



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CHAMAMENTO PÚBLICO N. °03/2026

O Município de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 68.703.834/0001-05, com sede à Rua Eros Ruppel Abdalla, 129, Centro, **torna público** para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberto Edital que objetiva **CREDENCIAMENTO**, com a finalidade de promover a contratação de empresa para a execução das atividades de coleta seletiva, triagem, processamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos recicláveis e orgânicos produzidos no Município de Tunas do Paraná, **para conhecimento dos interessados**; com as denominações e especificações constantes no termo de referência deste **Edital de Credenciamento**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA: A PARTIR DO DIA 01/09/2026. HORÁRIO DE ENTREGA DAS 08:00 ÀS 11h30 e DAS 13h00 às 17h30:

LOCAL DE ENTREGA: Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 129, centro, Tunas do Paraná, CEP 83.480-000, Paço Municipal, Setor de Licitações e Contratos, telefone (041)3659-1113.

PREÂMBULO

O Município de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, por intermédio do Prefeito Marco Antônio Baldão e da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Elton Luiz Gerent dos Santos, tornam público, a todos os interessados, que pretende credenciar **empresas especializadas**, pessoa jurídica, visando a contratação de empresa para a execução das atividades de coleta seletiva, triagem, processamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos recicláveis e orgânicos produzidos no Município de Tunas do Paraná.

A contratação mediante credenciamento para a execução dos serviços de coleta seletiva, triagem e destinação adequada dos resíduos sólidos no âmbito municipal configura-se como a solução mais adequada, eficiente e integrada para o atendimento das necessidades da Administração Pública, abrangendo, de forma simultânea, aspectos ambientais, sociais, econômicos e legais.

O presente procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, com alterações, e demais normas contidas na Legislação vigente, bem como a Lei Federal nº 12.305/2010.

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA E FORMA DE ACESSO/DEMANDA

1.1. O presente edital tem por objeto o credenciamento de **EMPRESAS ESPECIALIZADAS**, visando serviço de execução das atividades de coleta seletiva, triagem, processamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos recicláveis e orgânicos produzidos no Município de Tunas do Paraná., em atendimento às Demandas da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

amparado na Lei Municipal 1052/2026, que regulamenta no âmbito do Executivo Municipal autorizado a firmar contrato, convênio, termo de colaboração, termo de cooperação com associação, cooperativa ou organização da sociedade civil, regularmente constituída, formada por catadores de materiais recicláveis, visando à execução de atividades de interesse público relacionadas à coleta seletiva, triagem, processamento, reaproveitamento e destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos recicláveis.

1.2. , tendo em vista a necessidade frente a demanda, realizar o CREDENCIAMENTO de instituições interessadas no atendimento deste.

1.3. O Município de Tunas do Paraná, enfrenta um desafio urgente e de grande impacto social, ambiental e sanitário, que é correta destinação do lixo comum, e também a o reaproveitamento dos materiais recicláveis, diminuindo assim o gasto com transporte de resíduos sólidos, e proporcionando uma geração de renda à associação de catadores formalmente organizados.

1.4. Com a implantação do programa o objetivo é:

1.5. **Reduz a poluição:** Evita que plásticos, metais e vidros cheguem a rios, oceanos e solos.

1.6. **Preserva recursos:** Diminui a extração de matéria-prima da natureza, economizando água, árvores e minerais.

1.7. **Diminui gases do lixo:** Reduz a emissão de gases poluentes que causam o efeito estufa nos aterros. **Saúde Pública**

1.8. **Evita doenças:** Impede que o lixo acumulado vire casa para ratos, baratas, mosquitos e outros transmissores de doenças.

1.9. **Controla odores e líquidos tóxicos:** Impede a formação do chorume a céu aberto, que contamina a terra e a água que bebemos.

1.10. **Gera empregos:** Valoriza o trabalho de catadores e cooperativas, dando sustento para milhares de famílias.

1.11. **Aumenta a reciclagem:** Materiais separados corretamente não se sujam, facilitando o trabalho da indústria e barateando novos produtos.

1.12. **Salva espaço:** Aumenta o tempo de uso dos aterros sanitários, que lotam rápido com lixo misturado

1.13. A implementação de um serviço de coleta, triagem, separação e destinação são essenciais para proteger o meio ambiente, garantir a saúde pública e movimentar a economia

1.14. Neste contexto faz-se necessária a contratação de empresa qualificada que atenda todas as necessidades de acordo com as Leis vigente:

1.15. Estimativa e Valores discriminados abaixo:

DESPESAS ESTIMADAS PARA A MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA DE RECICLADOS E ORGÂNICOS JUNTO AO CENTRO MUNICIPAL DE RECICLADOS DE TUNAS DO PARANÁ			
01	Descrição da Despesa	Valor mensal	Valor Anual
02	Folha de pagamento – 03 servidores	R\$ 10.951,55	R\$ 131.418,56
03	Despesa com Serviços contábeis	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
04	Despesa com Segurança do Trabalho	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
05	Uniformes e EPIS	R\$ 606,00	R\$ 7.272,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

06	Despesa com alimentação (marmitas cozinha popular)	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00
07	Despesa com transporte (vlr referência 3,10)	R\$ 765,60	R\$ 9.187,20
08	Despesa com internet	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
09	Manutenção e limpeza	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
TOTAL		R\$ 15.533,15	R\$ 186.397,76

1.16. O custo estimado total para a futura contratação é de R\$ 186.397,76 (Cento e oitenta e seis mil trezentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos) vigência de 12 meses. os valores foram apurados a partir de preços, constantes do processo inicial de Planejamento, elaborado com base nos preços praticados, utilizando as fontes, na forma da Lei n. °14.133/2021 e conforme orientação dos órgãos de controle.

2. DA IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

IMPUGNAÇÕES:

2.1 Quaisquer **impugnações ou questionamentos** não terão efeito de recurso e poderão ser oferecidas por qualquer cidadão, devendo ser encaminhado, por escrito, em língua portuguesa, redigida com clareza, devidamente datada, assinada e rubricadas as folhas, e protocolado no endereço ou e-mail licitacao@tunasdoparana.pr.gov.br devendo constar no assunto: “Pedido de Impugnações ou Questionamentos ao edital de Chamamento Público”, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente desta Prefeitura, **até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas.

2.2. Caso seja acolhida à impugnação ou questionamento contra o ato convocatório, caberá a comissão de contratação decidir sobre a petição em até 02 (dois) dias do protocolo.

2.3. A impugnação ou questionamento feito tempestivamente não impedirá a participação no processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão.

2.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, o mesmo será republicado com as devidas alterações.

2.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

ESCLARECIMENTOS:

2.6. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Comissão de contratação, **a qualquer tempo**, por meio eletrônico via internet, endereçados



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

exclusivamente ao e-mail: licitacao@tunasdoparana.pr.gov.br ou na sede do paço municipal no endereço constante no preâmbulo, devendo constar no assunto: “Pedido de Esclarecimento ao edital de Chamada Pública”.

2.7. A Comissão responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.9. Respostas da Comissão às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no Portal de Transparência desta Prefeitura no sítio eletrônico oficial para conhecimento de todos os interessados.

2.11. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.12. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão, nos autos do processo.

RECURSOS:

2.13. Feito a declaração de credenciados, **qualquer licitante poderá apresentar recurso**, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, sendo concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis para juntada** dos memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para **apresentar contrarrazões em igual número de dias**, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2.14. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

2.15. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

2.16. O recurso contra a decisão da Comissão terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção.

2.17. O acolhimento do recurso pela Comissão ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

2.18. Não serão aceitos recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado.

3. DO PRAZO DE CREDENCIAMENTO

3.1. A vigência do credenciamento será pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado no limite constante na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O credenciado poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observado o prazo de antecedência de **30 (trinta) dias**, durante o qual deverá atender a eventual demanda existente.

3.3. O credenciamento permanecerá aberto a futuros interessados que preencherem as condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

previstas nesse edital, durante todo o seu período de vigência.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo, pessoa jurídica, que detenham da capacidade, equipe de profissionais e demais condições e exigências deste edital e seus anexos e que apresentarem os documentos exigidos para o CREDENCIAMENTO solicitados neste edital.

4.2. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração.

4.3. Após a análise da documentação e estando em conformidade com os requisitos estipulados neste edital, a Prefeitura fornecerá o TERMO DE CREDENCIAMENTO. Em caso de indeferimento do pedido, o interessado poderá interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de indeferimento.

4.4. A credenciada fica obrigada a manter as mesmas condições de cadastro durante a execução do credenciamento.

4.5. O credenciamento poderá ser realizado para a prestação imediata dos serviços credenciados ou somente para formalizar relação para futura prestação de serviços, mediante solicitação do município.

4.6. O município não está obrigado a solicitar os serviços da credenciada em caso de ausência de demanda que o justifique.

4.7. É vedada a participação de:

- a) Instituições suspensas temporariamente de participar em licitação;
- b) Instituições declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- c) Instituições que se enquadrem nas vedações quanto ao seu exercício, ou que estejam em falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, processo de dissolução ou liquidação;
- d) Que descumpra a proibição contida no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

4.8. O descredenciamento da Instituição ocorrerá caso este não cumpra as regras e condições fixadas para o atendimento, sendo estes imediatamente excluídos da lista de credenciados.

4.9. O Município poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

5. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Para participar do credenciamento os interessados deverão apresentar em envelope lacrado e identificado com a inscrição externa conforme modelo abaixo, a documentação exigida, com a solicitação de credenciamento a ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná a partir do dia 31/08/2026 das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

NOME CNPJ/ CPF DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO: MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026 E-MAIL PARA POSTERIORES AVISOS

5.2. Depois de protocolados, o envelope da habilitação deverá ser entregue diretamente à Comissão Permanente de Licitações, em envelope lacrado.

6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA AO CREDENCIAMENTO

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste item;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.

6.2.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.2.2.1. A Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional do Ministério da Fazenda (CNPJ)
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, do domicílio ou sede do licitante, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias, na forma da lei, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida pela Prefeitura Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII – Da Consolidação das Leis do Trabalho (Instituída pela Lei nº 12.440, de 2011), fornecida pelo Tribunal Superior do trabalho – TST (www.tst.jus.br), Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT (www.csjt.jus.br) e dos Tribunais Regionais do Trabalho na internet.
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (declaração conforme modelo);

6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de validade não superior a 90 (noventa) dias da sua expedição.

6.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar Alvará de Funcionamento da Unidade onde se realizarão os serviços;
- b) Licença Sanitária;
- c) Pedido de Credenciamento (Anexo 01);
- d) Declaração de Infraestrutura (Anexo 02);
- e) Termo de Compromisso (Anexo 03);
- f) Modelo declaração Inciso XXIII da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

7. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão Permanente de Licitação, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.

7.2. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Técnica.

7.3. É facultada às Comissões em qualquer fase do credenciamento a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo;

7.4. Considerar-se-á habilitado/credenciado o (s) interessado (s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

7.5. Os atos do Chamamento Público serão divulgados através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>), Portal de Transparência da Prefeitura de Tunas do Paraná e no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná no endereço eletrônico: https://tunasdoparana.pr.gov.br/pagina/192_Chamamento-e-Credenciamento-2025.html.

7.6. Após a análise dos documentos exigidos neste Edital e Anexos, será publicado a lista dos Credenciados e aberto prazo para a fase recursal, nos termos previsto no **item 2** deste Instrumento.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

8.1. No caso de haver mais de um prestador CREDENCIADO para o mesmo serviço, serão credenciadas ambas as instituições e realizada escolha mediante análise de condições técnicas como proximidade do local onde residem familiares do acolhido ou facilidades de acesso a estes, ou, em último caso, rodízio para o atendimento.

8.2. No preço estabelecido deverão estar incluídas as despesas com materiais diretos e indiretos, locações, instalações, equipamentos de proteção individual, uniformes, instrumental, mão de obra, transporte, ou serviços auxiliares necessários à execução do objeto, bem como todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros e, ainda, o seguro pessoal utilizado contra riscos de acidentes de trabalho, serviços de terceiros e outros ônus que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município.

8.3. ser a entidade qualificada como Organização da Sociedade Civil nos termos da Lei nº 13.019/2014 e atender aos requisitos legais para celebração da parceria;

8.4. comprovar capacidade técnica e operacional compatível com as atividades propostas;

8.5. apresentar plano de trabalho com diagnóstico, metas, atividades, previsão de receitas e despesas, forma de execução e indicadores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

- 8.6. dispor de estrutura, equipamentos, instalações e pessoal necessários ou demonstrar como serão disponibilizados;
- 8.7. observar normas ambientais, sanitárias, de segurança do trabalho e de transporte aplicáveis;
- 8.8. manter registros de quantidade coletada, triada, recuperada, comercializada/encaminhada e rejeitada;
- 8.9. assegurar rastreabilidade e transparência na execução do objeto;
- 8.10. permitir monitoramento, fiscalização e avaliação pelo Município;
- 8.11. prestar contas nos termos do instrumento e da Lei nº 13.019/2014;
- 8.12. cumprir as metas, indicadores e cronograma definidos no plano de trabalho.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Os procedimentos adotados pela Comissão de Credenciamento na condução e no julgamento da documentação de habilitação prevista neste Edital de Credenciamento serão homologados pela autoridade competente.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. A chamada será por ordem de credenciamento, e somente serão chamados a firmar contrato de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste Edital as Instituições que assinaram o Termo de Credenciamento junto à Prefeitura, observando que:

10.2. A Instituição selecionada será convocado a celebrar o Contrato de Prestação de Serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação através de correio eletrônico e/ou notificação pessoal;

10.3. Se a Instituição selecionada e convocado para celebrar o Contrato de Prestação de Serviços não o fizer no prazo indicado, será convocado a Instituição credenciada seguinte constante na lista de credenciados resultante deste procedimento, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste instrumento e na legislação que disciplina a matéria, exceto quando a credenciada comprovar a inexistência de vagas.

11. DA VIGÊNCIA E INCLUSÃO NA LISTA DOS CREDENCIADOS

11.1. O Sistema de Credenciamento será mantido em vigor pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, permitindo a qualquer tempo a inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do Chamamento Público.

11.2. A Instituição que solicitar sua inclusão na lista de credenciados publicado pela Comissão, desde que tenha sua documentação aprovada, será incluído na última posição da lista dos integrantes, devendo-se observar que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

- a) As novas inclusões na lista de credenciados serão registradas com base na ordem de protocolos solicitação junto à Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná (Setor de Licitações e Contratos);
- b) Eventuais pedidos contanto a mesma data de protocolo, serão submetidos a sorteio, a fim de ser definida a ordem de ingresso dos pedidos nas últimas posições na lista de credenciados.
- c) A demanda será distribuída por ordem de protocolo e credenciamento, sendo firmado termo de colaboração por 12 (doze) meses com o primeiro, e por mais 12 (doze) meses com a segunda instituição, e assim sucessivamente. Sendo prorrogados os credenciamentos das instituições em fila até firmamento de colaboração caso perdure o interesse público sobre os serviços.
- d) Caso não compareçam interessados no presente credenciamento, o prazo de entrega da documentação será prorrogado até que haja interessadas em condições de atender ao Edital.

12. DO DESCRENCIAMENTO

12.1. Haverá o cancelamento do credenciamento da Instituição, nos seguintes casos:

- a) Receber 03 (três) advertências pelo mesmo motivo;
- b) Recusa injustificada em assinar o Contrato para realização das atividades objeto deste Termo;
- c) Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente instrumento;
- d) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) Falsidade ideológica;
- f) Infração à Lei, bem como à legislação de regência;
- g) Descumprimento na execução dos serviços a serem realizados pelo credenciado como negligência, imprudência e imperícia;
- h) Cessão total ou parcial da prestação dos serviços sem anuência da administração pública;
- i) Apresentação de documentação falsa ou adulterada;
- j) No caso de a Instituição pedir o seu descredenciamento, havendo obrigações “em aberto”,
- k) O deferimento do pedido fica condicionado ao seu cumprimento integral;
- l) A Instituição deverá ser formalmente notificado do cancelamento do seu credenciamento;
- m) O descredenciamento será precedido de observância ao contraditório e ampla defesa.

13. DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 10 (dez) dias da apresentação da nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

fiscal e apresentação de Relatório Mensal de atendimento, com o devido atesto da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

13.2. A Contratada será a responsável pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro, emolumentos, demais despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros ônus que se fizerem necessários a execução dos serviços contratados.

13.3. Como critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplimento da parcela, até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á a atualização se decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IGP-DI (FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo, calculado pró-rata dia.

13.4. os valores dos repasses do termo de colaboração serão creditados mensalmente na conta indicada no plano de trabalho, e plano de aplicação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

14.1 São obrigações dos contratados credenciados:

- a) Cumprir as instruções declaradas pelo presente edital.
- b) Não subcontratar o serviço, em nenhuma hipótese,
- c) Executar com eficiência, eficácia e economicidade o serviço, observando as regras fiscais, tributárias e trabalhistas aplicáveis a seu exemplar execução.
- d) Executar o serviço em consonância com os princípios, diretrizes e orientações da Lei vigentes;
- e) A contratada deverá oferecer serviços regularmente de segunda a sexta inclusive em feriados por se tratar de serviço essencial.

14.2 A CONTRATADA deverá executar as seguintes etapas operacionais:

14.2.1 Coleta seletiva

Realização de coleta porta a porta, assegurando que os catadores estejam utilizando todos os EPIs exigidos pela classe a definição da rota e o veículo serão de responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

14.2.2 Triagem (separação)

Separação dos resíduos por tipo (papel, plástico, metal, vidro, entre outros);

Retirada de rejeitos e materiais contaminados;

Classificação por qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

Separação do material orgânico que será coletado e destinado aos biodigestores devidamente instalados no Centro de Materiais Recicláveis.

14.2.3 Processamento

Prensagem dos materiais;

Preparação para comercialização.

14.2.4 Armazenamento

Organização e estocagem adequada dos materiais;

Controle de estoque por tipo e volume.

14.2.4 Comercialização

Venda dos materiais recicláveis a empresas recicladoras, o valor arrecadado será utilizado para a manutenção das despesas da Associação, com

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do credenciamento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1. A realização dos serviços serão executados em conforme Lei Municipal nº1052/2026 imóvel público com área aproximada de 5.000 m², situado na localidade de Barro Vermelho, s/nº, no Município de Tunas do Paraná, sob as coordenadas UTM Longitude 694.291,34 m e Latitude 7.241.032,72 m S, incluindo suas acessões, benfeitorias e instalações permanentes.

§1º Integram o imóvel as seguintes edificações:

I – 01 (um) barracão em alvenaria, com área aproximada de 295 m², destinado às atividades operacionais;

II – 01 (uma) edificação em alvenaria, com área aproximada de 100 m², destinada às atividades administrativas e de apoio, compreendendo escritório, instalações sanitárias, cozinha e refeitório.

§2º Integram a cessão, na qualidade de bens móveis vinculados à finalidade pública, os seguintes equipamentos:

I – 01 (uma) balança eletrônica;

II – 01 (uma) empilhadeira elétrica;

III – 01 (um) carrinho transportador de Big Bag;

IV – 01 (uma) esteira mecânica;

V – 01 (um) carrinho transportador de fardos

VI – 01 (uma) prensa hidráulica vertical.

15.2. Pagar pelo serviço prestado pela credenciada, de acordo com os documentos relativos a execução;

15.3. Planejar em conjunto com a Instituição contratada o Plano de Atendimento Individual dos acolhidos de modo que possam serem rigorosamente cumpridas as exigências legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

15.4. Monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do serviço de prestado, inclusive, realizando as visitas ao local e solicitando apresentação de documentos e relatórios relativos à execução dos serviços

15.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos que o credenciado e seus empregados encarregados da execução do leilão venham a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

16.2. Pela infração às normas deste Edital poderá o faltoso sofrer as seguintes penalidades:

I) Advertência, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- b) Execução de serviços em desacordo com o previsto no Edital e seus anexos;

II) Cancelamento do credenciamento, nos seguintes casos:

- a) Receber 03(três) advertências;
- b) Recusa injustificada em assinar o Instrumento para realização do leilão;
- c) Omissão de informações ou a prestação de informações inverídicas para obter credenciamento em face do presente Edital;
- d) Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- e) Falsidade ideológica;
- f) Infração à Lei;
- g) Demais hipóteses de impedimento previstas neste Edital na Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação pertinente.

16.3. A credenciada será notificada tempestivamente do cancelamento do seu credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

16.4. A Instituição credenciada que ensejar, de forma dolosa, o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do Instrumento ou comportar-se de modo inidôneo será descredenciado, garantida prévia e ampla defesa, e ficará impedido de participar de novo credenciamento pelo prazo de até 10 (dez) anos da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, sem prejuízo de eventual ação penal correspondente, na forma da lei.

- a) A critério da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução do leilão for devidamente justificado pela Instituição/Contratada, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da ocorrência do evento.
- b) Na eventualidade dos motivos informados serem aceitos pela Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, esta fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação do interessado no Credenciamento implica a aceitação das condições constantes deste Edital e dos anexos que o integram.

17.2. O credenciado deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência do Credenciamento, observada a obrigatoriedade de atualização das informações cadastrais.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Credenciante, conforme disposições constantes na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

17.4. Os proponentes obrigam-se a observar e guardar sigilo de todos os dados pessoais e profissionais obtidos em decorrência do presente edital, bem como a não utilizar ou divulgar as informações obtidas para qualquer fim, sob as penas da lei civil, penal e correlatas.

17.5. A Administração poderá revogar este Edital de Credenciamento por razões de interesse público.

17.6. Qualquer alteração nas condições do Credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a divulgação e publicação do texto original.

17.7. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização de qualquer ato, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

17.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante todo o processo observarão o horário de Brasília – DF.

17.9. Incumbirá ao interessado acompanhar as comunicações do Credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer dos atos.

17.10. A homologação do resultado deste credenciamento não implicará direito à contratação.

17.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiuva do Sul para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

17.12. O Regulamento de credenciamento e seus anexos estão à disposição:

a) No Setor de Licitação:

- Endereço: Rua Eros Ruppel Abdalla, nº 129, Centro, CEP: 83.480-000, Tunas do Paraná – PR.
- E-mail: licitacao@tunasdoparana.pr.gov.br
- Telefone: (41) 3659-1113.

b) E através da Internet pelos endereços eletrônicos:

- Site da Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná no endereço eletrônico: https://tunasdoparana.pr.gov.br/pagina/192_Chamamento-e-Credenciamento-2025.html

19. COMPÕEM O PRESENTE EDITAL

ANEXO I – PEDIDO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA;

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ANEXO V- TERMOS DE REFERENCIA.

Tunas do Paraná, 15 de abril de 2026.

Elton Luiz Gerent dos Santos
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

Anexo I

PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão Permanente de Licitação

Prefeitura do Município de Tunas do Paraná – PR

O(A) Senhor(a)....., (qualificação), na qualidade de representante legal da Insituição _____ Inscrito (a) no CNPJ sob o número _____ sediada a rua: _____ bairro: _____ cidade: _____ do Estado....., telefone., e-mail. _____ doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, **DECLARA**, por este ato jurídico, ter interesse em se credenciar para a **CHAMADA PUBLICA N. °02/2026**. Declara, ainda, ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes neste instrumento de convocação, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas.

Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

_____, ____ de _____ de 2026

(Nome, RG nº e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N. [NÚMERO DO TERMO]

TERMO DE COLABORAÇÃO MEDIANTE PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. [NÚMERO DO EDITAL] ([DADOS DO DIÁRIO OFICIAL]), QUE CELEBRAM, ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, E [NOME DA OSC].

O MUNICÍPIO DE TUNAS DO PARANÁ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE , situada na

[ENDEREÇO], inscrito no CNPJ sob o nº xxxx, aqui representado pelo seu Secretário Sr. [QUALIFICAÇÃO DO SECRETÁRIO], denominados neste ato simplesmente SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ de um lado, e de outro lado a Organização da Sociedade Civil “[NOME DA OSC]”, ora dita PARCEIRA, inscrita no CNPJ [CNPJ DA OSC], [QUALIFICAÇÃO DA OSC E SEU RESPONSÁVEL

LEGAL], ajustam a presente Parceria, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 O objeto do presente Termo consiste na parceria estabelecida entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ e a PARCEIRA para a execução do projeto [DESCRIÇÃO BREVE DO OBJETO DO EDITAL].

CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Usuários

2.1 [DESCRIÇÃO DO PÚBLICO ALVO].



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CLAUSULA TERCEIRA - Da Implantação e Execução do Serviço

3.1. O projeto será executado em conformidade com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado em virtude do Edital de Chamamento Público [NÚMERO DO EDITAL];

3.2. [DESCRIÇÃO DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO, CONFORME PROPOSTA APRESENTADA E NO “ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA”, PARTE INTEGRANTE DO EDITAL xxxx].

CLÁUSULA QUARTA - Das vedações

4.1. Fica vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida nesta Parceria e explicitadas no Plano de Trabalho.

4.2. O plano de trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, após solicitação formalizada e fundamentada pela PARCEIRA à Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, pelo motivo por ela identificado na execução ou pela SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ durante as ações de monitoramento e avaliação da parceria, desde que não haja alteração de seu objeto principal, e em momento anterior à utilização do recurso pretendido, nas seguintes situações:

I. quando necessário ao aperfeiçoamento da execução e a melhor consecução do objeto pactuado;

II. na ocorrência de ampliação dos recursos por suplementações orçamentárias, mediante celebração de termo aditivo.

4.2.1. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, desde que não altere o valor total da parceria, devendo a **PARCEIRA** apresentar justificativa plausível para as eventuais variações.

4.2.2. As alterações e os remanejamentos pretendidos somente serão considerados válidos, para fins de prestação de contas, após a análise e manifestação favorável da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

CLÁUSULA QUINTA - Do fundamento legal

5.1. Têm fundamentação legal, no que couber, na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei das Licitações), Lei nº 12.305/2010 institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS); na Lei Federal nº 13.019/2014 e 13.204/2015 (MROSC); na Lei Municipal nº 1052//22026;s em prejuízo à observância de outras legislações aplicáveis, as quais devem ser observadas durante toda a vigência da presente Parceria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA SEXTA - Do valor da Parceria e das despesas

6.1. A parceria consiste no repasse de recursos financeiros pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** à **PARCEIRA**, para o custeio das despesas contraídas durante a vigência deste Termo, conforme os itens discriminados para aplicação dos recursos no Plano de Trabalho aprovado, observada a legislação vigente.

6.2. Para atendimento ao disposto nesta Cláusula, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** repassará o valor total de **[VALOR DA PARCERIA]**, a crédito de conta específica aberta pela **PARCEIRA** no **[DADOS BANCÁRIOS]**, em nome desta e aberta para esta finalidade.

6.2.1. O valor TOTAL de **R\$ 538.293,60 (quinhentos e trinta e oito reais, duzentos e noventa e três reais e sessenta centavos)**, será repassados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** à **OSC** dividido em **[NÚMERO E VALORES DAS PARCELAS]**, condicionadas aos limites das possibilidades financeiras consignadas no orçamento municipal.

6.2.1. Para composição das parcelas foram consideradas as despesas elencadas no Plano de Trabalho aprovado.

6.3. As despesas decorrentes do atendimento ao disposto nesta Cláusula correrão à Conta do Orçamento:

[DADOS DO ORÇAMENTO]

6.4. As parcelas tratadas no item **6.2**, desta cláusula, serão liberadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** à **PARCEIRA** segundo Cronograma de Desembolso encaminhado pela **PARCEIRA**, condicionada à observância de que esta não possua débitos em aberto e/ou pendências no dever de prestar contas junto a quaisquer órgãos do Município de Tunas do Paraná, inclusive as relativas às parcelas deste Termo, aos limites das possibilidades financeiras consignadas no orçamento municipal, e da apresentação pela **PARCEIRA**, em momento anterior à cada parcela a ser recebida, das seguintes Certidões Negativas de Débitos (dentro da validade): Certidão Negativa de Débito Municipal; Certidão Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Paraná; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão negativa de Débitos Trabalhistas aos moldes da legislação vigente.

6.4.1. A liberação das parcelas se dará conforme Instrução Normativa que dispõe, dentre outras providências, sobre regras, procedimentos e cronogramas para repasse dos valores relativos aos termos de parceria, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.4.2. As parcelas ficarão retidas, até o saneamento das impropriedades, nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

- I. quando as certidões negativas inicialmente apresentadas estiverem vencidas;
- II. quando a **PARCEIRA** estiver inadimplente em relação à prestação de contas e eventuais devoluções de valores;
- III. quando identificadas irregularidades na aplicação dos recursos e após a análise do contraditório e da ampla defesa;
- IV. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da **PARCEIRA** em relação às obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração; e
- V. quando a **PARCEIRA** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, no prazo definido em notificação.

6.4.2.1. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de Colaboração ou de Fomento, conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das obrigações

7.1.A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ obriga-se a:

7.1.1. Efetuar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros consignados na Cláusula Sexta do presente Termo de Colaboração e de acordo com o Plano de Trabalho, parte integrante desta parceria, não cabendo à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** qualquer responsabilidade por despesa excedente aos recursos a serem transferidos.

7.1.2. Prestar apoio necessário e indispensável à **PARCEIRA** para que seja alcançado o objeto do presente Termo de Colaboração em toda sua extensão e no tempo devido.

7.1.3. Prestar supervisão à **PARCEIRA** visando a adequação dos seus serviços;

7.1.4. Prestar esclarecimentos e informações à **PARCEIRA** que visem orientá-la na correta execução da parceria, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente termo e/ou da legislação vigente;

7.1.5. Coordenar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução desta Parceria, conforme mencionado na Cláusula Primeira.

7.1.6. Fiscalizar a manutenção das instalações, dos equipamentos e de todo o material utilizado na execução contratual, bem como exigir da **PARCEIRA** o reparo e/ou substituição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso.

7.1.7. Controlar, com acompanhamento da **PARCEIRA**, o número de refeições servidas diariamente, na Cozinha Comunitária, por intermédio da fiscalização do Gestor da Parceria,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

devidamente nomeado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ.

7.1.8. Solicitar à **PARCEIRA**, nos prazos previstos, a documentação referente aos seus funcionários observando as especificações constantes no Edital de Chamamento Público xxxxxx e seus anexos, supervisionando rotineiramente a observância das normas de segurança, higiene e saúde dos funcionários;

7.1.9. Proceder com a análise de prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **PARCEIRA** nos moldes da legislação vigente;

7.1.10. Assinalar prazo para que a **PARCEIRA** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sob pena da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

7.1.11. Efetuar a glosa no pagamento de refeições servidas em desacordo com o presente Termo de Referência, especialmente ao que se refere aos cardápios predefinidos e gramatura das refeições.

7.1.12. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **PARCEIRA**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I. retomar os bens públicos em poder da **PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

7.2. A PARCEIRA obriga-se a:

7.2.1. Executar satisfatória e regularmente o objeto deste Termo de Colaboração;

7.2.2. Garantir estrutura adequada para a execução do objeto pactuado, em condições que atendam as normas e legislações específicas ao Projeto pactuado, assim como providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto aos órgãos competentes, como o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Município, necessários à execução dos serviços objeto do presente termo;

7.2.3. Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos públicos, quando aplicável, realizando as manutenções e adequações necessárias, bem como por qualquer multa decorrente da não observância da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

7.2.4. Observar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, realizando adequações necessárias de forma a garantir o pleno exercício dos direitos dessas.

7.2.5. Fornecer todos os insumos, produtos e mão-de-obra necessários para completa execução dos serviços.

7.2.6. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de embalagens, mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, inclusive despesas com água, energia e telefone.

7.2.7. Manter em perfeitas condições de uso as instalações do centro de reciclagem, tais como: pisos, azulejos, cantoneiras dos azulejos, portas, vidros, ferragens de esquadrias, telas, forro, torneiras, sifões, ralos, grelhas, registros, louças sanitárias, válvulas de descarga, interruptores, tomadas, disjuntores, quadros elétricos, luminárias, lâmpadas, reatores, entre outras instalações gerais e especiais, equipamentos e móveis vinculados à execução dos serviços.

7.2.8. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva dos equipamentos e das instalações da cozinha, vestiários e demais áreas.

7.2.9. Assumir as despesas de manutenção, conserto e/ou substituição dos equipamentos e materiais permanentes.

7.2.9.1. A manutenção dos equipamentos deverá ser efetuada no prazo mínimo e levando-se em consideração a importância do equipamento para o funcionamento da Unidade, para que não comprometa a segurança ou a qualidade do serviço prestado.

7.2.10. Encarregar-se das atividades de aquisição de gêneros alimentícios e do seu armazenamento, em setor próprio, sempre em tempo hábil ao cumprimento do objeto consignado no presente Termo de Referência.

7.2.11. Adquirir os gêneros alimentícios preferencialmente da Agricultura Familiar, podendo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** estabelecer as interlocuções necessárias com os órgãos e empresas do Sistema de Agricultura para promover a viabilidade deste processo.

7.2.11. Disponibilizar, sempre que solicitado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, amostra de qualquer material e/ou gênero alimentício a ser empregado na execução contratual, sem custos adicionais.

7.2.12. Garantir o fornecimento dos serviços previstas no ETP TR durante o período de vigência do termo de colaboração, sem interrupções ou atrasos de qualquer natureza, estabelecida neste Termo, sob risco de aplicação de penalidade.

7.2.13. Manter, durante toda a execução dos serviços contratados, um Responsável Técnico Nutricionista legalmente habilitado, além do cumprimento adequado do quadro técnico de nutricionistas e equipe mínima exclusiva para a Unidade.

7.2.14. Adequar, por determinação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição e dietética.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

7.2.15. Substituir, por determinação da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, o gênero alimentício que apresentar baixa aceitabilidade por parte dos consumidores.

7.2.16. Manter permanentemente em serviço, e em número suficiente, equipe composta por profissionais, bem como um coordenador de serviços e pessoal qualificado de forma a garantir o atendimento aos usuários, sendo todos devidamente registrados pela empresa, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária.

7.2.17. Remeter, sempre que solicitado, à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** o ponto diário de serviços de todos os funcionários, especificações, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração.

7.2.18. Promover treinamento específico e periódico de seus funcionários, bem como quando identificada essa necessidade pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

7.2.19. Caso a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** convide a equipe de funcionários da **PARCEIRA** para participar de capacitação específica, a entidade deverá liberá-los e arcar com os custos relacionados.

7.2.20. Providenciar, de acordo com o período estipulado pela legislação pertinente, exame de saúde de seus funcionários, a fim de evitar a veiculação de doenças aos usuários pelos produtos alimentícios, a saúde do manipulador de alimentos deve ser comprovada por meio de atestados médicos, exames e laudos laboratoriais originais ou suas cópias. Estes documentos devem permanecer à disposição da autoridade sanitária sempre que solicitados, no efetivo local de trabalho do manipulador. A periodicidade dos exames médicos e laboratoriais deve ser anual, obedecendo às exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, mas poderá ser reduzida dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças.

7.2.21. Respeitar e fazer respeitar as normas de segurança de higiene e saúde dos funcionários, fornecendo os meios apropriados e necessários à execução das atividades laborais.

7.2.22. Manter todos os seus funcionários devidamente uniformizados, de acordo com as normas sanitárias vigentes, e identificados.

7.2.23. Garantir o fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos funcionários, de acordo com as atividades desenvolvidas, responsabilizando-se por acidentes de trabalho que venham a ocorrer, por danos resultantes de caso de fortuito ou de força maior, por qualquer causa de danificação ou incorreções dos serviços de seus funcionários ou de terceiros.

7.2.24. Disponibilizar sabonete líquido para higienização das mãos dos usuários e funcionários e detergente, sabão e outros materiais de limpeza para higienização dos utensílios da cozinha.

7.2.25. Realizar sistematicamente a limpeza das caixas de gordura e de passagem da rede hidro sanitária das instalações, caixas d'água ou cisterna.

7.2.26. Realizar serviço de dedetização e desratização ao menos uma vez por ano.

7.2.27. Comunicar sempre que necessário a manutenção dos equipamentos utilizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

7.2.28. Comunicar de imediato à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, por meio dos fiscais desta, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de serviço (centro de reciclagem).

7.2.30. A **PARCEIRA** é responsável pelos danos causados à saúde dos usuários por falta de controle higiênico, sanitário ou outros não especificados.

7.2.31. Conduzir os serviços com estrita observância à legislação federal, estadual, municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução deste Contrato.

7.2.32. Implantar o Manual de Boas Práticas de Fabricação (MBP) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), no centro de reciclagem no prazo de até 03 (três) meses após a assinatura do contrato.

7.2.32.1. Os documentos devem estar organizados, aprovados, datados e assinados pelo responsável e acessíveis aos funcionários, servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** e à autoridade sanitária e deverão ser atualizados sempre que houver necessidade.

7.2.33. No mínimo, deverá existir Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para:

l. higiene e saúde dos funcionários;

7.2.33.1. O POP relacionado à saúde dos funcionários deve especificar os exames médicos realizados, a periodicidade de sua execução e contemplar as medidas a serem adotadas nos casos de problemas de saúde detectados.

7.2.33.2. O POP referente às operações de higienização de instalações, equipamentos, móveis e do reservatório de água, deverá conter, no mínimo, a descrição dos procedimentos de limpeza e desinfecção, inclusive o princípio ativo germicida, sua concentração de uso, tempo de contato e temperatura que devem ser utilizados, quando aplicável, deve contemplar a manutenção e a calibração de equipamentos.

7.2.33.3. O POP relacionado ao controle integrado de vetores e pragas urbanas deverá contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir sua atração, abrigo, acesso e proliferação.

7.2.34. Dispor no refeitório, um mural ou quadro de avisos, em local visível para expor comunicações diversas.

7.2.34.1. Deverá constar, obrigatoriamente, o número do telefone da Vigilância Sanitária responsável pela região onde está estabelecido o centro de reciclagem.

7.2.34.2. Elaborar calendário contendo ruas e dias da semana que o caminhão faz a coleta.

7.2.35. Propiciar aos técnicos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, todos os meios e condições necessários para acompanhamento, supervisão e fiscalização da execução do Serviço pactuado.

7.2.36. Desenvolver boas relações com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** e sua equipe técnica, acatando orientações e instruções pertinentes às normas de segurança, higiene, segurança do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

7.2.37. Permitir o livre acesso dos servidores da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, assim como os servidores do Controle Interno Municipal e órgãos do Controle Externo aos documentos, às informações referentes à este Termos de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.

7.2.38. Não usar nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção social e pessoal de autoridades, servidores públicos, bem como dos dirigentes e funcionários da **PARCEIRA**.

7.2.39. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, respeitado os limites legais.

7.2.40. Destacar a participação do Município de Tunas do Paraná, através da Secretaria Municipal de Agricultura e meio ambiente, em qualquer ação promocional relacionada ao objeto do presente Termo de Colaboração, respeitado os limites legais.

7.2.41. Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, na forma da legislação vigente;

7.2.42. Dar ampla transparência, inclusive quando da utilização de plataforma eletrônica, quanto aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, divulgando na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, contendo as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal n. 13.019, de 2014.

7.2.43. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal, assim como, pelas despesas não previstas no Plano de Trabalho, as quais deverão ser custeadas com utilização de recursos próprios, inclusive despesas referentes à encargos trabalhistas.

7.2.44. Responsabilizar-se pela correta aplicação dos valores recebidos, que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins diferentes dos previstos no objeto e no Plano de Trabalho deste Termo de Colaboração, sob pena de rescisão deste instrumento, devolução de valores com atualização monetária e juros legais, sem prejuízo à adoção de medidas judiciais cabíveis e responsabilização pessoal de seus dirigentes.

7.2.45. Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária, comercial, e outros que decorrem da execução do objeto contratual, danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** a inadimplência da **PARCEIRA** em relação ao pagamento, os ônus incidentes sobre o projeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, eximindo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros, em juízo ou fora dele.

7.2.46. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à administração pública e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da parceria, exceto quando isto ocorrer por exigência da administração pública ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

7.2.47. Manter e movimentar os recursos recebidos em conta corrente específica aberta para esta finalidade, conforme previsto no **item 6.2** deste Termo e observado o disposto nos arts. 51 e 53 da Lei nº 13.019/2014.

7.2.48. Aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, bem como zelar pela boa qualidade da execução da parceria, buscando alcançar os resultados pactuados.

7.2.49. Movimentar os recursos no âmbito do Plano de Trabalho deste Termo mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária ou utilização do cartão de débito.

7.2.50. Verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

7.2.50.1. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a **PARCEIRA** deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

7.2.51. Realizar as despesas previstas no Plano de Trabalho de forma pertinente e compatível à execução do objeto pactuado.

7.2.52. Obter de seus fornecedores e prestadores de serviços, notas ou demais comprovantes fiscais, com data, valor, razão social e número de inscrição no CNPJ da **PARCEIRA** e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

7.2.52.1. As notas e demais comprovantes fiscais deverão estar devidamente identificadas, pelo emissor, com o número do presente Termo de Colaboração.

7.2.53. Registrar as despesas realizadas no Processo de Prestação de Contas, com a inserção de notas ou demais comprovantes fiscais referentes às despesas, bem como dos respectivos comprovantes de efetivo pagamento.

7.2.54. Registrar assinatura na forma de aceite em todos os comprovantes (recibos, cupons, controle de entrega) que irão compor a nota fiscal, quando esta for vier a ser emitida ao final de um período

7.2.54.1. Nas situações de abastecimento de veículos (combustíveis), caberá ao próprio condutor do veículo confirmar o "aceite".

7.2.55. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos, conforme a legislação vigente;

7.2.56. Utilizar o recurso financeiro de cada parcela no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

7.2.56.1 Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

7.2.56.2. Os rendimentos da aplicação financeira devem ser empregados no objeto da parceria ou devolvidos à concedente, ficando sujeitos aos mesmos prazos e regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

7.2.57. Encaminhar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de finalização do uso total dos recursos repassados, o processo de prestação de contas referente à parcela recebida.

7.2.58. Manter, em boa ordem e guarda, à disposição da administração pública e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria, que deverão ser emitidos em nome da OSC Celebrante, devidamente identificados com o número do Termo de Colaboração durante o prazo de 10 (dez) anos;

7.2.59. Devolver à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras, conforme disposto no art. 80, V, 'c', do Lei Municipal nº 906/2022;

7.2.60. Devolver à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, os saldos financeiros remanescentes, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, por ocasião da conclusão, rescisão ou extinção da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.

7.2.61. Contabilizar mensalmente os valores arrecadados com a participação dos usuários no equipamento como receita (recurso arrecadado) para execução do objeto deste edital, a ser subtraído da parcela seguinte a ser repassada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**.

7.2.62. Adotar as medidas saneadoras apontadas pela **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, no prazo definido em notificação.

7.2.63. Ressarcir à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** os recursos recebidos através desta parceria, quando se verificar sua inadequada utilização, nos termos da legislação vigente;

7.2.64. Manter, durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no momento da celebração da parceria;

7.2.65. Manter registro da lista de atendidos no serviço, previamente padronizada pelo órgão gestor;

7.2.66. Elaborar relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

7.2.67. Alimentar, de forma continuada, o **Sistema Integrado de Transferências (SIT)** do tribunal de contas do Estado do Paraná.

7.2.68. Alimentar, de forma continuada outros sistemas se assim a administração recomendar;

7.2.69. Elaborar e encaminhar, quando solicitada pela rede de atendimento, relatórios de acompanhamento.

7.2.70. Ofertar sistema online de registro de reclamações, sugestões dos usuários.

7.2.71. A fim de aprimorar o monitoramento e suporte por parte da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, na unidade haverá câmeras digitais posicionadas estrategicamente para visualizar o registro dos trabalho, exceto em locais como banheiros. O acesso on line deverá ser disponibilizado à Contratante e à Contratada.

7.2.71.1. O acesso on line deverá ser disponibilizado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE SOCIAL DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ.**

CLÁSULA OITAVA – Dos Bens Remanescentes

8.1. Os equipamentos bens permanentes adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos da parceria não compõem o patrimônio da **PARCEIRA**, sendo de titularidade da **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado;

8.2. Deverá a **PARCEIRA**, a partir da data da apresentação da última prestação de contas, disponibilizar os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** por meio de termo de recebimento, a qual dará destinação de acordo com o interesse público, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

8.3.1. Na hipótese de dissolução da organização da sociedade civil ou revogação da parceria firmada durante sua vigência, os bens permanentes deverão ser devolvidos a unidade gestor **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** a, por meio de termo de recebimento, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução.

CLÁSULA NONA - Da Prestação de Contas

9.1. A prestação de contas dos recursos financeiros será elaborada de acordo com as Normas de Contabilidade e Auditoria expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná, bem como aquelas contidas nas demais legislações vigentes;

9.2. A **PARCEIRA** disporá de 10 (dez) dias para a apresentação da prestação de contas, a contar da data em que finalizar o uso do recurso recebido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

9.3. A prestação de contas apresentada pela **PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

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

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

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

9.4. O processo de prestação de contas, de responsabilidade da **PARCEIRA**, deverá ser individualizado por parcela recebida, a ser encaminhado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** por meio de plataforma eletrônica e/ou, até determinação contrária, em sua forma física, quando deverá ser composto dos seguintes documentos:

I. apa (modelo a ser disponibilizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**);

II. ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da **PARCEIRA** (modelo a ser disponibilizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**);

III. cópia do plano de trabalho aprovado e aplicação dos recursos recebidos

IV. declaração firmada por dirigente da **PARCEIRA** beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos recebidos. (modelo a ser disponibilizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**);

V. relatório de Execução Financeira, assinado pelo representante legal da **PARCEIRA** e o responsável financeiro desta, contendo a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Original do extrato bancário da conta específica mantida pela **PARCEIRA** da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;

b) Cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;

c) Comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

d) Originais dos comprovantes da despesa, emitidos dentro do prazo de vigência deste Termo, e em nome da **PARCEIRA** (nota fiscal, cupom fiscal, guias de pagamento, folha de pagamento) com os devidos termos de aceite;

e) Comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

VI. Relatório de execução do objeto, que conterá:

- a) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros.

9.4.1. O relatório de execução do objeto, de que trata o inciso XII, deverá, ainda, A cada semestre e/ou no último a ser apresentado, fornecer elementos para avaliação:

- a) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- b) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- c) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

9.4.2. Deverá a **PARCEIRA** apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas;

9.4.3. Na hipótese de prestação de contas através de plataforma eletrônica do sistema de gestão de parcerias, a documentação a ser apresentada, deverá contemplar os formulários e as exigências definidas pelo sistema.

9.4.4. Os documentos fiscais que compõem o processo de prestação de contas a ser apresentado pela **PARCEIRA** deverão conter as seguintes informações:

- a) Data de emissão;
- b) Identificação completa do emitente e da instituição Parceira (nome ou razão social, CPF ou CNPJ e endereço);
- c) Descrição precisa do objeto da despesa, indicando quantidade, marca tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- d) Valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço, bem como o valor total da operação, não sendo admitidas descrições genéricas.

9.4.5. Não serão aceitos documentos comprobatórios incompletos, que contenham rasuras ou borrões em qualquer de seus campos e cujas despesas forem efetivadas fora do período da vigência deste Termo;

9.4.6. Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

9.4.7. Quando se tratar de fornecimento ou prestação de serviço por pessoa jurídica, somente serão admitidas notas fiscais.

9.4.8. Quando se tratar de serviços prestados por autônomo serão admitidos nota fiscal de serviço avulsa, devendo ser comprovada a retenção do INSS através da Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e do recolhimento do Documento de Arrecadação Municipal (DAM).

9.4.9. Quando constar pagamento de pessoal, deverão ser anexadas: Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e cópias das guias e comprovantes de pagamento dos Encargos Sociais - Guia da Previdência Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), PIS e Imposto de Renda.

9.4.10. Somente será aceito recibo quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

9.4.10.1. O recibo conterá no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso, e as discriminações das deduções efetuadas.

9.4.11. Acompanhando cada documento fiscal apresentado, deve(m) ser anexada(s) a(s) cópia(s) da(s) transferência(s) eletrônica(s) utilizada(s) para pagamento da(s) despesa(s).

9.4.11.1. Para cada comprovante fiscal será obrigatória uma transferência bancária.

9.5. Somente serão aceitas despesas efetuadas durante o período de vigência deste Termo, relativas às metas aprovadas no Plano de Trabalho e com atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

9.5.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ somente poderá autorizar a utilização do recurso em data posterior ao término da vigência do Termo de Colaboração ou de Fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

9.6. Serão aceitas apenas despesas vinculadas diretamente à execução do Plano de Trabalho a que se destina este Termo de Colaboração, conforme a Cláusula I, comprovando que o objeto da Parceria foi integralmente cumprido e que os preços noticiados nos documentos apresentados estão em sintonia com os preços praticados no mercado, sob pena das despesas serem reprovadas.

9.6.1. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

9.7. O processamento e as decisões relativas às prestações de contas serão realizados de acordo com as normas previstas na legislação vigente.

9.8. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** poderá solicitar da **PARCEIRA** documentos complementares a fim de elucidar o elemento da despesa, tais como: conciliação bancária, justificativas com descrição detalhada da execução, registros fotográficos de eventos e restaurações, listas de presença com nomes e CPF dos participantes, programação de eventos, contratos de prestação de serviço e de locação, memorial descritivo, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, certificados de qualificação dos colaboradores e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução do objeto.

9.9. Somente poderá ser dado como aprovado o processo de prestação de contas que atender ao Relatório de Admissibilidade de Prestação de Contas emitido pelo Gestor deste Termo e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

9.10. Verificada inconsistências na prestação de contas apresentada, é de responsabilidade da **PARCEIRA**, após ser cientificada do(s) fato(s), providenciar a documentação solicitada e/ou ressarcir a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** sobre a despesa glosada, sob pena de bloqueio de novas parcelas até que as diligências sejam sanadas, observados os prazos previstos na legislação vigente.

9.11. É de responsabilidade da **PARCEIRA** administrar e cumprir os prazos de regularização dos processos de prestação de contas, a fim de viabilizar o cumprimento total do cronograma de repasse financeiro dentro da vigência deste Termo.

9.12. Se considerada inadimplente, a **PARCEIRA** ficará impossibilitada de firmar novas parcerias com o Município de Tunas do Paraná e de receber recursos derivados de Termos de Parceria e/ou parcerias vigentes, nos moldes da legislação vigente.

9.13. Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas no prazo e formas estabelecidos, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, o responsável pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a **PARCEIRA** para que, em até 30 (trinta) dias, cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente, além de responsabilidade na esfera civil e penal, se for o caso.

9.13.1. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado ao responsável pelo controle interno municipal para as devidas providências.

9.13.1.1. Rejeitada ou não apresentada a prestação de contas e não efetuada a devolução dos recursos públicos deverá o responsável pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** instaurar o Processo de Tomada de Contas Especial para apuração de fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, conforme Instrução Normativa N.TC-13/2012 do Tribunal de Contas de Paraná.

9.13.1.2 Enquanto não for encerrada a Tomada de Contas Especial, ficará a **PARCEIRA** impedida de receber recursos públicos do Município, bem como firmar novas parcerias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

9.14.. 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, apesar de cumprido os objetivos e as metas da parceria, 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) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

9.15. A **PARCEIRA** deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua apresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Fiscalização, Monitoramento e Avaliação

10.1. Cabe a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ** decidir sobre a oportunidade e conveniência de proceder a fiscalização nas instalações e documentos relativos à execução da presente Parceria, e executar a fiscalização, monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho nos termos da legislação vigente.

10.2. Ao Gestor do Termo competem as atribuições previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das responsabilidades

11.1. Os responsáveis pela execução deste Termo de Colaboração que incidirem em descumprimento de suas obrigações serão responsabilizados pelas irregularidades eventualmente praticadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

11.2. A inadimplência da **PARCEIRA** com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Tunas do Paraná a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Parceria ou restringir a regularização e o uso de bens e imóveis integrantes do patrimônio municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das penalidades

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho aprovado e com a legislação vigente e/ou pela inexecução total ou parcial das obrigações ora assumidas, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE TUNAS DO PARANÁ** poderá aplicar à **PARCEIRA**, garantida prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, as seguintes sanções, na forma da legislação vigente:

12.1.1. Advertência: tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela **PARCEIRA** no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

12.1.2. Suspensão temporária: será aplicada nos casos de reincidência da sanção de advertência e nas demais situações em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública Municipal.

12.1.2.1. A sanção de suspensão temporária impede a **PARCEIRA** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.1.3. Declaração de inidoneidade: será aplicada nas ocorrências do **inciso III do item 9.14**, impedindo a **PARCEIRA** de participar de chamamento público e celebrar parcerias 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

12.2. As sanções previstas nesta cláusula serão aplicadas em estrita observância à legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Rescisão e da Renúncia

13.1 Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado por qualquer das partes e rescindido a qualquer tempo, desde que respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, ficando as partes responsáveis pelas obrigações assumidas até esse prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

13.2. Poderá haver rescisão do presente Termo de Colaboração em decorrência da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda, pela superveniência de normas legais ou eventos que o torne material ou formalmente inexecutável, unilateralmente a qualquer tempo.

13.3. A ocorrência de irregularidades que impliquem no descumprimento de quaisquer Cláusulas deste instrumento poderá acarretar a sua rescisão imediata, incluindo a suspensão de repasse de recursos financeiros pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**, independente de procedimentos judiciais.

- a) Constitui, ainda, motivo para rescisão a ocorrência das seguintes situações:
- b) Utilização dos recursos em desacordo com o objeto e das normas deste instrumento;
- c) Falta de apresentação dos relatórios de execução e prestação de contas nos prazos devidos;
- d) Não execução das ações em conformidade com o projeto de intervenção social;
- e) Não cumprimento ou adequação às notificações expedidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**;
- f) A subcontratação total do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **PARCEIRA** que afetem a boa execução da parceria, sem prévio conhecimento e expressa autorização da **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ**;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo Gestor designado para o acompanhamento e fiscalização deste Termo de Colaboração;
- h) Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

13.4. A rescisão deste Termo poderá ser:

13.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

13.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

13.5. A rescisão deste instrumento de parceria só poderá ser realizado mediante procedimento administrativo próprio, em que se garanta o contraditório e ampla defesa.

13.6. Na denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, o destino dos bens remanescentes serão definidos em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da vigência



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

14.1. Este Termo de Colaboração entra em vigor a partir da data de **[DATA DE INÍCIO DA VIGÊNCIA]** e tem sua vigência até a data de **[DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO]**, podendo ser objeto de prorrogações, à critério da SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ, desde que observados os limites e condições impostas pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do aditamento

15.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ poderá autorizar ou propor alterações deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho (art. 42, inciso VI, e art. 57, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações), após, respectivamente, solicitação fundamentada da **PARCEIRA** ou sua anuência, desde que não haja alterações de seu objeto, e que o período total da vigência não exceda cinco anos, nas formas estabelecidas pela legislação vigente.

15.2. Havendo prorrogação da vigência do Termo de Colaboração e consequente prorrogação na execução do serviço, o valor do Termo Aditivo deverá manter a proporcionalidade em relação ao valor original, considerando ainda os reajustes necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da proteção de dados

16.1. A **PARCEIRA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Termo de Colaboração em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados vigentes.

16.2. No manuseio dos dados a **PARCEIRA**:

- I. Deverá manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;
- II. Deverá acessar os dados para finalidades estritamente necessárias para o cumprimento do objeto deste Termo, e jamais para outros fins;
- III. Não transferirá, compartilhará ou disponibilizará dados pessoais a quaisquer terceiros sem a expressa autorização do titular dos dados;
- IV. Informar previamente ao titular dos dados, caso seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

16.3. A **PARCEIRA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

AMBIENTE DA PREFEITURA DE TUNAS DO PARANÁ e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **PARCEIRA** de qualquer das cláusulas previstas neste Termo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Das disposições gerais

17.1 - Fica eleito o Foro da Capital do Estado de Paraná, para dirimir as dúvidas ou litígios oriundos da execução desta parceria, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E por estarem acordadas as partes, assinam esta parceria em 2 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito legal, com as testemunhas abaixo firmadas.

[LOCAL E DATA] [ASSINATURAS]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I (do TERMO DE COLABORAÇÃO)

TERMO DE COLABORAÇÃO [NÚMERO DO TERMO]

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / PLANO DE APLICAÇÃO

[NOME DA OSC]

PARCELAS	PREVISÃO DE REPASSE	[DADOS BANCÁRIOS]
[Nº DA PARCELA]	[MÊS E ANO]	VALOR DA PARCELA
	TOTAL	[VALOR TOTAL]

APLICAÇÃO DOS RECURSOS

As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas,

sendo vedado:

1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
3. O pagamento de salários e encargos sociais dos dirigentes da OSC parceira;
4. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

5. Efetuar pagamento de despesas executadas em data anterior à do início da vigência da parceria;
6. Efetuar pagamento de despesas executadas em data posterior à do término da vigência da parceria;
7. Sacar o recurso da conta corrente;
8. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
9. Realizar pagamento antecipado, ou seja, realizar o pagamento de despesa com data anterior a data do comprovante fiscal;
10. Realizar despesas com:
 - a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atraso da administração pública na liberação de recursos financeiros;
 - b) Dívidas trabalhistas e processuais;
 - c) Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU;
 - d) Taxas de condomínio;
 - e) Despesas cartorárias;
 - f) Publicidade cidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - g) Distribuição de alimentos (cesta básica);
 - h) Manutenção de veículos (inclusive peças e acessórios);
 - i) Bebidas alcoólicas;
 - j) Vales alimentação e refeição;
 - k) Planos de Saúde;
 - l) Serviços e Equipamentos de Vigilância e/ou Segurança patrimonial; e
 - m) Contratação de empresas terceirizada de serviços (segurança, limpeza e transporte de produtos e/ou documentos).

[LOCAL E DATA]

[ASSINATURAS]



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

MATRIZ DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO

Item		Peso	Pontuação
01	Proponente Demonstra conhecimento da realidade social relativa ao tema do objeto do Edital;	2	00 pontos: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; 01 ponto: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; 03 pontos: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
02	Proponente apresenta Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade/projeto semelhante em sua natureza e/ou características;	2	01 ponto: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; 02 pontos: apresenta experiência prévia em atividade/projeto semelhante em sua natureza e/ou características; 03 pontos: apresenta experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria;
03	Proposta com Viabilidade de Execução (se a proposta demonstra coerência metodológica, clareza e objetividade que viabilize a execução do Serviço pretendido);	2	00 pontos: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; 01 ponto: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; 03 apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

04	Proposta apresentada contempla os requisitos estabelecidos pelo documento “Anexo I – Termo de Referência” deste Edital.	1	00 pontos: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; 03 pontos: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
05	A proposta apresentada demonstra o nexo existente entre a realidade do território de atuação da OSC e a situação na qual o projeto pretende intervir, ou seja, os problemas prioritários a serem enfrentados e as metas a serem alcançadas.	1	00 pontos: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; 01 ponto: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; 03 pontos: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
06	A Proponente demonstra capacidade estrutural e técnica que garantam a prestação do Serviço no período incicado neste Edital	1	00 pontos: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; 01 ponto: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; 03 pontos: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
07	A Proponente apresenta Equipe Técnica conforme o disposto no ANEXO I – Termo de Referência	1	00 pontos: não apresenta a informação solicitada ou a informação apresentada não atende ao solicitado; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

			03 pontos: atende ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
08	Proposta em consonância com objetivos propostos neste Edital se os objetivos e o público alvo estão plenamente de acordo com o previsto neste Edital).	1	00 pontos: não atende ao solicitado; 01 ponto: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; 03 pontos: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
09	Proponente apresenta clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das ações propostas com os resultados desejados.	1	00 pontos: não atende ao solicitado; 01 ponto: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; 03 pontos: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
10	Plano de aplicação dos recursos em consonância com a execução do projeto proposto, considerando o disposto no ANEXO I – Termo de Referência (itens, profissionais, quantidade, se valores estão condizentes com os objetivos propostos, etc).	1	00 pontos: não atende ao solicitado; 03 pontos: atende ao solicitado;
11	Valor total proposto está condizente com os objetivos propostos, limitado ao previsto neste Edital.	1	00 pontos: não atende ao solicitado; 03 pontos: atende ao solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

12	Preenchimento de forma integral e clara de todos os itens previstos e na forma solicitada pelo item 8.4.6. deste Edital.	1	00 pontos: não atende ao solicitado; 01 ponto: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; 03 pontos: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
13	Apresentação de Declaração de Aceite dos Termos do Edital, assinada pelo representante legal da OSC, comprometendo-se a apresentar os documentos que vierem a ser solicitados no momento da celebração da parceria, conforme Anexo III.	1	00 pontos: não atende ao solicitado; 03 pontos: atende ao solicitado;
14	Proposta contempla os demais critérios estabelecidos no Edital	1	00 pontos: não atende ao solicitado; 01 ponto: apresenta informações com detalhamento reduzido, de forma insatisfatória; 02 pontos: apresenta informações com detalhamento reduzido, porém de forma satisfatória; 03 pontos: apresenta informações consistentes, atendendo ao solicitado de forma plenamente satisfatória.
15	Concorrente sediado ou com representação atuante e reconhecida no Município de Tunas do Paraná	1	01 ponto não atende ao solicitado 03 pontos atende ao solicitado
Pontuação:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITE DOS TERMOS DO EDITAL

(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o número XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada à (xxxxxxxxxxx, Nº, Bairro, Cidade - UF), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), CPF XXX.XXX.XXX-XX, **DECLARA**, para os devidos fins, que aceita integralmente os termos e condições do **Edital de Chamamento Público nº 03/SEMAS/2026 (Cntr de reciclagem)**, bem como compromete-se a apresentar os documentos que vierem a ser solicitados futuramente no momento de celebração da parceria, conforme aqueles estabelecidos pela Lei Federal 13.019/2014, Lei Municipal nº 906/2022 e demais legislações vigentes aplicáveis à época da celebração, se responsabilizando pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná....., de. de 2026.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES

Eu, **[nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº **[preencher com o número da carteira de identidade]** e do CPF nº **[preencher com o número do CPF]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que a **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[preencher com o número do CNPJ]** e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas pela Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e pelo Lei Municipal nº 1052/2026/2022.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná, de de 2026.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.

A **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[preencher com o número do CNPJ]**, por intermédio de seu representante legal o

(a) Sr. (a) **[preencher com o nome do responsável legal]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº (preencher com o número da carteira de identidade) e do CPF nº (preencher com o número do CPF), **DECLARA**, para os devidos fins, que não se encontra com pendências em prestações de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná, de de 2026.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A [preencher com nome da organização da sociedade civil] inscrita no CNPJ sob o nº [preencher com número do CNPJ], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) [preencher com nome do responsável legal], portador (a) da Carteira de Identidade nº (preencher com o número da carteira de identidade) e do CPF nº (preencher com o número do CPF), **DECLARA**, para os devidos fins, possuir disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na execução do objeto da proposta de parceria apresentada em virtude do **Edital de Chamamento Público 7/2022 (Cozinha Comunitária)**, bem como o cumprimento das metas.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná, de de 2022.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

Tunas do Paraná

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE CONTA CORRENTE

Eu, **[preencher com nome do responsável legal da organização da sociedade civil]**, portador (a) da Carteira de Identidade nº **[preencher com número da carteira de identidade do responsável legal]** e do CPF nº **[preencher com número do CPF]**, na qualidade de representante legal do(a) **[preencher com nome da organização da sociedade civil]**, com sede na **[preencher com endereço da OSC]**, no Município de Tunas do Paraná/PR, inscrita no CNPJ sob o nº **[preencher com número do CNPJ da OSC]**, **DECLARO**, para os devidos fins, que a Conta Corrente **[preencher com número da conta corrente]**, Agência **[preencher com número da agência]**, da Caixa Econômica Federal será utilizada com finalidade específica para a movimentação dos recursos públicos repassados à execução do Plano de Trabalho aprovado em virtude da **Edital de Chamamento Público 03//2026 (Centro de Reciclagem)**.

Para maior clareza firmo a presente.

Tunas do Paraná, de de 2026.

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar procuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

Tunas do Paraná

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de participação na licitação na modalidade **credenciamento nº03/2026** que:

- *em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não temos em nossos quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; e,*
- *nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.*

_____, ____ de _____ de 2026.

(carimbo e assinatura do representante da empresa)

RG e CPF

Tunas do Paraná, 15 de abril de 2026.

Elton Luiz Gerent Santos
Secretário Mun.de Meio Ambiente e Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

Tunas do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃOS INTERESSADOS

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Abertura de Processo de Chamamento Público para credenciamento de instituições para operar os serviços de coleta, triagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis e orgânicos produzidos pela população do Município de Tunas do Paraná

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); Inquérito Civil nº 001307.2024.09.000/9 e Termo de Ajustamento de Conduta – TAC nº 8/2025.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a celebração do chamamento Público em razão de necessidade de contratação de empresa para a execução das atividades de coleta seletiva, triagem, processamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos recicláveis e orgânicos produzidos no Município de Tunas do Paraná.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação mediante credenciamento para a execução dos serviços de coleta seletiva, triagem e destinação adequada dos resíduos sólidos no âmbito municipal configura-se como a solução mais adequada, eficiente e integrada para o atendimento das necessidades da Administração Pública, abrangendo, de forma simultânea, aspectos ambientais, sociais, econômicos e legais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Credenciada deverá apresentar Estatuto Social registrado, ata de eleição da diretoria, cartão CNPJ, RG e CPF dos dirigentes, comprovante de endereço, Certidão Federal, Estadual e Municipal, Certidão FGTS, Certidão Trabalhista (CNDT), declaração de inexistência de impedimentos, comprovante de experiência mínima exigida

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá executar as seguintes etapas operacionais:

Coleta seletiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

Tunas do Paraná

Realização de coleta porta a porta, assegurando que os catadores estejam utilizando todos os EPIs exigidos pela classe a definição da rota e o veículo serão de responsabilidade da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura.

Triagem (separação)

Separação dos resíduos por tipo (papel, plástico, metal, vidro, entre outros);

Retirada de rejeitos e materiais contaminados;

Classificação por qualidade.

Separação do material orgânico que será coletado e destinado aos biodigestores devidamente instalados no Centro de Materiais Recicláveis.

Processamento

Prensagem dos materiais;

Preparação para comercialização.

Armazenamento

- Organização e estocagem adequada dos materiais;
- Controle de estoque por tipo e volume.

Comercialização

Venda dos materiais recicláveis a empresas recicladoras, o valor arrecadado será utilizado para a manutenção das despesas da Associação, com complementação da Gestão.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTATO

A gestão do contrato dos instrumentos dela decorrentes será realizada pelo servidor Enez José Barbosa. Compete ao gestor acompanhar o cumprimento das condições registradas, controlar os saldos, fiscalizar as entregas, registrar ocorrências e adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

-Será de responsabilidade da Contratada a coleta ponto a ponto dos resíduos recicláveis e orgânicos;

- No centro de reciclagem toda a logística envolvendo a separação, armazenamento dos materiais recicláveis e orgânico são de responsabilidade da Associação;

- Será de responsabilidade da Gestão a manutenção financeira que assegure a manutenção da folha de pagamento e demais custas para manutenção da gestão da Associação;

- A destinação dos recursos da venda dos materiais será utilizada para custear as despesas da Associação, suplementadas com recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

Tunas do Paraná

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

Os repasses ocorrerão mensalmente, após a prestação de contas da Associação

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção ocorrerá mediante apresentação de documentação que comprove capacidade técnica para a execução das atividades de coleta seletiva, triagem e destinação de resíduos recicláveis e orgânicos no Município.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado foi apurado por meio de pesquisa de valores de fornecedores e referências de aquisições realizadas por outros entes públicos totalizando o valor estimado de R\$ 186.397,76 (Cento e oitenta e seis mil trezentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos) vigência de 12 meses.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.001.18.542.0025.1.201–GESTÃO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS			
Cód. Reduzido	Elemento de Despesa		Fonte
642	3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	1001

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização ficará a cargo de servidor Enez José Barbosa designado por portaria específica.
Tunas do Paraná, 28 de Agosto de 2026.

Elton Luiz Gerent Santos
Secretário Mun.de Meio Ambiente e Agricultura
Tunas do Paraná