



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## DECRETO Nº 039/2019

**Súmula:** Regulamenta as parcerias entre o Município de Indianópolis 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 INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS,**  
usando de atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

## DECRETA

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Seção I Das Normas Gerais**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13.019, de 1º de agosto de 2014, e alterações posteriores, que instituiu o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperações, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, no âmbito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná.

**Art. 2º.** A aplicação das normas contidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, bem como neste Regulamento, que têm 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.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## Seção II

### Das Competências

**Art. 3º.** Compete ao Prefeito e aos dirigentes das entidades de Administração Pública Indireta Municipal, na qualidade de administradores públicos:

I – designar, por portaria de nomeação específica, a comissão de seleção, a comissão de monitoramento e avaliação e o gestor da parceria;

II – autorizar a abertura de editais de chamamento públicos;

III – homologar o resultado de chamamento públicos;

IV – celebrar termos de colaboração e de fomento e de acordos de cooperação;

V – anular ou revogar editais de chamamento públicos;

VI – decidir sobre a aplicação de penalidades previstas em editais de chamamento público e em termos de colaboração e de fomento e de acordos de cooperação;

VII – autorizar alterações nos termos de colaboração e de fomento e nos acordos de cooperação;

VIII – denunciar ou rescindir termos de colaboração e de fomento e acordos de cooperação;

IX – decidir sobre prestações de contas finais de parcerias;

X – decidir sobre a realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social, sobre a viabilidade, conveniência e oportunidade de realização das propostas apresentadas, bem como sobre a instauração de chamamentos públicos dele decorrentes.

**Parágrafo único** – As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas, vedada a subdelegação.

## Seção III

### Dos Instrumentos de Parceria

**Art. 4º.** O Termo de Colaboração é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta com organizações da sociedade civil para a consecução de política públicas, sejam atividades ou projetos propostos pela Administração Pública, com parâmetros, metas e formas de avaliação previamente determinados.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

**Art. 5º.** O Termo de Fomento é o instrumento pelo qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta com organizações da sociedade civil com o objetivo de incentivar e reconhecer iniciativas próprias desenvolvidas ou criadas pelas organizações da sociedade civil, consubstanciadas em atividades ou projetos que tenham finalidades de interesse público.

**Art. 6º.** O Acordo de Cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelas Administração Pública Municipal Direta e Indireta com organizações da sociedade civil para consecução de finalidade de interesse público que não envolvam transferências de recursos financeiros.

## CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO

### Seção I Das Diretrizes Gerais

**Art. 7º.** A Administração Pública deverá planejar suas ações para garantir procedimentos internos prévios que visem a adequar as condições administrativas do órgão ou entidade responsável pela gestão da parceria, devendo:

I – providenciar os recursos materiais e tecnológicos para assegurar capacidade técnica e operacional da Administração para instituir processo seletivo, avaliar propostas, monitorar a execução dos objetos de parceria e apreciar as prestações de contas;

II – buscar, sempre que possível, a padronização dos objetivos, metas, custos, planos de trabalho e indicadores de avaliação de resultados;

III – promover a capacitação de agentes públicos, de representante da sociedade civil organizada e de conselhos de direitos e políticas pública, em relação ao objeto e à gestão de parcerias;

IV – elaborar os manuais específicos que tratam os §§ 1º e 2º do art. 63, da Lei Federal nº 13.019/2014, para orientar as organizações da sociedade civil no que se refere à execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas de parcerias; e

V – realizar diagnóstico de realidade, por área de atuação, para elaboração de parâmetros para os planos de trabalho necessários à celebração de parcerias com as organizações da sociedade civil.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## Seção II Do Chamamento Público

**Art. 8º.** O órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta deverá publicar edital de chamamento público para seleção de organização da sociedade civil, na forma do art. 24º da Lei Federal nº 13.019/2014, que especificará, no mínimo:

I – a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II – o tipo de parceria, a ser celebrada, se de colaboração ou de fomento;

III – o objeto da parceria, relacionado à área correspondente da política, plano, programa ou ação da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

IV – as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

V – 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, se for o caso;

VI – o valor previsto para a realização do objeto;

VII – as condições para interposição de recurso administrativo;

VIII – a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; e

IX – de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiências ou mobilidade reduzida e idosos.

§ 1º - É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometeram, 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;

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.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

§ 2º - Sempre que o chamamento público visar a celebração de termo de colaboração, o edital será instruído com formulário de plano de trabalho, elaborado com base nos requisitos do art. 22 da Lei nº 13.019/2014, já contendo as diretrizes mínimas da política ou da ação pública que a Administração pretenda desenvolver em parceria, para orientar a elaboração das propostas das organizações da sociedade civil.

§ 3º - A padronização de que trata o parágrafo único do art. 23 da Lei nº 13.019/2014 não se aplica aos editais de chamamento público para celebração de termos de fomento.

§ 4º - Não será exigível contrapartida financeira, devendo a ser contrapartida em bens e serviços, quando necessária, justificada pelo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta e prevista no edital de chamamento público.

§ 5º - Nas hipóteses em que for considerada necessária e justificada a contrapartida em bens e serviços para celebração da parceria, terá os parâmetros para a sua mensuração econômica apresentados pela organização da sociedade civil, de acordo com os valores de mercado, não devendo haver o depósito respectivo de valores na conta bancária específica do termo de colaboração ou de fomento.

§ 6º - O órgão da Administração Direta interessado em realizar o chamamento público deverá encaminhar à Secretaria de Administração e Planejamento o Edital para publicação, contendo todas as informações necessárias, indicando, ainda, se poderá ser admitida a atuação em rede, acompanhada da designação do gestor da parceria.

**Art. 9º.** O edital de chamamento público deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial do órgão e no Diário Oficial do Município de Indianópolis, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data apazada para apresentação das propostas das organizações da sociedade civil.

**Art. 10.** Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar edital de chamamento público para celebração de parceria por irregularidade na aplicação ad lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como deste Decreto, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis da data final para apresentação das propostas, devendo a Administração Pública julgar e responder a impugnação em até 2 (dois) úteis antes da mesma data.

§ 1º - Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o edital de chamamento público deverá ser retificado na parte pertinente, republicado na forma do art. 9º deste Decreto, devolvendo integralmente o prazo previsto no referido artigo.

§ 2º - A impugnação feita tempestivamente por organização da sociedade civil não a impedirá de participar de chamamento



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

público, caso a decisão da Administração Pública não tenha sido adotada no prazo previsto no *caput* deste artigo.

**Art. 11.** O chamamento público será processado e julgado por Comissão de Seleção, órgão colegiado composto por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro pessoal da Administração Pública Municipal, que, sempre que possível, desenvolverá suas atribuições na área finalística do objeto do edital.

§ 1º - Quando o objeto do edital for financiado com recursos de fundos públicos específicos, a comissão de seleção será constituída por membros do respectivo conselho gestor, observado o disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º - Deverá se declarar impedido o membro da comissão de Seleção que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 2 (dois) anos, com a organização da sociedade civil celebrante ou executante do termo de colaboração ou do termo de fomento, para o que são consideradas, entre outras, as seguintes hipóteses:

I – participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual será vinculado;

II – prestação de serviços direta ou indireta à organização da sociedade civil celebrante ou executante de 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 celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

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

§ 3º - Verificado o impedimento de que trata o § 2º deste artigo, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituto.

**Art. 12.** O chamamento público será julgado a partir de critérios objetivos definidos no edital, os quais devem observar os princípios e normas estabelecidos na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como neste Decreto.

§ 1º - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios da isonomia e da impessoalidade entre as organizações da sociedade civil proponentes.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

§ 2º - No caso de julgamento realizado após as diligências previstas no § 2º do art. 13 deste Decreto, que eventualmente não ocorra em sessão pública, todos os critérios utilizados pela Comissão de Seleção deverão ser formalmente documentados, com justificativa das notas ou pontos atribuídos aos quesitos de julgamento das propostas, devendo-se, posteriormente, realizar a divulgação deste ato em página do sítio oficial do órgão ou entidade pública na internet e no Diário Oficial do Município de Indianópolis, disponibilizando-se toda a documentação para exame de quaisquer interessados.

**Art. 13.** A abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação das organizações da sociedade civil será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos presentes e pela Comissão de Seleção.

§ 1º - Todos os documentos serão rubricados pelos presentes e pela Comissão de Seleção.

§ 2º - É facultada à Comissão de Seleção a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de chamamento público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**Art. 14.** Na etapa de avaliação das propostas, previstas no inciso III do art. 19 deste Decreto, serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas no edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

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

II – descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

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

V – plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensando o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa;

VI – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

**Parágrafo único** – A avaliação e a seleção das propostas ocorrerão em até 7 (sete) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que desta decisão deverá ser dada ciência a todas as proponentes.

**Art. 15.** Concluída a seleção da proposta da organização da sociedade civil no chamamento público, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014, ou do ato de revogação ou anulação do procedimento, caberá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, recurso, que terá efeito suspensivo.

§ 1º - Da interposição do recurso, nos termos deste artigo, a demais organizações da sociedade civil serão intimadas a apresentarem suas contrarrazões, se assim o quiserem, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º - A Administração deverá julgar os recursos em até 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento das contrarrazões.

§ 3º - A homologação do resultado final e a respectiva publicação deverão ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos.

§ 4º - Em até 3 (três) dias após a publicação da homologação do resultado final, a Organização da Sociedade Civil será convocada para assinar o respectivo termo ou acordo.

## Seção III

### Do Chamamento Público Dispensado, Dispensável e Inexigível

**Art. 16.** Será dispensado o chamamento público para celebração de:

I – termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, especialmente de transferências voluntárias do orçamento Geral da União;

II – acordos de cooperação.

**Parágrafo único** – A hipótese do inciso II deste artigo não será aplicável quando o acordo de cooperação envolver a celebração de concessão ou permissão de uso, comodato, doação de bens ou outras formas de compartilhamento de recursos patrimoniais, caso em que a seleção da organização da sociedade civil parceira deverá ser realizada por chamamento público.

**Art. 17.** O chamamento público poderá ser dispensável ou inexigível nas hipóteses previstas nos arts. 30 e 31 da Lei nº 13.019/2014, desde que prévia e devidamente justificado nos termos do art. 32 da referida Lei.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

**Art. 18.** As hipóteses de chamamento público dispensado, dispensável ou inexigível previstas nos artigos 16 e 17 não afastam a aplicação dos demais dispositivos da lei federal nº 13.019/2014 e deste Decreto.

## Seção IV Do Celebração da Parceria

**Art. 19.** O processo de seleção das propostas apresentadas pelas organizações da sociedade civil e celebração da parceria será estruturado pelas seguintes etapas:

I – realizar de chamamento público, exceto nas hipóteses legais de seu afastamento;

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

III – avaliação das propostas;

IV – verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração, com a 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;

V – aprovação do plano de trabalho;

VI – emissão de pareceres técnico e jurídicos; e

VII – celebração do instrumento de parceria.

§ 1º - As etapas previstas neste artigo devem ser realizadas sem prejuízo dos autos previstos no art. 35 da lei Federal nº 13.019/2014.

§ 2º - Os resultados de cada uma das etapas previstas neste artigo serão homologados e divulgados na página oficial do órgão ou entidade pública na internet.

**Art. 20.** Na etapa de verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração, prevista no inciso IV do art. 19 deste Decreto, será realizada dos requisitos nos arts. 33, 34 e 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, com caráter eliminatório, por meio dos seguintes documentos a serem apresentados:

I – regularidade jurídica:

a) cópia do estatuto social e das suas alterações devidamente registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

b) cópia da última ata da eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil;

c) relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o seu estatuto social, com respectivos endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

II – regularidade fiscal e trabalhista:

a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 1 (um) ano;

b) cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil tem como domínio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ.

c) prova de regularidade com as Fazendas, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões;

d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da respectiva certidão;

e) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e

f) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

III) cópia dos alvarás de funcionamento, alvará sanitário e alvará de proteção e prevenção contra incêndio, quando for o caso;

IV – documentos que comprovam a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou da natureza semelhante;

V – documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

VI – declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da lei nº 13.019/2014;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

VII – prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário a execução do objeto pactuado;

VIII – prova de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres;

IX – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009, se houver;

X – no caso de organização de sociedade civil de utilidade pública ou de interesse público, comprovação de qualificação, através de certificado ou declaração de que, na área de atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação pertinente;

XI – prova de inscrição junto ao conselho municipal referente a sua área de atuação, sempre que tal for condição de funcionamento da entidade prevista em lei;

XII – outros, tais como documentos de regularidade técnica e econômica financeira, que poderão ser exigidos pela Administração Pública, de acordo com a natureza da entidade beneficiária e a atividade que desenvolve.

§ 1º - Os documentos de que tratam o inciso VII do *caput* deste artigo, poderão ser apresentados após a celebração da parceria, nas hipóteses em que a disponibilidade do imóvel estiver condicionada à liberação dos recursos.

§ 2º - Para fins de comprovação de experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, de que tratam os incisos IV e V do *caput* deste artigo, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

I – instrumento 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 – notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;

IV – publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento.

V – currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

VI – declarações de experiência prévia emitidas pro organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;

VII – prêmios locais ou internacionais recebidos;

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

IX – quais documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.

§ 1º - Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos de sua própria proposta.

§ 2º - Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 1º deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e neste artigo.

**Art. 21.** Na hipótese de atuação em rede, a organização da sociedade civil celebrante deverá cumprir, além dos requisitos do art. 20 deste Decreto, os seguintes:

I – ter mais de 1 ano de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II – possuir comprovada capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da(s) organização(ões) que com ela estiver(em) atuando em rede, cuja comprovação poderá ser feita por meio dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) carta de princípios ou similar ou registro de reuniões e eventos da rede ou redes que participa ou participou;

b) declaração de secretaria executiva ou equivalente de rede ou redes que participa ou participou, quando houver;

c) declaração de organizações que compõem a rede ou redes que participa ou participou;

d) documentos, relatórios ou projetos que tenha desenvolvido em rede.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

§ 1º - A organização celebrante deverá apresentar, no ato da celebração, a relação da(s) organização(ões) da sociedade civil executante(s) e não celebrante(s).

§ 2º - Será celebrado em termo de atuação em rede entre as organizações a sociedade civil executante(s) não celebrante(s) e a organização da sociedade civil celebrante para repasse de recursos, sendo a relação da(s) executante(s) com a organização celebrante, devendo aquela demonstrar à celebrante a regularidade jurídica e fiscal.

§ 3º - Pelo repasse de recursos de que trata o § 2º deste artigo, a organização da sociedade civil executante e não celebrante deverá apresentar à celebrante recibo no valor repassado, ficando dispensada de seguir as mesmas regras de gestão dos recursos, inclusive de contratação, voltadas para a celebrante.

§ 4º - A organização da sociedade civil celebrante será responsável pela verificação da regularidade jurídica e fiscal da(s) organização(ões) da sociedade civil executante(s) e não celebrante(s).

**Art. 22.** Na etapa de aprovação do plano de trabalho, a Administração Pública Municipal convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para apresentar o plano de trabalho a ser analisado e aprovado, podendo ser consensualmente ajustado, observados os termos e condições constantes no edital e na proposta selecionada.

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de a Administração Pública Municipal definir previamente um ou mais elementos do plano de trabalho dos termos de colaboração previstos no art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, o órgão ou a entidade pública estabelecerá parâmetros no edital de chamamento público a serem complementados pela organização da sociedade civil na apresentação do plano de trabalho.

**Art. 23.** Na etapa de emissão de pareceres e celebração do instrumento de parceria, a Administração Pública Municipal emitirá, em até 10 (dez) dias úteis da data de recebimento, pareceres técnicos e jurídicos necessários para a celebração e formalização da parceria, nos termos dos incisos V e VI do art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014, e convocará as organizações da sociedade civil selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria.

§ 1º - O termo de colaboração, o termo de fomento e acordo de cooperação celebrado com organizações da sociedade civil deverá ser assinado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade público municipal.

§ 2º - As organizações da sociedade civil poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, independente da esfera da federação, desde que não haja sobreposição e fonte de custeio para as parcelas do mesmo elemento de despesa.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

**Art. 24.** O termo de colaboração ou o termo de fomento deverá ter as cláusulas essenciais previstas no art. 42 da Lei nº 13.019/2014.

§ 1º - Na cláusula de previsão da destinação dos bens remanescente adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, o termo de colaboração ou termo de fomento poderá:

I – autorizar a doação dos bens remanescentes à organização da sociedade civil parceria que sejam úteis à comunidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceria 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 I, 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; ou

III – manter os bens na titularidade do órgão ou entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil, após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescente estarem disponíveis para retirada pela Administração após a apresentação final das contas.

§ 2º - Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração, pela organização da sociedade civil, da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a aprovação final do pedido de alteração.

§ 3º - Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o termo de colaboração ou de fomento prever a licença de uso para a Administração Pública Municipal, nos limites da licença obtida pela organização da sociedade civil celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei nº 9.610/1998, devendo ser publicitado o devido crédito ao autor.

**Art. 25.** O termo de colaboração, o termo de fomento e o acordo de cooperação só produzirão seus efeitos jurídico após a publicação dos respectivos extratos na página oficial do órgão ou entidade pública na internet e na sua imprensa oficial.





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

## CAPÍTULO III EXECUÇÃO DA PARCERIA

### Seção I

#### Das Compras e Contratações com Recursos da Parceria

**Art. 26.** As compras e contratações da organização da sociedade deverão ser realizadas de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da parceria, tais como:

I – realização de despesas de pequeno valor, a ser determinado pelo edital ou pelo termo de despesa ou termo de fomento, que dispensa qual quer procedimento de cotação de preços;

II – cotação prévia de preços, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas, por meio de e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios;

III – utilização de atas de registro de preço em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, aos Estados ou aos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização, como forma de adoção de valores referenciais pré-aprovados;

IV – utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras formas de informação disponíveis ao público que sirvam de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;

V – priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios, especialmente nas hipóteses diretamente ligadas da parceria; e

VI – contratação direta de bens e serviços compatíveis com as especificidades do objeto da parceria, que poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a organização, desde que previsto no plano de trabalho e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados pelo fornecedor em relação a outros demandantes e não excedam o valor de mercado da região onde atuam;

b) quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto ou de limitação do mercado local;

c) nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, no centro de abastecimento ou similar, realizadas com base no preço do dia; e



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

d) quando se tratar de serviços emergenciais par a evitar paralisação de serviço essencial à população, devidamente ratificado pela Administração Pública.

**Parágrafo único.** A organização da sociedade civil parceira se compromete, na assinatura do termo de colaboração ou de fomento, a disponibilizar toda a documentação relativa às contratações realizadas com recursos da parceria, a qualquer tempo, tanto ao gestor da parceria, quanto aos órgãos de controle do Município.

## Seção II Do Pagamento das Despesas

**Art. 27.** A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento e valor, emitidos em favor da organização da sociedade civil, devendo constar, ainda, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e os dados de identificação do instrumento de parceria.

**Art. 28.** É vedada a antecipação do pagamento integral do preço de contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços por parte da organização da sociedade civil, com recursos da parceria, podendo haver pagamentos parciais, quando a execução do contrato observar cronograma de execução do contrato observar cronogramas de execução físico-financeiro atrelado ao objeto.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* desde artigo não impede que o plano de trabalho contenha previsão de sinal contratual, desde que justificado e apenas nos casos em que essa prática dor usual no mercado.

**Art. 29.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços.

**Art. 30.** O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria pela Administração Pública Municipal autoriza o reembolso das despesas pela organização da sociedade civil após a publicação do termo de colaboração ou de fomento na internet e na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas e realizada no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho.

**Art. 31.** É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimento fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros, hipótese em que poderá haver complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto.

**Parágrafo único.** A vedação contida no *caput* não impede que a organização da sociedade civil preveja no plano de trabalho o



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

pagamento de despesas relativas ao cumprimento de cláusulas contratuais de reajuste em contratações com terceiros por prazo superior a um ano.

## Seção III Das Alterações

**Art. 32.** O órgão ou a entidade pública municipal poderá autorizar, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, a alteração da sociedade civil, a alteração de valores ou de metas previstas no plano de trabalho e no instrumento de parceria, o que deverá ser formalizado por meio de termo aditivo ou por apostilamento.

§ 1º - O órgão ou a entidade pública municipal deverá autorizar ou não a alteração do plano de trabalho no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do pedido, no prazo este que ficará suspenso quando forem solicitados esclarecimentos.

§ 2º - Não serão conhecidos pela Administração Pública Municipal os pedidos de alteração do plano de trabalho e/ou do instrumento de parceria que:

I – foram apresentados nos últimos 30 (trinta) dias de vigência da parceria;

II – referirem-se a alterações de metas ou etapas já findas ou executadas;

III – pretenderem a alteração do objeto da parceria;

IV – implicarem em acréscimo de repasses financeiros, por parte da Administração Pública, em valores superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor total inicial atualizado da parceria.

§ 3º - O órgão ou entidade pública municipal poderá formalizar, no termo de colaboração ou de fomento, autorização prévia para o remanejamento de recursos do plano de trabalho, com a condição de que seja observada, separadamente, a categoria econômica das despesas, corrente ou de capital, e que a organização da sociedade civil informe imediatamente cada remanejamento ao gestor da parceria.

## CAPÍTULO IV DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**Art. 33.** O administrador público nomeará um gestor, para cada parceria, mediante portaria, com as seguintes atribuições:



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação;

**Art. 34.** Será nomeada Comissão de Monitoramento e Avaliação, instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública 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.

**Art. 35.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, podendo ser integrada pelos membros de Comissão de Seleção de que trata este Decreto.

§ 1º - Sempre que possível, deverá ser assegurada a participação de servidores das áreas finalísticas do objeto da parceria.

§ 2º - Quando o objeto da parceria for financiado com recursos de fundos públicos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, observado o disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com o apoio externo de terceiros para subsidiar seus trabalhos.

§ 4º - Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 2 (dois) anos, com a organização da sociedade civil celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, para os que são consideradas, entre outras, as seguintes hipóteses:

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



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

II – prestação de serviços direta ou indireta à organização da sociedade civil celebrante ou executante de 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 celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado; ou

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

§ 5º - Verificado o impedimento de que trata o § 4º deste artigo, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação à do substituído.

**Art. 36.** 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 de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública incluir, entre outros mecanismos, visitas *in loco* e pesquisa de satisfação.

**Parágrafo único.** A administração pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, imitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada e ao submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

**Art. 37.** Para fins do disposto no inciso XV do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, os servidores dos órgãos ou das entidades públicas municipais, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, poderão realizar à sua convivência, diretamente ou com apoio de terceiros, durante a execução do termo de colaboração ou de fomento ou acordo de cooperação, pedindo de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto.

§ 1º - O pedido de acesso de que trata o *caput* deste artigo deverá conter a relação de documentos e informações requeridos à organização da sociedade civil, e informar o agendamento, se for o caso, de acesso ao local de execução do objeto, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º - Sempre que houver o pedido de acesso, o resultado será circunstanciado em análise que será enviada à organização da sociedade civil, para conhecimento e providências eventuais, e deverá ser considerado para a elaboração do relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 36 deste Decreto.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

**Art. 38.** Nas parcerias com vigência superior a um ano, a pesquisa de satisfação de que trata os §§ 2º e 3º do art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014, poderá ser realizada diretamente pela Administração Pública ou pela organização da sociedade civil, com apoio de terceiros ou por delegação de competência.

§ 1º - Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação a organização da sociedade civil celebrante e o órgão ou entidade pública parceiro deverão conhecer e opinar sobre o questionário que será aplicado, além de serem informados sobre o período de aplicação junto aos beneficiários.

§ 2º - Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sua sistematização deverá ser considerada para a elaboração do relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 36 deste Decreto.

## CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

**Art. 39.** Fica instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas à Unidade Gestora diretamente vinculada com a área de atuação do projeto pretendido, para que esta avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração da parceria. O Procedimento de Manifestação de Interesse Social deve conter:

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

§ 1º - A manifestação de interesse social deverá ser entregue na Secretaria de Administração e Planejamento, por meio de formulário padrão (Anexo IX deste Decreto) disponibilizado pela Administração Pública na página eletrônica oficial do Município na internet, e endereçada à Unidade Gestora do Município diretamente vinculada com a área de atuação do projeto pretendido.

§ 2º - O órgão ou entidade pública municipal verificará o cumprimento dos requisitos constantes nos incisos I a IV do *caput* deste artigo.

§ 3º - Preenchidos os requisitos, a Unidade Gestora deverá tornar pública a proposta no site oficial do Município e, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o instaurará para oitiva da sociedade sobre o tema. A realização





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

deste procedimento não implicará necessariamente na execução do projeto proposto, que acontecerá de acordo com os interesses da administração pública.

§ 4º - Todas as propostas que preenchem os requisitos de admissibilidade no Procedimento de Manifestação de Interesse Social serão divulgadas na página eletrônica oficial na internet e entidades públicas municipais dos órgãos e entidades públicas municipais e ficarão disponíveis, pelo prazo de 30 dias, para oitiva da sociedade e recebimento de contribuições dos interessados.

§ 5º - O órgão ou entidade pública deverá tornar público, no sítio oficial do Município na internet, a sistematização da oitiva com sua análise final sobre o procedimento de manifestação de interesse social, em até 15 dias após o fim do prazo estabelecido no § 4º.

§ 6º - O órgão ou entidade pública, se assim entender, poderá realizar audiência pública com a participação de órgãos públicos responsáveis pelas questões debatidas, entidades representativas da sociedade.

§ 7º - 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 de termo de colaboração ou termo de fomento para execução das ações propostas.

§ 8º - A Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 9º - 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.

## CAPÍTULO VI DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

**Art. 40.** O órgão ou entidade pública municipal promoverá a transparência das informações referente às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, devendo manter, nos termos previstos no art. 10 da Lei nº 13.019/2014, em seu sítio oficial na internet, a relação dos termos de colaboração e termos de fomento celebrados.

**Parágrafo único.** O órgão ou entidade pública municipal também divulgará, em seu sítio oficial na internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

**Art. 41.** As organizações da sociedade civil divulgarão em seu sítio oficial na internet, caso mantenham, e em locais visíveis de suas redes



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, em até 5 (cinco) dias após a celebração das parcerias, as informações de que trata o art. 11 da Lei nº 13.019/2014.

## CAPÍTULO VII DA SELEÇÃO E DA REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

**Art. 42.** 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. 43.** 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 cível 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 Decreto.

§ 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.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

§ 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 VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **Seção I Das Normas Gerais**

**Art. 44.** A prestação de contas consiste no acompanhamento regular das parcerias com organizações da sociedade civil com foco nos resultados, devendo conter elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos, compreendendo a fase de apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil, e a fase de análise e da manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

§ 1º - A Prestação de Contas se dará conforme Manual de Prestação de Contas disponibilizado pelo Município de Indianópolis – Anexo V – Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias deste Decreto.

§ 2º - As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela administração pública municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros e terminam com a avaliação final das contas e demonstração de resultados.

§ 3º - O modo e a periodicidade das prestações de contas serão previstos no Plano de Trabalho, devendo ser compatíveis com o período da realização das etapas, vinculadas às metas e ao período de vigência da parceria.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

**Art. 45.** 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, junto ao Sistema Integrado de Transferência – SIT, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**Art. 46.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram deverão ser publicadas em plataforma eletrônica própria, permitindo a visualização por qualquer interessado.

§ 1º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram deverão ser feitas por meio do Sistema Integrado de Transferência – SIT, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 2º - Após realização da prestação de contas nos termos do § 1º deste artigo, a mesma deverá ser feita mediante protocolo de toda a documentação necessária, conforme Anexo V – Manual de Prestação de Contas, endereçada à Secretaria responsável pela parceria.

**Art. 47.** Para a apresentação das contas, as organizações da sociedade civil deverão concluir de forma circunstanciada as informações dos relatórios e os documentos a seguir descritos:

I – 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, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:

1. Capa, conforme modelo fornecido pelo Município de Indianópolis;

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 financeiro do período;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

**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.** Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável.

**8.** Conciliação bancária, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável.

**9.** Original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando toda a movimentação dos valores recebidos e pagos;

**10.** Original do extrato bancário de rendimentos da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, quando houver;

**11.** Cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas ao pagamento das despesas devidamente comprovadas;

**12.** 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

**13.** Documentos que comprovem a realização das atividades previstas e o atingimento das metas propostas, tais como: Relatórios Mensais de Atendimento, com a identificação do nome dos usuários atendidos no período com o repasse, ou Relatórios Mensais de Atividades Realizadas com o repasse, encaminhados pela Tomadora de Recursos ao Gestor da Parceria, com o fim de mensurar e comprovar a realização das metas previstas;

**14.** Lista das Pessoas Atendidas nos Projetos com Nome Completo, CPF, Endereço e Telefone;

**15.** Cópia das Certidões Negativas, sendo: Certidão Negativa de FGTS, de Débitos Trabalhistas, INSS, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Certidão Negativa Municipal.

**16.** Ata e Resolução do CMAS ou CMDCA, que aprova e homologa a Prestação de Contas da entidade beneficiada, assinado por todos os seus membros, quando tratar-se de repasse financeiro para custeio de despesas pelo FMAS ou pelo FMDCA (Art. 11, V, IN 061 TCE-PR);

**17.** Manifestação do Conselho de Política Pública da Área de Atuação (Parecer e Ata) correspondente ao objeto firmado, quanto à execução e o cumprimento da finalidade e quando forem relacionados demais políticas públicas;





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

II – Cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria.

§ 1º - Os documentos incluídos pela organização desde que possuam garantia de origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para efeitos da prestação de contas.

§ 2º - Na hipótese de atuação em rede, cabe à organização da sociedade civil celebrante incluir as suas informações e as das organizações da sociedade civil executante e não celebrantes.

§ 3º - A entidade deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

§ 4º - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## Seção II

### Dos Prazos, da Avaliação e da Manifestação Conclusiva

**Art. 48.** As prestações de contas para os casos de chamamento público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes, devendo seguir seus ritos nos seguintes prazos:

§ 1º - Após o recebimento pela Secretaria da Pasta, 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, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico à Unidade de Controle Interno do Município de Indianópolis, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização.

§ 3º - Compete a Unidade de Controle Interno analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 10 (dez) 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





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para deferimento ou indeferimento.

§ 4º - Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Coordenador da Unidade de Controle Interno devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para as devidas providências.

§ 5º - Em caso de permanência das irregularidades, a Unidade de Controle Interno deverá abrir tomada de contas especiais.

§ 6º - A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 10 (dez) 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 Unidade de Controle Interno certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

**Art. 49.** As prestações de contas para os casos de inexigibilidade e dispensa de chamamento público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes:

§ 1º - O Gestor da Pasta, após apreciação dos relatórios citados nos incisos I e II do art. 47 deste Decreto, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico Comissão de Avaliação e Monitoramento da Unidade Gestora, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização e posteriormente encaminhar a Unidade de Controle Interno para apreciação.

§ 2º - Compete a Unidade de Controle Interno analisar as prestações de contas compostas pelos documentos referidos nos incisos I e II do artigo 47 deste Decreto, emitindo parecer de admissibilidade no prazo máximo de 10 (dez) 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 10 (dez) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos.

§ 3º - Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Coordenador da Unidade de Controle Interno devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para as devidas providências.

§ 4º - Em caso de permanência das irregularidades, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal gestora dos recursos.

§ 5º - 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



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

sociedade civil torna-se inadimplente e deverá devolver os recursos parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

§ 6º - Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, a Unidade de Controle Interno certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

§ 7º - Nos casos de constituição de Comissão de Monitoramento e Avaliação prevista nos artigos 34 e 35 deste Decreto, a prestação de contas deverá seguir as regras estabelecidas no artigo 44 deste Decreto.

**Art. 50.** 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. 51.** 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 Unidade de Controle Interno do Município para as devidas providências.

**Art. 52.** A Unidade de Controle Interno 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.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

§ 2º - Instaurada a Tomada de Contas Especial, a Unidade de Controle Interno 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 Unidade de Controle Interno 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 Conta 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. 53.** Será permitido o livre acesso dos servidores da Unidade Gestora, da Unidade de Controle Interno 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. 54.** 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. 55.** A Unidade de Controle Interno, 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. 56.** 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 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

§ 2º - A sanção de advertência tem caráter preventivo 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



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

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 Unidade de Controle Interno, 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. 57.** Prescrevem no prazo de 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 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.

**Art. 58.** As organizações da sociedade civil suspensa ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante serão inscritas no CADIN/PR, mantendo-se a inscrição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**Parágrafo único.** Cabe ao dirigente máximo do órgão ou da entidade da administração pública municipal encaminhar as informações à Unidade de Controle Interno que enviará os respectivos dados para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 59.** 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



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

penalidades previstas na legislação em vigor, e a devolução dos valores irregularmente liberados.

**Art. 60.** A administração municipal, através da Unidade de Controle Interno, poderá editar normas e orientações complementares, de acordo com as especificidades dos programas e das políticas públicas setoriais.

**Art. 61.** 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 13.019/2014.

**Art. 62.** 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 Unidade de Controle Interno 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. 63.** Os recursos transferidos através do termo de colaboração e do termo de fomento, quando a sua dotação orçamentária tiver origem vinculado a fundo constituído, a fiscalização também deve ser exercida pelo respectivo Conselho Municipal.

**Art. 64.** 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. 65.** Aplicam-se, ainda, no que couber, ao estabelecimento de parcerias entre a administração pública do Município de Toledo e as Organizações da Sociedade Civil, os Acórdãos e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Paraná, bem como Instrução Normativa da Controladoria de Controle Interno do Município.

**Art. 66.** O disposto neste Regulamento não se aplica às transferências voluntárias de recursos financeiros efetuadas pelo Município de Toledo a Grupos de Idosos e às de caráter eventual para outras entidades, as quais serão objeto de regulamentação específica.

**Art. 67.** São partes integrantes do presente Decreto os seguintes anexos:

- I – Anexo I - Modelo de Plano de Trabalho;
- II – Anexo II - Modelo de Edital de Chamamento;
- III – Anexo III - Modelo de Extrato de Edital de Chamamento Público;
- IV – Anexo IV - Modelo de Termo de Colaboração - Fomento e Acordo de Cooperação;
- V – Anexo V - Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias;





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

VI – Anexo V-A – Primeiro Anexo do Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias – Modelo de Capa;

VII – Anexo V-B – Segundo Anexo do Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias – Modelo de Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas;

VIII – Anexo V-C – Terceiro Anexo do Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias – Modelo de Relatório de Cumprimento do Objeto;

IX – Anexo V-D – Terceiro Anexo do Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias – Modelo de Relatório de Execução Físico-Financeira;

X – Anexo V-E – Terceiro Anexo do Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias – Modelo de Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa;

XI - Anexo V-F – Terceiro Anexo do Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias – Modelo de Relação de Pagamentos Efetuados

XII – Anexo V-G – Terceiro Anexo do Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias – Modelo de Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Transformados;

XIII – Anexo V-H – Terceiro Anexo do Manual sobre Prestação de Contas das Parcerias – Modelo de Conciliação Bancária;

XIV – Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento;

XV – Anexo VII - Modelo de Proposta;

XVI – Anexo VIII - Modelo de Atestado do Cartório de Registros -- para Inexigibilidade -- Art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014

XVII – Anexo IX - Modelo de Formulário para Manifestação de Interesse Social;

XVIII – Anexo X - Checklist da Parceria;

XIX – Anexo XI - Modelo de Declaração de Capacidade Técnica, Gerencial para a Execução do Plano de Trabalho;

XX – Anexo XII - Modelo de Declaração do Representante Legal da OSC de Inexistência de Impedimento à Celebração da Parceria;

XXI – Anexo XIII - Modelo de Declaração de Contratação de Parentes e Empresas;

XXII – Anexo XIV - Modelo de Declaração de Início das Atividades;

XXIII – Anexo XV - Modelo de Declaração contendo o nome do Contador Responsável pela Entidade;





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

---

XXIV – Anexo XVI - Modelo de Declaração sobre abertura de Conta Bancária Específica;

XXV – Anexo XVII - Modelo de Declaração sobre Atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;

XXVI – Anexo XVIII - Modelo de Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela Entidade Responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de execução da parceria;

XXVII – Anexo XIX - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Contrapartida (Quando Houver);

XXVIII – Anexo XX - Modelo de Portaria de Designação de Seleção

XXIX – Anexo XXI - Modelo de Portaria de Designação de Gestor da Parceria;

XXX – Anexo XXII - Modelo de Portaria de Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

XXXI - Anexo XXIII - Modelo de Extrato de Justificativa de Dispensa de Chamamento Público;

XXXII – Anexo XXIII - Checklist para Parecer Jurídico.

**Art. 68.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO” DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ,** em 07 de agosto de 2019.

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
*Prefeito do Município de Indianópolis*

Tribuna de Cianorte.  
Edição nº: 8137  
Página nº: C – 02 e 03  
Data de: 29/08/2019