



PREFEITURA DE  
**FAZENDA  
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2022,  
REFERENTE AO CHAMAMENTO  
PÚBLICO Nº 002/2021 QUE FAZEM  
ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE FAZENDA  
RIO GRANDE E CENTRO DE  
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO  
INTEGRAL – CADI.**

Termo de Colaboração que celebram o Município de Fazenda Rio Grande, com a interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social e o **Centro de Assistência e Desenvolvimento Integral – CADI**.

O Município de Fazenda Rio Grande, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Jacarandá, 300 – Nações, representadas neste ato pelo Prefeito **Marco Antonio Marcondes Silva** portador do RG nº 9.298.397-8 e inscrito no CPF sob nº 043.186.889-17, residente na Rua Rio Xingú, 260 casa 23, bairro Iguaçu neste município, e com interveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, na pessoa de sua Secretária **Giuliana Batista Dal Toso Marcondes**, portadora do CPF nº 073.493.229-41 doravante denominado Município/FMDCA e o Centro de Assistência e Desenvolvimento Integral – CADI com sede na Rua Dinamarca nº 04 Bairro Nações, Fazenda Rio Grande – Paraná, CEP: 83823-208, Telefone: (41) 3608-1343 inscrita no CNPJ sob nº 00.526.026/0001-78, representada neste ato por sua Presidente **Carla Regina Batista de Oliveira dos Santos**, portadora do RG nº 4.539.066-7, expedida pela Secretaria SSP/PR e inscrita no CPF nº 792.490.009-87, residente na Rua Sudão, nº 116, Nações, Fazenda Rio Grande/PR doravante denominada INSTITUIÇÃO, celebram o presente Termo de Colaboração, mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Este Termo tem por objeto a seleção e aprovação de Projetos para execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV de qualidade com base na legislação vigente, especialmente, o reordenamento firmado pela Resolução nº 001/2013, da Comissão Intergestores Tripartite – CIT e Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, visando à celebração de Termo de Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil de acordo com o Plano de Trabalho/Atendimento, que integra o presente Termo de Colaboração.

1.2 O objeto do presente Termo não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, sem a prévia e escrita autorização das partes envolvidas, observados os princípios que regem a

*Carla Regina Batista de Oliveira dos Santos*  
*Marco Antonio Marcondes Silva*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Administração Pública.

1.3 As atividades vinculadas ao projeto somente poderão iniciar mediante a emissão da Nota de Empenho.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.0 Este Termo tem o valor global de **R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)**, que serão repassados pelo MUNICÍPIO/FMAS, em parcela única, estabelecido no Plano de Trabalho e Plano de Aplicação.

2.1 O repasse do recurso financeiro devido, será depositado em parcela única no Banco do Brasil Agência: 8561-8 Conta-Corrente: 161-9.

2.2 No decorrer da vigência do Termo de Colaboração, os recursos financeiros repassados à instituição, quando o prazo previsto para sua utilização for superior a 30 (trinta) dias, devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, lastreado em títulos da dívida pública federal.

2.3 Os recursos oriundos de rendimentos das aplicações indicadas no item 2.4, deverão obrigatoriamente ser devolvidos ao MUNICÍPIO/FMAS, ficando vedada a sua aplicação no objeto pactuado.

2.4 Os saldos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO/FMAS, quando da prestação de contas da respectiva parcela repassada.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES**

3.0 Das Obrigações da INSTITUIÇÃO:

3.1.1 O representante legal da instituição socioassistencial deve manter atualizado seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, informando especialmente as alterações de seu endereço e da entidade.

3.1.2 Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município.

3.1.3 Atender prioritariamente os usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.1.4 Receber e acatar visitas técnicas, a qualquer tempo, da Secretaria Municipal de Assistência Social, e também pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal da Assistência Social.

3.1.5 Responder os questionamentos da Comissão de Monitoramento e Avaliação dentro do prazo estabelecido.

3.1.6 Arcar com as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do presente Termo.

3.1.7 Manter atualizado, mensalmente, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, os

*Repme*  
*Deu*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

seguintes documentos e certidões negativas:

- 3.1.7.1 Alvará Sanitário;
- 3.1.7.2 Alvará de Localização;
- 3.1.7.3 Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- 3.1.7.4 Certidão de Regularidade da Secretaria de Estado da Fazenda;
- 3.1.7.5 Certidão de Regularidade da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 3.1.7.6 Certidão Negativa de Débito Municipal;
- 3.1.7.7 Certificado de Regularidade do FGTS.
- 3.1.8 Ressarcir, ao MUNICÍPIO/FMAS, os recursos recebidos através deste Termo de Colaboração, quando se comprovar sua inadequada utilização;
- 3.1.9 Prestar contas, do recurso recebido, ao MUNICÍPIO/FMAS, no término de cada etapa de execução;
- 3.1.10 Devolver, ao MUNICÍPIO/FMAS, o saldo financeiro não utilizado, em cada prestação de contas.
- 3.2 Das Obrigações do MUNICÍPIO/FMAS:
  - 3.2.1 Repassar os recursos indicados no Cronograma de Desembolso, do Plano de Trabalho.
  - 3.2.2 Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do Termo através dos relatórios de análise da prestação de contas física, do relatório da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a ser designada por Portaria, e de quais outros que se fizerem necessários.
  - 3.2.3 Examinar e aprovar, por parecer técnico, o Plano de Trabalho/Atendimento classificado da INSTITUIÇÃO.
  - 3.2.4 Repassar recursos somente se a INSTITUIÇÃO possuir todas as certidões negativas e/ou positiva com efeito de negativas solicitadas na formalização do Termo, vigentes na data do repasse.
  - 3.2.5 Receber e analisar a prestação de contas, verificando a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto conforme o Plano de Trabalho.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

- 4.1 A INSTITUIÇÃO compromete-se a restituir o valor transferido pelo MUNICÍPIO/FMDCA, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Municipal, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:
  - 4.1.1 Inexecução do objeto;
  - 4.1.2 Falta de apresentação da prestação de contas no prazo e na forma exigidos;
  - 4.1.3 Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração;
  - 4.1.4 Irregularidade que resulte em prejuízo ao público.

*Handwritten signatures and initials:*  
D. Santos  
J. Lepore  
G.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas correrão à conta do orçamento anual da Secretaria de Assistência Social/ FMAS – Fonte Recursos livres – Dotação Orçamentária 790.

**CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS**

6.1 A INSTITUIÇÃO deverá movimentar os recursos concedidos depositados na conta bancária específica conforme indicado no Plano de Trabalho, vinculado a esta Parceria, por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário.

6.2 Os rendimentos da aplicação financeira devem ser devolvidos à concedente, ficando sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 As prestações de contas dos recursos financeiros recebidos deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em instrumentos próprios, bem como as regras previstas na Lei nº Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 4442/2017 além de prazos normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e do plano de trabalho.

7.2 A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Protocolo Geral da Prefeitura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após a conclusão de cada etapa executada.

7.3 Constatada a ausência de prestação de contas, o ordenador da despesa deverá adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observando-se os prazos previstos em regulamento.

**CLÁUSULA OITAVA – DA COMPROVAÇÃO DA DESPESA**

8.1 A INSTITUIÇÃO a fim de comprovar as despesas realizadas no período deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Declaração do responsável pela entidade informando que os recursos foram rigorosamente aplicados aos fins concedidos.
- c) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- d) Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
- e) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos e outros suportes;
- f) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e
- g) Relatório descrevendo as atividades desenvolvidas no período, informando se o objeto foi totalmente, parcialmente ou não cumprido.

*Handwritten signatures and initials:*  
Dante  
Repme  
Q



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CLÁUSULA NONA — DOS ENCARGOS**

9.1 Todos os possíveis encargos e obrigações sociais existentes ou que venham a ser criados nas legislações trabalhista, previdenciária e securitária, bem como todos e quaisquer tributos, Federal, Estadual ou Municipal, que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços mencionados, serão de exclusiva responsabilidade da INSTITUIÇÃO.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

10.1 As funções de Gestor da Parceria serão desempenhadas por Marcia Rejane Carvalho de Freitas Tiski, inscrita no CPF nº 577.089.242-00, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, na função de Diretora de Área da Proteção Social Básica, matrícula nº 355370 por meio do Decreto nº 6258/2022.

10.2 Os servidores indicados comporão a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

10.3 A administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios internamente:

- a) Relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei nº 13.019/2014;
- b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA ONZE – DA VALIDADE, VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

11.1 Este Termo terá validade de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, condicionado à publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fazenda Rio Grande.

11.2 O presente Termo poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo assinado pelas partes, desde que comprovada a ocorrência das seguintes hipóteses:

**CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

12.1 É facultado aos interessados promover o distrato do presente Termo, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão-somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.

12.2 Constitui motivo para rescisão do presente, o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento

*(Handwritten signatures and initials)*



PREFEITURA DE  
**FAZENDA  
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela do recurso concedido.

12.3 A rescisão do Termo, na forma acima prevista e sem que tenham sido os valores restituídos ao MUNICÍPIO/FMDCA ou prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

**CLÁUSULA TREZE – DOS CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Termo serão dirimidos pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

**CLÁUSULA CATORZE – DO FORO**

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, para definir os eventuais conflitos decorrentes da celebração deste Convênio, fica estabelecida, a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal;

14.2 E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas para que se produza seus devidos e legais efeitos.

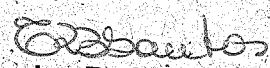
Fazenda Rio Grande, 23 de maio de 2022.

  
**Marco Antonio Marcondes Silva**  
Prefeito

  
**Giuliana Batista Dal Toso Marcondes**  
Secretária Municipal de Assistência Social

  
**Marcia Rejane Carvalho de Freitas Tiski**  
Gestora da Parceria

Márcia Rejane Carvalho de F. Tiski  
Pedagoga Social  
Diretora da Proteção Social Básica  
Secretaria Mun. de Assistência Social  
Decreto: 6258/2022

  
**Carla Regina Batista de Oliveira dos Santos**  
Centro de Assistência e Desenvolvimento Integral – CADI  
Representante Legal da OSC

**TESTEMUNHAS:**

Nome: *Salviana Palinger Andrezejewicz*

CPF: *046891689-23*

Nome: *Valeria Maria Silva de Mello*

CPF: *860824284-34*