentre os servidores citados no artigo anterior, uma Comissão responsável para análise e julgamento, contendo um Presidente e um Secretário para o certame, e suas assinaturas constarão nos avisos, editais e demais documentos.

**Parágrafo único.** Os servidores designados poderão atuar como Presidente, membro titular ou secretário da comissão.

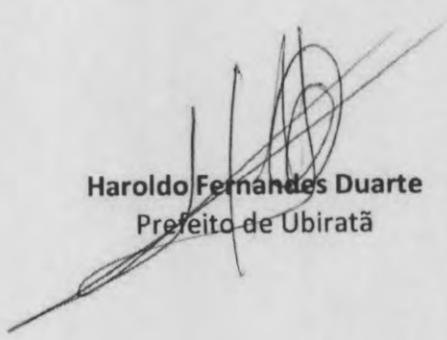
**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE**

**REGISTRE-SE**

**CUMPRE-SE**

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 5 de abril de 2019.

  
**Haroldo Fernandes Duarte**  
Prefeito de Ubiratã



**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 66 /2019**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4743/2019**

000101

(M)

**1. OBJETO:**

Transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência.

**2. NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO:**

Considerando que a referida entidade há anos vem desenvolvendo atividades em parceria com o poder público municipal de maneira satisfatória; considerando ser imperioso que se assegure a não interrupção na prestação de serviços essenciais à população no âmbito da saúde, educação e assistência social. Nesse contexto, mediante a inegável natureza pública dos serviços ofertados pelas organizações da sociedade civil nas áreas essenciais supramencionadas, estes não podem sofrer descontinuidade. Logo, o incremento da oferta mediante repasse de recursos é medida que se impõe, eis que são prerrogativas/direitos constitucionalmente reconhecidos aos cidadãos, em caráter público de prestação, sendo facultado ao gestor, na Administração Pública, a celebração de parcerias com entidades civis para a execução dos mesmos. Pelo exposto, face a inegável relevância social das organizações da sociedade civil na conformação das redes de proteção social e considerando ser ÚNICA no Município entidade: LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ, fica nos termos do Art. 32 da Lei 13.019/14, inexigível o Chamamento Público por inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto da parceria.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:**

A inexigibilidade de licitação em epígrafe fundamenta-se no art. 2º 5º caput, da Lei 8.666/93, conforme manifestação prévia da Assessoria Jurídica do município e justificado nos autos do processo.

**4. CONTRATADA:**

LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ, inscrita no CNPJ sob o nº 77.242.386/0001-72, situada na avenida João Medeiros, Nº 2250, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85440-000, Telefone nº (44)3543-1254, e-mail lar-ubirata@bol.com.br.

**5. VALOR:**

O valor total do presente procedimento está fixado em R\$ 280.056,00 (Duzentos e oitenta mil e cinquenta e seis reais).

**6. VIGÊNCIA:** 01.01.2020 a 31.12.2020.

**7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão: 0801

Despesa Orçamentária: 5584

Categoria: 335043999900



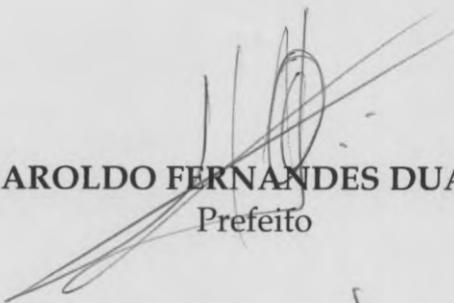
Descrição da Despesa: Demais entidades do terceiro setor  
Fonte de Recurso: Fonte livre

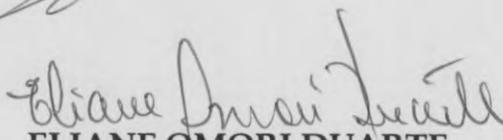
000102

M

Considerando as justificativas e fundamentações relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico expedido pela Assessoria Jurídica, ratificamos a inexigibilidade de licitação.

Ubiratã - Paraná, 10 de dezembro de 2019.

  
**HAROLDO FERNANDES DUARTE**  
Prefeito

  
**ELIANE OMORI DUARTE**  
Presidente da Comissão de Licitação  
Nomeado Conforme Portaria 314/2019



**EXTRATO DO CONTRATO N° 536/2019  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°66/2019  
PROCESSO LICITATÓRIO N° 4743/2019**

**1. OBJETO:**

Transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência.

**2. CONTRATANTE:**

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53.

**3. CONTRATADA:**

LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ, inscrita no CNPJ sob o n.º 77.242.386/0001-72, situada na avenida João Medeiros, N.º 2250, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP n.º 85440-000, Telefone n.º (44)3543-1254, e-mail lar-ubirata@bol.com.br.

**4. VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O valor total do contrato está fixado em R\$ - R\$ 280.056,00 (Duzentos e oitenta mil e cinquenta e seis reais).

**5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão: 0801

Despesa Orçamentária: 5584

Categoria: 335043999900

Descrição da Despesa: Demais entidades do terceiro setor

Fonte de Recurso: Livre

**6. VIGÊNCIA CONTRATUAL: 01.01.2020 a 31.12.2020**

**7. FORO DE ELEIÇÃO: Município de Ubiratã, Estado do Paraná.**

Ubiratã - Paraná, 10 de dezembro de 2019.





# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ-PR

De acordo com a Lei nº 1.887 de 30 de maio de 2011.

SEXTA-FEIRA, 13 DE DEZEMBRO DE 2019

EDIÇÃO SEMANAL Nº: 1203 - ANO: XIV

3Pág(s)

Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53.

### 2.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1. Fiscal do Contrato: Ariely Amanda Cruz de Paula Vanderlinde

2.1.2. Fiscal Substituto do Contrato: Aline Reche Tholken.

### 3. CONTRATADA

VA OTTONI EQUIPAMENTOS, inscrita no CNPJ nº 18.770.897/0001-06, com sede na Avenida João Ferreira Neves, 3037, na cidade de Campina Do Simão, Estado do Paraná. Telefone nº (42) 3634-1267, e-mail vaottoni@gmail.com.

### 4. VALOR CONTRATADO

R\$ - 25.382,50 (vinte e cinco mil trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).

### 5. VIGÊNCIA

12 meses, sem possibilidade de prorrogação.

### 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 0505; 0506

Despesa Orçamentária: 5877; 5996; 6209; 6210

Categoria: 449052420000; 449052999900

Descrição da Despesa: Mobiliário em geral; Outros materiais permanentes

Fonte de Recurso: 107; 141;

### 7. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do instrumento contratual.

Ubiratã - Paraná, 25 de novembro de 2019.

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 530/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4723/2019

PREGÃO Nº 269/2019

### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Aquisição de equipamentos destinados a Secretaria de Saúde.

### 2. CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53.

### 2.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1. Fiscal do Contrato: Viviane Cristina Ciciliato Retamero

2.1.2. Fiscal Substituto do Contrato: Maria Ilda da Silva

### 3. CONTRATADA

EQUIPOLINE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS LTDA -ME, inscrita no CNPJ nº 13.156.794/0001-29, com sede na Avenida Maringá, 5272, na cidade de Umuarama, Estado do Paraná. Telefone nº (44) 3624-4877, e-mail equipoline\_adm@hotmail.com .

### 4. VALOR CONTRATADO

R\$ - 23.763,00 (vinte e três mil setecentos e sessenta e três reais).

### 5. VIGÊNCIA

12 meses, sem possibilidade de prorrogação.

### 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 0601

Despesa Orçamentária: 5604

Categoria: 449052080000

Descrição da Despesa: Aparelhos, equip. ut. Médicos-odontos.

Fonte de Recurso: 518

### 7. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do instrumento contratual.

Ubiratã - Paraná, 02 de dezembro de 2019.

### TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº65 /2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4742/2019

### 1. OBJETO:

Transferência de recursos financeiros a Associação Cultural e Espiritual Missão Pelicano visando fortalecer o vínculo familiar, a fim de garantir os direitos básicos, de pessoas em situação de risco social e pessoal fragilizados pelo uso abusivo de álcool e outras drogas e/ou por situação de desabrigo.

### 2. NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO:

Considerando que a referida entidade há anos vem desenvolvendo atividades em parceria com o poder público municipal de maneira satisfatória; considerando ser imperioso que se assegure a não interrupção na prestação de serviços essenciais à população no âmbito da saúde, educação e assistência social. Nesse contexto, mediante a inegável natureza pública dos serviços ofertados pelas organizações da sociedade civil nas áreas essenciais supramencionadas, estes não podem sofrer descontinuidade. Logo, o incremento da oferta mediante repasse de recursos é medida que se impõe, eis que são prerrogativas/direitos constitucionalmente reconhecidos aos cidadãos, em caráter público de prestação, sendo facultado ao gestor, na Administração Pública, a celebração de parcerias com entidades civis para a execução dos mesmos. Pelo exposto, face a inegável relevância social das organizações da sociedade civil na conformação das redes de proteção social e considerando ser ÚNICA no Município, entidade: ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPIRITUAL

MISSÃO PELICANO - ACEMP, fica nos termos do Art. 32 da Lei 13.019/14, inexigível o Chamamento Público por inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto da parceria.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

A inexigibilidade de licitação em epigrafe fundamenta-se no art. 25 caput, da Lei 8.666/93, conforme manifestação prévia da Assessoria Jurídica do município e justificado nos autos do processo.

### 4. CONTRATADA:

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPIRITUAL MISSÃO PELICANO - ACEMP, inscrita no CNPJ sob o nº 08.287.465.0001/87, situada na Estrada Mato Grosso, S/Nº, Comunidade São Zacarias na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85440-000, Telefone nº (44)99901-6812, e-mail missaopelicano@hotmail.com.

### 5. VALOR:

O valor total do presente procedimento está fixado em R\$ - 33.204,00 (Trinta e três mil e duzentos e quatro reais).

6. VIGÊNCIA: 01.01.2020 a 31.12.2020.

### 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0801

Despesa Orçamentária: 5584

Categoria: 335043999900

Descrição da Despesa: Demais entidades do terceiro setor

Fonte de Recurso: Fonte livre

Considerando as justificativas e fundamentações relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico expedido pela Assessoria Jurídica, ratificamos a inexigibilidade de licitação.

Ubiratã - Paraná, 10 de dezembro de 2019.

HAROLDO FERNANDES DUARTE - Prefeito

ELIANE OMORI DUARTE

Presidente da Comissão de Licitação

Nomeado Conforme Portaria 314/2019

### TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº66 /2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4743/2019

### 1. OBJETO:

Transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência.

### 2. NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO:

Considerando que a referida entidade há anos vem desenvolvendo atividades em parceria com o poder público municipal de maneira satisfatória; considerando ser imperioso que se assegure a não interrupção na prestação de serviços essenciais à população no âmbito da saúde, educação e assistência social. Nesse contexto, mediante a inegável natureza pública dos serviços ofertados pelas organizações da sociedade civil nas áreas essenciais supramencionadas, estes não podem sofrer descontinuidade. Logo, o incremento da oferta mediante repasse de recursos é medida que se impõe, eis que são prerrogativas/direitos constitucionalmente reconhecidos aos cidadãos, em caráter público de prestação, sendo facultado ao gestor, na Administração Pública, a celebração de parcerias com entidades civis para a execução dos mesmos. Pelo exposto, face a inegável relevância social das organizações da sociedade civil na conformação das redes de proteção social e considerando ser ÚNICA no Município entidade: LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ, fica nos termos do Art. 32 da Lei 13.019/14, inexigível o Chamamento Público por inviabilidade de competição em razão da natureza singular do objeto da parceria.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:

A inexigibilidade de licitação em epigrafe fundamenta-se no art. 25 caput, da Lei 8.666/93, conforme manifestação prévia da Assessoria Jurídica do município e justificado nos autos do processo.

### 4. CONTRATADA:

LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ, inscrita no CNPJ sob o nº 77.242.386/0001-72, situada na avenida João Medeiros, Nº 2250, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85440-000, Telefone nº(44)3543-1254, e-mail lar-ubirata@bol.com.br.

### 5. VALOR:

O valor total do presente procedimento está fixado em R\$ 280.056,00 (Duzentos e oitenta mil e cinquenta e seis reais).

6. VIGÊNCIA: 01.01.2020 a 31.12.2020.

### 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0801

Despesa Orçamentária: 5584

Categoria: 335043999900

Descrição da Despesa: Demais entidades do terceiro setor

Fonte de Recurso: Fonte livre

Considerando as justificativas e fundamentações relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico expedido pela Assessoria Jurídica, ratificamos a inexigibilidade de licitação.

Ubiratã - Paraná, 10 de dezembro de 2019.

HAROLDO FERNANDES DUARTE - Prefeito

ELIANE OMORI DUARTE

Presidente da Comissão de Licitação

Nomeado Conforme Portaria 314/2019



Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Ano*	2019
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	66
Modalidade*	Processo Inexigibilidade
Número edital/processo*	4743
<b>Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito</b>	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubitatã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubitatã na modalidade de Instituição de Longa Permanência.
Dotação Orçamentária*	0800108244001820543350430000
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	280.056,00
Data Publicação Termo ratificação	13/12/2019
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há cota de participação para EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	<input type="checkbox"/>
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	<input type="checkbox"/>
Percentual de participação:	0,00
Data Cancelamento	

[Editar](#) [Excluir](#)

000106

M

**PARECER CONCLUSIVO**

Submete-se a análise, Inexigibilidade registrado sob o nº 66/2019, Processo nº4743/2019, cujo objeto refere-se à transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência. Concluída a todas as etapas do Processo de Inexigibilidade referentes a análise da documentação apresentada, tem-se que a Inexigibilidade de licitação preenche os requisitos exigidos pela legislação vigente, caso o caput, da lei nº 8.666/1993.

Antes, porém, é necessário frisar que, em momento anterior, esta assessoria jurídica, em atendimento ao caput, da Lei nº 8.666/93, examinou e aprovou os pareceres técnicos e justificativas, bem como considerou regular o procedimento administrativo até aquela ocasião, nos exatos termos do parecer prévio transcrito anteriormente.

Cumprindo todos os atos legais neste momento o assessor jurídico emite o seu parecer favorável em todo o processo em que os procedimentos de regularidade e a legalidade foram cumpridos, deva se dar prosseguimento e efetivando a contratação para objeto requerente.

Esse é o nosso parecer.

Ubiratã, 10 de dezembro de 2019.

Duarte Xavier de Moraes  
Assessor Jurídico  
OAB-Pr 48.534



CONTRATO N.º 536/2019  
PROCESSO N.º 4743/2019  
INEXIGIBILIDADE N.º 66/2019

000107

M

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro, como **TOMADORA**, a Entidade **LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ**, inscrita no CNPJ sob o n.º 77.242.386/0001-72, situada na Av. João Medeiros, 2250 na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP n.º 85440-000, Telefone n.º (44)3543-1254, e-mail lar-ubirata@bol.com.br, firmam o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, do Código de Defesa do Consumidor e pelas condições estabelecidas na Inexigibilidade 66/2019, com homologação em 10/12/19.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA

2.1. Este contrato se justifica nos termos do Termo de Inexigibilidade n.º 66/2019, através do Processo Licitatório n.º 4743/2019.

2.2. O presente contrato tem sua fundamentação legal na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n. 13.019/14, alterada pela Lei n. 13.204/2015, Decreto Municipal n. 18/2017, e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE TRABALHO

3.1. Para alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho apresentado pela Entidade supracitada, devidamente aprovado pelo Município de Ubiratã.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

4.1. Transferir os recursos financeiros para a execução desta Parceria, na forma do cronograma de desembolso aprovado, constante no Plano de Trabalho, bem como a Lei n. 13.019/2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204/2015, observada a disponibilidade financeira do Município e as normas legais pertinentes;

4.2. Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários, conforme o Plano de Trabalho que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições;

4.3. Acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução desta Parceria diretamente ou através de sua gestão;

4.4. Analisar os Relatórios de Execução Físico-Financeira e as Prestações de Contas objeto do presente contrato;

4.5. Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;

4.6. Analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho aprovado, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e que não impliquem mudança de objeto;

- 4.7. Prorrogar "de ofício" a vigência do contrato antes do seu término, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que a Entidade não esteja inadimplente com a prestação de contas ao Município;
- 4.8. Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização, inclusive por meio de visitas in loco, sobre a execução do presente contrato, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 4.9. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, de acordo com o art. 59, parágrafo único, da Lei n. 13.019/2014, que deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela Entidade.
- 4.10. Dar conhecimento à Entidade das normas administrativas que regulam a execução de contrato com o Município, exigindo seu fiel cumprimento;

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA TOMADORA DOS RECURSOS**

- 5.1. Executar direta ou indiretamente, nos termos da legislação pertinente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude esta Parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho e o Projeto, observando sempre os critérios de qualidade técnica, os custos e os prazos previstos;
- 5.2. Movimentar os recursos financeiros liberados pelo Município, exclusivamente no cumprimento do objeto do presente contrato, não sendo permitido empréstimo de recursos entre contas de outro contrato ou fomento;
- 5.3. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município;
- 5.4. Prestar contas dos recursos recebidos, na forma da Cláusula Décima Primeira deste instrumento, junto com o Relatório de Execução dos Trabalhos, bem como com a Prestação de Contas de Convênios.
- 5.5. Devolver o saldo dos recursos não utilizados, inclusive os rendimentos de aplicações financeiras, ao final ou extinção do contrato;
- 5.6. Estar regular, durante a vigência deste contrato, perante as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Justiça do Trabalho, bem como junto ao INSS e FGTS;
- 5.7. Manter registros, arquivos e controles específicos para os dispêndios relativos ao presente instrumento;
- 5.8. Propiciar os meios e as condições necessárias para que os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas tenham livre acesso a todos os documentos e locais relativos à execução do objeto do presente contrato, bem como prestar a estes, todas e quaisquer informações solicitadas, a qualquer momento em que julgar necessário;
- 5.9. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Município referente ao cumprimento do objeto e à situação financeira do executor;
- 5.10. Abrir conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos deste contrato.
- 5.11. Abrir conta de poupança citada na Cláusula 10.1. que deverá receber também os depósitos relativos à movimentação das provisões trabalhistas, quais sejam: provisão para rescisão trabalhista, provisão de décimo terceiro salário, provisão de férias e respectivo 1/3 (um terço) de férias, encargos previdenciários e trabalhistas incidentes nos itens provisionados, outras despesas de caráter trabalhista cuja provisão possa ser realizada;

- 5.12. Movimentar os recursos somente através de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou Documento de Ordem de Crédito (DOC), não sendo permitido nenhum pagamento em espécie;
- 5.13. Realizar as despesas para execução do objeto da Parceria expressa no Plano de Trabalho, dentro da vigência deste instrumento;
- 5.14. Recolher documentos originais próprios contendo quitação bancária e/ou carimbo de recebemos de despesas realizadas em nome da Entidade com seu CNPJ, sendo aceitas somente notas fiscais. Caso o fornecedor seja autônomo, este deverá emitir Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, discriminando os materiais e/ou serviços executados;
- 5.15. Não serão aceitos documentos com emendas ou rasuras que lhes prejudiquem a clareza e prazo de validade vencido;
- 5.16. Conservar atualizada a escrituração contábil dos atos e fatos relativos à gerência e aplicação dos recursos consignados;
- 5.17. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e pessoal;
- 5.18. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da Entidade em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 5.19. Enviar ao Município declaração de cada um dos funcionários contratados com recursos provenientes deste contrato, declarando não ser e não ter parentesco com servidor ou empregado público;

## 6. CLÁUSULA SEXTA - VALOR DA PARCEIRA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

- 6.1. Os recursos necessários à execução do objeto do presente contrato, no montante de R\$ - 280.056,00 (Duzentos e oitenta mil).
- 6.2. Os valores serão repassados conforme Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho apresentado pela Entidade.
- 6.3. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0801	5584	335043999900	DEMAIS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR		280.056,00

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- 7.1. A liberação dos recursos para execução do presente contrato dar-se-á conforme Plano de Trabalho, condicionada à disponibilidade financeira do Município.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 8.1. O Município de Ubiratã fará o acompanhamento da execução do objeto do presente Contrato, além do exame das despesas, com a avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos, a fim de verificar a sua correta utilização, até o alcance dos seus objetivos.

## 9. CLÁUSULA NONA - NOMEAÇÃO DO GESTOR

- 9.1. Fica nomeada a servidora Larissa Speiss Peterline, como gestora deste Contrato, através da Portaria 85/2017, que se responsabilizará por:

- I - Acompanhar e fiscalizar sua execução;
- II - Comunicar 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;
- III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:
  - a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
  - b) os impactos econômicos ou sociais;
  - c) o grau de satisfação do público-alvo; e
  - d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
- IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - SALDO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os saldos financeiros do Contrato deverão ser devolvidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do encerramento ou extinção deste instrumento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município. Tal devolução deverá ser feita, através de GA, emitida pela Prefeitura, juntamente com os Extratos Bancários com saldos zerados das contas existentes.

10.3.1. Os saldos remanescentes não devolvidos no prazo estipulado acima serão inscritos na Dívida Ativa do Município, sujeitos a aplicação de juros e correção monetária, de acordo com a Fazenda Municipal.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A Entidade deverá apresentar a Prestação de Contas composta da documentação especificada nesta Cláusula referente ao valor liberado.

11.1.1. A Prestação de Contas deverá ser elaborada com rigorosa observância às normas do Município, devendo constituir-se de elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, e dos seguintes documentos:

- a) relatório de execução do objeto, elaborado pela entidade, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- b) relatório de execução financeira do contrato, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
- c) cópia do Plano de Trabalho;
- d) relatório de visita in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- e) 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 contrato;
- f) cópia xerográfica dos documentos fiscais de pagamento (notas fiscais, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, guias de recolhimento, etc.), contendo a quitação bancária e ou carimbo de "RECEBEMOS", assinado e datado pelo fornecedor;
- g) cópia xerográfica dos comprovantes de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou Documento de Ordem de Crédito (DOC);

*(Handwritten signatures)*



M

- h) relação dos funcionários beneficiados pelo INSS, FGTS, PIS, vale transporte e sindicato, quando for o caso;
- i) demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, se houver;
- j) relação de pagamentos efetuados com os recursos repassados pelo Município, no período de referência da prestação de contas;
- k) extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
- l) comprovante de recolhimento do saldo de recursos, se houver;
- m) conciliação do saldo Bancário

**11.1.2.** As faturas, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da Entidade devidamente identificados com o número do contrato e mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da Prestação de Contas do Município de Ubitatã, pelo Tribunal de Contas do Estado, relativa ao exercício em que ocorreu a concessão.

**11.1.3.** Na hipótese de constatação de impropriedade ou irregularidade na execução do contrato e/ou inadimplência nas prestações de contas, será suspensa a liberação da parcela a ser transferida e deverá o Município notificar a Entidade para saná-las, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o Município possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação dos resultados.

**11.1.4.** O Município terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de 90 (noventa) a 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.

**11.1.5.** A Entidade está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término de vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, caso contrário sofrerá as sanções previstas no art. 73, da Lei n. 13.019/2014.

**11.2** A execução integral do objeto e o alcance com os resultados previstos se dará mediante as informações constantes do Sistema Integrado e Transferência SIT, nos Termos da Resolução nº 028/11, alterada pela Resolução nº 46/14, ambas do TCE/PR.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

**12.1.** O contrato deverá ser executado em estrita observância as cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto previsto neste contrato;
- b) pagar a qualquer título, servidor ou empregado público, funcionários de outro contrato ou fomento, com recursos vinculados a parceria;
- c) alterar a previsão do Plano de Trabalho sem antes submeter à apreciação do Município;
- d) realizar despesas acima do previsto no Plano de Trabalho (custeio com despesas administrativas, recursos materiais e outros serviços).

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

**13.1.** A Entidade compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

Handwritten signature



- a) quando não for executado o objeto pactuado;
- b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a Prestação de Contas parcial ou final;
- c) quando não for aprovada a Prestação de Contas;
- d) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no contrato;
- e) quando ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14. Fica expressa a prerrogativa do Município de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto deste contrato, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do mesmo, nos casos de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços, sendo permitido o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este contrato, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

15. O presente contrato terá vigência de 01.01.2020 a 31.12.2020, conforme indicação constante no Contrato N° 536/2019, Inexigibilidade 66/2019, Processo Licitatório 4743/2019.

15.1. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por solicitação da Entidade, fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do prazo previsto no caput desta Cláusula, desde que aceita pelo Município, conforme previsto no art. 55, da Lei n. 13.019/2014.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INEXECUÇÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato, pela Entidade, poderá, garantida a prévia defesa, ocasionar a aplicação das sanções previstas no art. 73, da Lei Federal n. 13.019/2014.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO

17.1. Este contrato poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na Lei n. 13.019/2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204/2015, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

17.1. A manifestação do interesse de rescisão do Contrato deverá ser comunicada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

17.2. Constitui-se motivo para rescisão deste contrato, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) aplicação de recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no Plano de Trabalho.
- c) constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- d) falta de apresentação da Prestação de Contas Final, ou de Prestação de Contas parciais, no prazo estabelecido deste Instrumento.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÃO

*[Handwritten signature]*



18.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante proposta de modificação a ser apresentada no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do seu término e desde que aceita pelo ordenador da despesa, em comum acordo entre os partícipes, não podendo haver mudança de objeto.

#### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. Este contrato será publicado no Órgão Oficial do Município de Ubiratã, até o sexto dia útil após a data de sua assinatura.

#### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 8.666/93, Lei n. 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

#### 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93, Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e dos princípios gerais de direito.

#### 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, os partícipes elegem o foro da Comarca de Ubiratã, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### 23. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ANEXOS

23.1. Faz parte integrante deste contrato, como anexo, o Plano de Trabalho apresentado pela entidade e devidamente aprovado conforme Parecer técnico.

E por estarem justos e de acordo, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Ubiratã, 10 de dezembro de 2019.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ  
Prefeito

*Carolina*  
LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ  
Representante legal da entidade

**TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ E  
LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ.**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro, como **TOMADOR**, o **LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ**, inscrito no CNPJ sob o n.º 77.242.386/0001-72, situado na avenida João Medeiros, N.º 2250, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP n.º 85440-000, Telefone n.º (44)3543-1254, e-mail lar-ubirata@bol.com.br, resolvem celebrar o presente termo de Fomento, observada as disposições na Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204, de 14 de dezembro de 2015, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. OBJETO**

**1.1** Transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os Idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Este Termo de Fomento se justifica nos termos do Termo de Inexigibilidade n.º 66/2019, através do Processo Licitatório n.º 4743/2019.

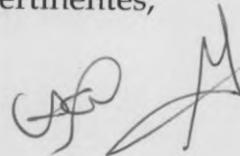
**2.2.** O presente Termo tem sua fundamentação legal na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n. 13.019/14, alterada pela Lei n. 13.204/2015, Decreto Municipal n. 18/2017, e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**3. DO PLANO DE TRABALHO**

**3.1.** Para alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho apresentado pela Entidade supracitada, devidamente aprovado pelo Município de Ubiratã.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE**

**4.1.** Transferir os recursos financeiros para a execução desta Parceria, na forma do cronograma de desembolso aprovado, constante no Plano de Trabalho, bem como a Lei n. 13.019/2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204/2015, observada a disponibilidade financeira do Município e as normas legais pertinentes;





- 4.2. Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários, conforme o Plano de Trabalho que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições;
- 4.3. Acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução desta Parceria diretamente ou através de sua gestão;
- 4.4. Analisar os Relatórios de Execução Físico-Financeira e as Prestações de Contas objeto do presente termo de Fomento;
- 4.5. Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- 4.6. Analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho aprovado, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e que não impliquem mudança de objeto;
- 4.7. Prorrogar "de ofício" a vigência do termo de Fomento antes do seu término, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que a Entidade não esteja inadimplente com a prestação de contas ao Município;
- 4.8. Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização, inclusive por meio de visitas in loco, sobre a execução do presente termo de Fomento, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 4.9. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, de acordo com o art. 59, parágrafo único, da Lei n. 13.019/2014, que deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela Entidade.
- 4.10. Dar conhecimento à Entidade das normas administrativas que regulam a execução de termo de Fomento com o Município, exigindo seu fiel cumprimento;

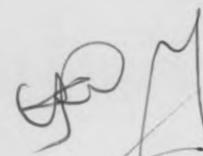
## 5. OBRIGAÇÕES DA TOMADORA DOS RECURSOS

- 5.1. Executar direta ou indiretamente, nos termos da legislação pertinente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude esta Parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho e o Projeto, observando sempre os critérios de qualidade técnica, os custos e os prazos previstos;
- 5.2. Movimentar os recursos financeiros liberados pelo Município, exclusivamente no cumprimento do objeto do presente termo de Fomento, não sendo permitido empréstimo de recursos entre contas de outro termo de Fomento ou fomento;
- 5.3. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município;
- 5.4. Prestar contas dos recursos recebidos, na forma da Cláusula Décima Primeira deste instrumento, junto com o Relatório de Execução dos Trabalhos, bem como com a Prestação de Contas de Convênios.
- 5.5. Devolver o saldo dos recursos não utilizados, inclusive os rendimentos de aplicações financeiras, ao final ou extinção do termo de Fomento;

*[Handwritten signature]*



- 5.6. Estar regular, durante a vigência deste termo de Fomento, perante as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Justiça do Trabalho, bem como junto ao INSS e FGTS;
- 5.7. Manter registros, arquivos e controles específicos para os dispêndios relativos ao presente instrumento;
- 5.8. Propiciar os meios e as condições necessárias para que os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas tenham livre acesso a todos os documentos e locais relativos à execução do objeto do presente termo de Fomento, bem como prestar a estes, todas e quaisquer informações solicitadas, a qualquer momento em que julgar necessário;
- 5.9. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Município referente ao cumprimento do objeto e à situação financeira do executor;
- 5.10. Abrir conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos deste termo de Fomento.
- 5.11. Abrir conta de poupança citada na Cláusula 10.1. que deverá receber também os depósitos relativos à movimentação das provisões trabalhistas, quais sejam: provisão para rescisão trabalhista, provisão de décimo terceiro salário, provisão de férias e respectivo 1/3 (um terço) de férias, encargos previdenciários e trabalhistas incidentes nos itens provisionados, outras despesas de caráter trabalhista cuja previsão possa ser realizada;
- 5.12. Movimentar os recursos somente através de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou Documento de Ordem de Crédito (DOC), não sendo permitido nenhum pagamento em espécie;
- 5.13. Realizar as despesas para execução do objeto da Parceria expressa no Plano de Trabalho, dentro da vigência deste instrumento;
- 5.14. Recolher documentos originais próprios contendo quitação bancária e/ou carimbo de recebemos de despesas realizadas em nome da Entidade com seu CNPJ, sendo aceitas somente notas fiscais. Caso o fornecedor seja autônomo, este deverá emitir Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, discriminando os materiais e/ou serviços executados;
- 5.15. Não serão aceitos documentos com emendas ou rasuras que lhes prejudiquem a clareza e prazo de validade vencido;
- 5.16. Conservar atualizada a escrituração contábil dos atos e fatos relativos à gerência e aplicação dos recursos consignados;
- 5.17. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e pessoal;
- 5.18. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da Entidade em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;







5.19. Enviar ao Município declaração de cada um dos funcionários contratados com recursos provenientes deste termo de Fomento, declarando não ser e não ter parentesco com servidor ou empregado público;

## 6. VALOR DA PARCEIRA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

6.1. Os recursos necessários à execução do objeto do presente termo de Fomento, no montante de R\$ 280.056,00 (Duzentos e oitenta mil e cinquenta e seis reais).

6.2. Os valores serão repassados conforme Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho apresentado pela Entidade.

6.3. As despesas decorrentes do presente termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte de recurso	Valor
0801	5584	335043999900	Demais entidades do terceiro setor	Fonte Livre	280.056,00

## 7. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A liberação dos recursos para execução do presente termo de Fomento dar-se-á conforme Plano de Trabalho, condicionada à disponibilidade financeira do Município.

## 8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

8.1. O Município de Ubiratã fará o acompanhamento da execução do objeto do presente Termo de Fomento, além do exame das despesas, com a avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos, a fim de verificar a sua correta utilização, até o alcance dos seus objetivos.

## 9. NOMEAÇÃO DO GESTOR

9.1. Fica nomeada a servidora Larissa Speiss Peterline, como gestora deste Termo de Fomento, através da Portaria 85/2017, que se responsabilizará por:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar 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;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.



IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

## 10. SALDO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os saldos financeiros do Termo de Fomento deverão ser devolvidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do encerramento ou extinção deste instrumento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município. Tal devolução deverá ser feita, através de GA, emitida pela Prefeitura, juntamente com os Extratos Bancários com saldos zerados das contas existentes.

10.3.1. Os saldos remanescentes não devolvidos no prazo estipulado acima serão inscritos na Dívida Ativa do Município, sujeitos a aplicação de juros e correção monetária, de acordo com a Fazenda Municipal.

## 11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A Entidade deverá apresentar a Prestação de Contas composta da documentação especificada nesta Cláusula referente ao valor liberado.

11.1.1. A Prestação de Contas deverá ser elaborada com rigorosa observância às normas do Município, devendo constituir-se de elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, e dos seguintes documentos:

- a) relatório de execução do objeto, elaborado pela entidade, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- b) 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;
- c) cópia do Plano de Trabalho;
- d) relatório de visita in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- e) 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;
- f) cópia xerográfica dos documentos fiscais de pagamento (notas fiscais, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, guias de recolhimento, etc.), contendo a quitação bancária e ou carimbo de "RECEBEMOS", assinado e datado pelo fornecedor;
- g) cópia xerográfica dos comprovantes de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou Documento de Ordem de Crédito (DOC);
- h) relação dos funcionários beneficiados pelo INSS, FGTS, PIS, vale transporte e sindicato, quando for o caso;
- i) demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, se houver;
- j) relação de pagamentos efetuados com os recursos repassados pelo Município, no período de referência da prestação de contas;

*[Handwritten signature]*



- k) extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
- l) comprovante de recolhimento do saldo de recursos, se houver;
- m) conciliação do saldo Bancário

**11.1.2.** As faturas, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da Entidade devidamente identificados com o número do termo de Fomento e mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da Prestação de Contas do Município de Ubiratã, pelo Tribunal de Contas do Estado, relativa ao exercício em que ocorreu a concessão.

**11.1.3.** Na hipótese de constatação de impropriedade ou irregularidade na execução do termo de Fomento e/ou inadimplência nas prestações de contas, será sustada a liberação da parcela a ser transferida e deverá o Município notificar a Entidade para saná-las, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o Município possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação dos resultados.

**11.1.4.** O Município terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de 90 (noventa) a 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.

**11.1.5.** A Entidade está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término de vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, caso contrário sofrerá as sanções previstas no art. 73, da Lei n. 13.019/2014.

**11.2** A execução integral do objeto e o alcance com os resultados previstos se dará mediante as informações constantes do Sistema Integrado e Transferência SIT, nos Termos da Resolução nº 028/11, alterada pela Resolução nº 46/14, ambas do TCE/PR.

## 12. VEDAÇÕES

**12.1.** O termo de Fomento deverá ser executado em estrita observância as cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto previsto neste termo de Fomento;
- b) pagar a qualquer título, servidor ou empregado público, funcionários de outro termo de Fomento ou fomento, com recursos vinculados a parceria;
- c) alterar a previsão do Plano de Trabalho sem antes submeter à apreciação do Município;
- d) realizar despesas acima do previsto no Plano de Trabalho (custeio com despesas administrativas, recursos materiais e outros serviços).

## 13. RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

**13.1.** A Entidade compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos

M

para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

- a) quando não for executado o objeto pactuado;
- b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a Prestação de Contas parcial ou final;
- c) quando não for aprovada a Prestação de Contas;
- d) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no termo de Fomento;
- e) quando ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

#### 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14. Fica expressa a prerrogativa do Município de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto deste termo de Fomento, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do mesmo, nos casos de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços, sendo permitido o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

#### 15. PRAZO DE VIGÊNCIA

15. O presente termo de Fomento terá vigência de 01.01.2020 a 31.12.2020, conforme indicação constante no Contrato N° 536/2019, Inexigibilidade 66/2019, Processo Licitatório 4743/2019.

15.1. O prazo de vigência deste termo de Fomento poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por solicitação da Entidade, fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do prazo previsto no caput desta Cláusula, desde que aceita pelo Município, conforme previsto no art. 55, da Lei n. 13.019/2014.

#### 16. INEXECUÇÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do presente termo de Fomento, pela Entidade, poderá, garantida a prévia defesa, ocasionar a aplicação das sanções previstas no art. 73, da Lei Federal n. 13.019/2014.

#### 17. RESCISÃO

17.1. Este termo de Fomento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na Lei n. 13.019/2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204/2015, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do

*[Handwritten signature]*



prazo em que tenha vigido e creditando-se-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

17.1. A manifestação do interesse de rescisão do Termo de Fomento deverá ser comunicada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

17.2. Constitui-se motivo para rescisão deste termo de Fomento, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) aplicação de recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no Plano de Trabalho.
- c) constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- d) falta de apresentação da Prestação de Contas Final, ou de Prestação de Contas parciais, no prazo estabelecido deste Instrumento.

## 18. ALTERAÇÃO

18.1. O presente termo de Fomento poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante proposta de modificação a ser apresentada no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do seu término e desde que aceita pelo ordenador da despesa, em comum acordo entre os partícipes, não podendo haver mudança de objeto.

## 19. PUBLICAÇÃO

19.1. Este termo será publicado no Órgão Oficial do Município de Ubitatã, até o sexto dia útil após a data de sua assinatura.

## 20. DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, os partícipes elegem o foro da Comarca de Ubitatã, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 21. ANEXOS

21.1. Faz parte integrante deste termo, como anexo, o Plano de Trabalho apresentado pela entidade e devidamente aprovado conforme Parecer técnico.

E por estarem justos e de acordo, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Ubitatã, 10 de dezembro de 2019.





*[Handwritten Signature]*  
**HAROLDO FERNANDES DUARTE**  
Prefeito

000122

*[Handwritten Mark]*

*[Handwritten Signature]*  
**ELIANE OMORI DUARTE**  
Secretária da Assistência Social

*[Handwritten Signature]*  
**LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÁ**  
Presidente

TESTEMUNHAS:

*[Handwritten Signature]*  
Nome: *[Handwritten Signature]*  
CPF: 841.787.365-43

*[Handwritten Signature]*  
Nome: *[Handwritten Signature]*  
CPF: 005.244.699-97



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ-PR

QUARTA-FEIRA, 18 DE DEZEMBRO DE 2019

EDIÇÃO ESPECIAL Nº: 1204 - ANO: XIV

11Pág(s)

### 2.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1. Fiscal do Contrato: Vitor Mayer Wanderlind  
2.1.2. Fiscal Substituto do Contrato: Emir Simionato Sabião

### 3. CONTRATADA

CASTRO EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO ELETROELETRONICA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.401.018/0001-19, situada na Avenida Capitão Indio Bandeira, 540, na cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná, CEP nº 87301-000, Telefone nº (44) 3016-3167, e-mail: andrea@printcolorinformatica.com.br

### 4. VALOR CONTRATADO

R\$ - 6.412,00(seis mil quatrocentos e doze reais).

### 5. VIGÊNCIA

12 meses, sem possibilidade de prorrogação.

### 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 0311

Despesa Orçamentária: 5940

Categoria: 449052350000

Descrição da Despesa: EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Fonte de Recurso: PRÓPRIO

### 7. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ubatuba, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do instrumento contratual.

Ubatuba - Paraná, 02 de Dezembro de 2019.

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 533/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4695/2019

PREGÃO Nº 256/2019

#### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Aquisição de materiais didáticos e língua estrangeira (inglês), destinados aos centros de educação infantil e pré-escola do município, com assessoramento pedagógico, conforme termo de referência.

#### 2. CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF nº 960.951.728-53.

#### 2.1. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1.1. Fiscal do Contrato: Ariely Amanda Cruz de Paula Vanderlinde

2.1.2. Fiscal Substituto do Contrato: Janaina Fernanda Vitaliano Coelho

#### 3. CONTRATADA

EDITORA MODERNA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 62.136.304/0003-08, com sede na Av. Regente Feijó, 501, na cidade de São Paulo, Estado Paraná, CEP nº 03342-000, Telefone nº (11) 2790-1484, e-mail bgarcia@santillana.com.

#### 4. VALOR CONTRATADO

R\$ - 72.800,00(setenta e dois mil e oitocentos reais).

#### 5. VIGÊNCIA

12 meses, sem possibilidade de prorrogação.

#### 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 0503

Despesa Orçamentária: 5406

Categoria: 33903202000

Descrição da Despesa: Materiais de Educação para Distribuição

Fonte de Recurso: 104

#### 7. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ubatuba, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do instrumento contratual.

Ubatuba - Paraná, 05 de dezembro de 2019.

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 535/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº65/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4742/2019

#### 1. OBJETO:

Transferência de recursos financeiros a Associação Cultural e Espiritual Missão Pelicano visando fortalecer o vínculo familiar, a fim de garantir os direitos básicos, de pessoas em situação de risco social e pessoal fragilizados pelo uso abusivo de álcool e outras drogas e/ou por situação de desabrigo.

#### 2. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF nº 960.951.728-53.

#### 3. CONTRATADA:

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPIRITUAL MISSÃO PELICANO - ACEPM, inscrita no CNPJ sob o nº 08.287.465.0001/87, situada na Estrada Mato Grosso, S/Nº, Comunidade São Zacarias na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, CEP nº 85440-000, Telefone nº (44)99901-6812, e-mail missaopelicano@hotmail.com.

#### 4. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total do contrato está fixado em R\$ - 33.204,00 (Trinta e três mil e duzentos e quatro reais).

#### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0801

Despesa Orçamentária: 5584

Categoria: 335043999900

Descrição da Despesa: Demais entidades do terceiro setor

Fonte de Recurso: Livre

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL: 01.01.2020 a 31.12.2020

7. FORO DE ELEIÇÃO: Município de Ubatuba, Estado do Paraná.

Ubatuba - Paraná, 10 de dezembro de 2019.

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 536/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº66/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4743/2019

#### 1. OBJETO:

Transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubatuba, visando atender integralmente os idosos no Lar dos Velhinhos de Ubatuba na modalidade de Instituição de Longa Permanência.

#### 2. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF nº 960.951.728-53.

#### 3. CONTRATADA:

LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ, inscrita no CNPJ sob o nº 77.242.386/0001-72, situada na avenida João Medeiros, Nº 2250, na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, CEP nº 85440-000, Telefone nº (44)3543-1254, e-mail lar-ubirata@bol.com.br.

#### 4. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total do contrato está fixado em R\$ - R\$ 280.056,00 (Duzentos e oitenta mil e cinquenta e seis reais).

#### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0801

Despesa Orçamentária: 5584

Categoria: 335043999900

Descrição da Despesa: Demais entidades do terceiro setor

Fonte de Recurso: Livre

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL: 01.01.2020 a 31.12.2020

7. FORO DE ELEIÇÃO: Município de Ubatuba, Estado do Paraná.

Ubatuba - Paraná, 10 de dezembro de 2019.

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 537/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº67/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4744/2019

#### 1. OBJETO:

Transferência de recursos financeiros a Associação de Proteção a Maternidade e Infância - APMI, mantenedora do Curumim Distrito de Yolanda visando amparar a Criança e o Adolescente, dando-lhe assistência social para o resgate de valores, educação, humanismo e cultura, considerando a questão da diversidade para o pleno exercício da cidadania atendendo em dois turnos de crianças e adolescentes, na faixa etária de 05 a 16 anos, de ambos os sexos, moradores do Distrito de Yolanda.

#### 2. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF nº 960.951.728-53.

#### 3. CONTRATADA:

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E INFÂNCIA - APMI DO DISTRITO DE YOLANDA, inscrita no CNPJ sob o nº 78.674.330/0001-50, situada na Rua Santa Catarina, Nº S/N, no Distrito de Yolanda na cidade de Ubatuba, Estado do Paraná, CEP nº 85440-000, Telefone nº (44)99955-2661, apmiyolanda@outlook.com.

#### 4. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor total do contrato está fixado em R\$ 188.544,00 (Cento e oitenta e oito mil quinhentos e quarenta e quatro reais).

#### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 0801

Despesa Orçamentária: 5584

Categoria: 335043999900

Descrição da Despesa: Demais entidades do terceiro setor

Fonte de Recurso: Livre

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL: 01.01.2020 a 31.12.2020

7. FORO DE ELEIÇÃO: Município de Ubatuba, Estado do Paraná.

Ubatuba - Paraná, 10 de dezembro de 2019.

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 538/2019

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº68/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4745/2019

#### 1. OBJETO:

Transferência de recursos financeiros a Associação de Proteção a Maternidade e Infância - APMI Ubatuba, com o objetivo de promover ações direcionadas ao



da data de seu recebimento, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.

11.1.5. A Entidade está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término de vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, caso contrário sofrerá as sanções previstas no art. 73, da Lei n. 13.019/2014.

11.2 A execução integral do objeto e o alcance com os resultados previstos se dará mediante as informações constantes do Sistema Integrado e Transferência SIT, nos Termos da Resolução nº 028/11, alterada pela Resolução nº 46/14, ambas do TCE/PR.

## 12. VEDAÇÕES

12.1. O termo de Fomento deverá ser executado em estrita observância as cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto previsto neste termo de Fomento;
- pagar a qualquer título, servidor ou empregado público, funcionários de outro termo de Fomento ou fomento, com recursos vinculados a parceria;
- alterar a previsão do Plano de Trabalho sem antes submeter à apreciação do Município;
- realizar despesas acima do previsto no Plano de Trabalho (custeio com despesas administrativas, recursos materiais e outros serviços).

## 13. RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

13.1. A Entidade compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

- quando não for executado o objeto pactuado;
- quando não for apresentada, no prazo exigido, a Prestação de Contas parcial ou final;
- quando não for aprovada a Prestação de Contas;
- quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no termo de Fomento;
- quando ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

## 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14. Fica expressa a prerrogativa do Município de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto deste termo de Fomento, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do mesmo, nos casos de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços, sendo permitido o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

## 15. PRAZO DE VIGÊNCIA

15. O presente termo de Fomento terá vigência de 01.01.2020 a 31.12.2020, conforme indicação constante no Contrato Nº 535/2019, Inexigibilidade 65/2019, Processo Licitatório 4742/2019.

15.1. O prazo de vigência deste termo de Fomento poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por solicitação da Entidade, fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do prazo previsto no caput desta Cláusula, desde que aceita pelo Município, conforme previsto no art. 55, da Lei n. 13.019/2014.

## 16. INEXECUÇÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do presente termo de Fomento, pela Entidade, poderá, garantida a prévia defesa, ocasionar a aplicação das sanções previstas no art. 73, da Lei Federal n. 13.019/2014.

## 17. RESCISÃO

17.1. Este termo de Fomento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na Lei n. 13.019/2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204/2015, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

17.1. A manifestação do interesse de rescisão do Termo de Fomento deverá ser comunicada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

17.2. Constitui-se motivo para rescisão deste termo de Fomento, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

- utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- aplicação de recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no Plano de Trabalho;
- constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- falta de apresentação da Prestação de Contas Final, ou de Prestação de Contas parciais, no prazo estabelecido deste Instrumento.

## 18. ALTERAÇÃO

18.1. O presente termo de Fomento poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante proposta de modificação a ser apresentada no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do seu término e desde que aceita pelo

ordenador da despesa, em comum acordo entre os partícipes, não podendo haver mudança de objeto.

## 19. PUBLICAÇÃO

19.1. Este termo será publicado no Órgão Oficial do Município de Ubiratã, até o sexto dia útil após a data de sua assinatura.

## 20. DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, os partícipes elegem o foro da Comarca de Ubiratã, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 21. ANEXOS

21.1. Faz parte integrante deste termo, como anexo, o Plano de Trabalho apresentado pela entidade e devidamente aprovado conforme Parecer técnico.

E por estarem justos e de acordo, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele. Ubiratã, 10 de dezembro de 2019.

HAROLDO FERNANDES DUARTE

Prefeito

ELIANE OMORI DUARTE

Secretária da Assistência Social

ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPIRITUAL MISSÃO PELICANO - ACEMP

Presidente

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

## TERMO DE FOMENTO Nº 03/2019

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ E LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ.

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominado CONCEDENTE, e de outro, como TOMADOR, o LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ, inscrito no CNPJ sob o n.º 77.242.386/0001-72, situado na avenida João Medeiros, Nº 2250, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP n.º 85440-000, Telefone n.º (44)3543-1254, e-mail lar-ubirata@bol.com.br, resolvem celebrar o presente termo de Fomento, observada as disposições na Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204, de 14 de dezembro de 2015, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## 1. OBJETO

1.1 Transferência de recursos financeiros ao Lar dos Velhinhos de Ubiratã, visando atender integralmente os idosos no Lar dos Velhinhos de Ubiratã na modalidade de Instituição de Longa Permanência.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Este Termo de Fomento se justifica nos termos do Termo de Inexigibilidade nº 66/2019, através do Processo Licitatório nº 4743/2019.

2.2. O presente Termo tem sua fundamentação legal na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n. 13.019/14, alterada pela Lei n. 13.204/2015, Decreto Municipal n. 18/2017, e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## 3. DO PLANO DE TRABALHO

3.1. Para alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho apresentado pela Entidade supracitada, devidamente aprovado pelo Município de Ubiratã.

## 4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

4.1. Transferir os recursos financeiros para a execução desta Parceria, na forma do cronograma de desembolso aprovado, constante no Plano de Trabalho, bem como a Lei n. 13.019/2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204/2015, observada a disponibilidade financeira do Município e as normas legais pertinentes;

4.2. Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários, conforme o Plano de Trabalho que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições;

4.3. Acompanhar, monitorar, supervisionar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução desta Parceria diretamente ou através de sua gestão;

4.4. Analisar os Relatórios de Execução Físico-Financeira e as Prestações de Contas objeto do presente termo de Fomento;

4.5. Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;

4.6. Analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho aprovado, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativas e que não impliquem mudança de objeto;

4.7. Prorrogar "de ofício" a vigência do termo de Fomento antes do seu término, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que a Entidade não esteja inadimplente com a prestação de contas ao Município;

4.8. Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização, inclusive por meio de visitas in loco, sobre a execução do presente termo de Fomento, para fins de



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ-PR

QUARTA-FEIRA, 18 DE DEZEMBRO DE 2019

EDIÇÃO ESPECIAL Nº: 1204 - ANO: XIV

16Pág(s)

monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.9. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, de acordo com o art. 59, parágrafo único, da Lei n. 13.019/2014, que deverá ser submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela Entidade.

4.10. Dar conhecimento à Entidade das normas administrativas que regulam a execução de termo de Fomento com o Município, exigindo seu fiel cumprimento;

### 5. OBRIGAÇÕES DA TOMADORA DOS RECURSOS

5.1. Executar direta ou indiretamente, nos termos da legislação pertinente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude esta Parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho e o Projeto, observando sempre os critérios de qualidade técnica, os custos e os prazos previstos;

5.2. Movimentar os recursos financeiros liberados pelo Município, exclusivamente no cumprimento do objeto do presente termo de Fomento, não sendo permitido empréstimo de recursos entre contas de outro termo de Fomento ou fomento;

5.3. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município;

5.4. Prestar contas dos recursos recebidos, na forma da Cláusula Décima Primeira deste instrumento, junto com o Relatório de Execução dos Trabalhos, bem como com a Prestação de Contas de Convênios.

5.5. Devolver o saldo dos recursos não utilizados, inclusive os rendimentos de aplicações financeiras, ao final ou extinção do termo de Fomento;

5.6. Estar regular, durante a vigência deste termo de Fomento, perante as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e Justiça do Trabalho, bem como junto ao INSS e FGTS;

5.7. Manter registros, arquivos e controles específicos para os dispêndios relativos ao presente instrumento;

5.8. Propiciar os meios e as condições necessárias para que os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas tenham livre acesso a todos os documentos e locais relativos à execução do objeto do presente termo de Fomento, bem como prestar a estes, todas e quaisquer informações solicitadas, a qualquer momento em que julgar necessário;

5.9. Fornecer todas as informações solicitadas pelo Município referente ao cumprimento do objeto e à situação financeira do executor;

5.10. Abrir conta bancária exclusiva para movimentação dos recursos deste termo de Fomento.

5.11. Abrir conta de poupança citada na Cláusula 10.1. que deverá receber também os depósitos relativos à movimentação das provisões trabalhistas, quais sejam: provisão para rescisão trabalhista, provisão de décimo terceiro salário, provisão de férias e respectivo 1/3 (um terço) de férias, encargos previdenciários e trabalhistas incidentes nos itens provisionados, outras despesas de caráter trabalhista cuja provisão possa ser realizada;

5.12. Movimentar os recursos somente através de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou Documento de Ordem de Crédito (DOC), não sendo permitido nenhum pagamento em espécie;

5.13. Realizar as despesas para execução do objeto da Parceria expressa no Plano de Trabalho, dentro da vigência deste instrumento;

5.14. Recolher documentos originais próprios contendo quitação bancária e/ou carimbo de recebemos de despesas realizadas em nome da Entidade com seu CNPJ, sendo aceitas somente notas fiscais. Caso o fornecedor seja autônomo, este deverá emitir Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, discriminando os materiais e/ou serviços executados;

5.15. Não serão aceitos documentos com emendas ou rasuras que lhes prejudiquem a clareza e prazo de validade vencido;

5.16. Conservar atualizada a escrituração contábil dos atos e fatos relativos à gerência e aplicação dos recursos consignados;

5.17. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e pessoal;

5.18. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da Entidade em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

5.19. Enviar ao Município declaração de cada um dos funcionários contratados com recursos provenientes deste termo de Fomento, declarando não ser e não ter parentesco com servidor ou empregado público;

### 6. VALOR DA PARCEIRA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

6.1. Os recursos necessários à execução do objeto do presente termo de Fomento, no montante de R\$ 280.056,00 (Duzentos e oitenta mil e cinquenta e seis reais).

6.2. Os valores serão repassados conforme Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho apresentado pela Entidade.

6.3. As despesas decorrentes do presente termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte de recurso	Valor
0801	5584	335043999900	Demais entidades do terceiro setor	Fonte Livre	280.056,00

### 7. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A liberação dos recursos para execução do presente termo de Fomento dar-se-á conforme Plano de Trabalho, condicionada à disponibilidade financeira do Município.

### 8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

8.1. O Município de Ubiratã fará o acompanhamento da execução do objeto do presente Termo de Fomento, além do exame das despesas, com a avaliação técnica relativa à aplicação dos recursos, a fim de verificar a sua correta utilização, até o alcance dos seus objetivos.

### 9. NOMEAÇÃO DO GESTOR

9.1. Fica nomeada a servidora Larissa Speiss Peterline, como gestora deste Termo de Fomento, através da Portaria 85/2017, que se responsabilizará por:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar 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;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

### 10. SALDO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os saldos financeiros do Termo de Fomento deverão ser devolvidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do encerramento ou extinção deste instrumento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Município. Tal devolução deverá ser feita, através de GA, emitida pela Prefeitura, juntamente com os Extratos Bancários com saldos zerados das contas existentes.

10.3.1. Os saldos remanescentes não devolvidos no prazo estipulado acima serão inscritos na Dívida Ativa do Município, sujeitos a aplicação de juros e correção monetária, de acordo com a Fazenda Municipal.

### 11. PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A Entidade deverá apresentar a Prestação de Contas composta da documentação especificada nesta Cláusula referente ao valor liberado.

11.1.1. A Prestação de Contas deverá ser elaborada com rigorosa observância às normas do Município, devendo constituir-se de elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, e dos seguintes documentos:

a) relatório de execução do objeto, elaborado pela entidade, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) 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;

c) cópia do Plano de Trabalho;

d) relatório de visita in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

e) 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;

f) cópia xerográfica dos documentos fiscais de pagamento (notas fiscais, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, guias de recolhimento, etc.), contendo a quitação bancária e ou carimbo de "RECEBEMOS", assinado e datado pelo fornecedor;

g) cópia xerográfica dos comprovantes de Transferência Eletrônica Disponível (TED) ou Documento de Ordem de Crédito (DOC);

h) relação dos funcionários beneficiados pelo INSS, FGTS, PIS, vale transporte e sindicato, quando for o caso;

i) demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, se houver;

j) relação de pagamentos efetuados com os recursos repassados pelo Município, no período de referência da prestação de contas;

k) extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;

l) comprovante de recolhimento do saldo de recursos, se houver;

m) conciliação do saldo Bancário

11.1.2. As faturas, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da Entidade devidamente identificados com o número do termo de Fomento e mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da Prestação de Contas do Município de Ubiratã, pelo Tribunal de Contas do Estado, relativa ao exercício em que ocorreu a concessão.



# JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ-PR

000126

De acordo com a Lei nº 1.887 de 30 de maio de 2011.

QUARTA-FEIRA, 18 DE DEZEMBRO DE 2019

EDIÇÃO ESPECIAL Nº: 1204 - ANO: XIV

17Pág(s)

11.1.3. Na hipótese de constatação de impropriedade ou irregularidade na execução do termo de Fomento e/ou inadimplência nas prestações de contas, será sustada a liberação da parcela a ser transferida e deverá o Município notificar a Entidade para saná-las, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o Município possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação dos resultados.

11.1.4. O Município terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de 90 (noventa) a 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.

11.1.5. A Entidade está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término de vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 1 (um) ano, caso contrário sofrerá as sanções previstas no art. 73, da Lei n. 13.019/2014.

11.2 A execução integral do objeto e o alcance com os resultados previstos se dará mediante as informações constantes do Sistema Integrado e Transferência SIT, nos Termos da Resolução nº 028/11, alterada pela Resolução nº 46/14, ambas do TCE/PR.

### 12. VEDAÇÕES

12.1. O termo de Fomento deverá ser executado em estrita observância as cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto previsto neste termo de Fomento;
- b) pagar a qualquer título, servidor ou empregado público, funcionários de outro termo de Fomento ou fomento, com recursos vinculados a parceria;
- c) alterar a previsão do Plano de Trabalho sem antes submeter à apreciação do Município;
- d) realizar despesas acima do previsto no Plano de Trabalho (custeio com despesas administrativas, recursos materiais e outros serviços).

### 13. RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

13.1. A Entidade compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

- a) quando não for executado o objeto pactuado;
- b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a Prestação de Contas parcial ou final;
- c) quando não for aprovada a Prestação de Contas;
- d) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no termo de Fomento;
- e) quando ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao erário.

### 14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14. Fica expressa a prerrogativa do Município de conservar a autoridade normativa e exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto deste termo de Fomento, bem como assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do mesmo, nos casos de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços, sendo permitido o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

### 15. PRAZO DE VIGÊNCIA

15. O presente termo de Fomento terá vigência de 01.01.2020 a 31.12.2020, conforme indicação constante no Contrato Nº 536/2019, Inexigibilidade 66/2019, Processo Licitatório 4743/2019.

15.1. O prazo de vigência deste termo de Fomento poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, por solicitação da Entidade, fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do prazo previsto no caput desta Cláusula, desde que aceita pelo Município, conforme previsto no art. 55, da Lei n. 13.019/2014.

### 16. INEXECUÇÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do presente termo de Fomento, pela Entidade, poderá, garantida a prévia defesa, ocasionar a aplicação das sanções previstas no art. 73, da Lei Federal n. 13.019/2014.

### 17. RESCISÃO

17.1. Este termo de Fomento poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na Lei n. 13.019/2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204/2015, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos dessa medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

17.1. A manifestação do interesse de rescisão do Termo de Fomento deverá ser comunicada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

17.2. Constitui-se motivo para rescisão deste termo de Fomento, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

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

b) aplicação de recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no Plano de Trabalho.

c) constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;

d) falta de apresentação da Prestação de Contas Final, ou de Prestação de Contas parciais, no prazo estabelecido deste Instrumento.

### 18. ALTERAÇÃO

18.1. O presente termo de Fomento poderá ser alterado, com as devidas apresentadas, mediante proposta de modificação a ser apresentada no prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes do seu término e desde que aceita pelo ordenador da despesa, em comum acordo entre os partícipes, não podendo haver mudança de objeto.

### 19. PUBLICAÇÃO

19.1. Este termo será publicado no Órgão Oficial do Município de Ubiratã, até o sexto dia útil após a data de sua assinatura.

### 20. DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, os partícipes elegem o foro da Comarca de Ubiratã, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### 21. ANEXOS

21.1. Faz parte integrante deste termo, como anexo, o Plano de Trabalho apresentado pela entidade e devidamente aprovado conforme Parecer técnico. E por estarem justos e de acordo, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele. Ubiratã, 10 de dezembro de 2019.

HAROLDO FERNANDES DUARTE

Prefeito

ELIANE OMORI DUARTE

Secretária da Assistência Social

LAR DOS VELHINHOS DE UBIRATÃ

Presidente

### TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

### TERMO DE FOMENTO Nº 04/2019

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBIRATÃ E ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E INFÂNCIA – APMI DO DISTRITO DE YOLANDA.

Pelo presente instrumento as partes, de um lado, o MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ n.º 76.950.096/0001/10, com sede administrativa a Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal Haroldo Fernandes Duarte, residente e domiciliado nesta Cidade, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 1.847.057-8 PR e inscrito no CPF n.º 960.951.728-53, doravante denominado CONCEDENTE, e de outro, como TOMADORA, ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E INFÂNCIA – APMI DO DISTRITO DE YOLANDA, inscrito no CNPJ sob o nº 78.674.330/0001-50, situada Rua Santa Catarina, Nº 135, no Distrito de Yolanda na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85440-000, Telefone nº (44)99955-2661, e-mail apmiyolanda@outlook.com, resolvem celebrar o presente termo de Fomento, observada as disposições na Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204, de 14 de dezembro de 2015, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. OBJETO

1.1 Transferência de recursos financeiros a Associação de Proteção a Maternidade e Infância – APMI mantenedora do Curumim Distrito de Yolanda visando amparar a Criança e o Adolescente, dando-lhe assistência social para o resgate de valores, educação, humanismo e cultura, considerando a questão da diversidade para o pleno exercício da cidadania atendendo em dois turnos de crianças e adolescentes, na faixa etária de 05 a 16 anos, de ambos os sexos, moradores do Distrito de Yolanda.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Este Termo de Fomento se justifica nos termos do Termo de Inexigibilidade nº 67/2019, através do Processo Licitatório nº 4744/2019.

2.2. O presente Termo tem sua fundamentação legal na Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n. 13.019/14, alterada pela Lei n. 13.204/2015, Decreto Municipal n. 18/2017, e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

### 3. DO PLANO DE TRABALHO

3.1. Para alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano de Trabalho apresentado pela Entidade supracitada, devidamente aprovado pelo Município de Ubiratã.

### 4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

4.1. Transferir os recursos financeiros para a execução desta Parceria, na forma do cronograma de desembolso aprovado, constante no Plano de Trabalho, bem como a Lei n. 13.019/2014 e suas alterações através da Lei n. 13.204/2015, observada a disponibilidade financeira do Município e as normas legais pertinentes;

4.2. Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários, conforme o Plano de Trabalho que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições;