



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Prefeitura Municipal de Rolândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, Nº 01/2026 , visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas de acordo com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, combinada com o Decreto Municipal nº 8453, de 16 de fevereiro de 2017, qualificadas nos termos do Decreto Federal nº 6.308, de 14 de Dezembro de 2007, com inscrição no referido Conselho Municipal de Assistência Social de Rolândia-P.R., para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tenha por objeto a execução a fim de promover o atendimento nas modalidades segundo o objeto abaixo descrito.

2. OBJETO

2.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas de Plano de Trabalho, para celebração de Termo de Colaboração com a Prefeitura do Município de Rolândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo a execução de serviços da Política de Atendimento da Criança com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Conforme descrição, e valores contidos no **ANEXO I** deste edital.

2.2. O Chamamento Público será organizado pelo Departamento de Projetos e Convênios da Prefeitura Municipal de Rolândia e executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com apoio do Departamento de Compras e Licitação do Município, do Conselho Municipal de Assistência Social, com competências de garantir a organização, o acompanhamento, a divulgação, a transparência e a integridade no cumprimento dos prazos de execução;

3. CRONOGRAMA E PUBLICAÇÃO

3.1. Este edital e seus anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: www.rolandia.pr.gov.br à partir de 05/02/2026

3.2. O prazo para entrega das propostas é do dia 05/02/2026 até 06/03/2026, até as 18 horas – protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Rolândia ou no site da prefeitura www.rolandia.pr.gov.br, através de protocolo online na aba chamamento público Lei 13.019, situada na Avenida Presidente Bernardes, 809 Centro, Rolândia/PR ou pelo protocolo online da página da Prefeitura.

3.3. Análise da Comissão de Seleção 09/03/2026 a 13/03/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

3.4. Publicação dos resultados: 16/03/2026.

3.5. Prazos para interposição de recurso junto a Prefeitura Municipal de Rolândia: 16/03/2026 a 19/03/2026

3.6. Publicação do Resultado das análises após recursos e homologação: 23/03/2026

3.7. Prazo para entrega dos documentos para Formalização do Termo de Colaboração: 23/03/2026 a 27/03/2026

3.8. A Comissão de Seleção e demais departamentos envolvidos na elaboração e execução do presente prestará as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, da seguinte forma:

- a) Por petição: protocolado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Rolândia pelo site <http://www.rolandia.pr.gov.br>;
- b) Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem “A”, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção e demais departamentos envolvidos no presente processo;
- c) Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante;
- d) Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital;
- e) As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site oficial do município, junto ao edital de chamamento;
- f) Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. As propostas técnicas serão avaliadas por comissão mista composta por conselheiros e servidores públicos da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme portaria publicada.

4.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo.

4.3. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital.

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

4.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades



participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Pela de Lei Orçamentária nº 4.360 de 19/12/2025, é possível constar os valores dentro da Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo dos Direitos da Criança e Adolescente

Órgão: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 10.03. Fundo Municipal da Criança e Adolescente- FMDCA

Funcional Programática: 14.243.0010.6.059 – Manutenção Das Atividades do FMDCA
33.50.43.00.00.00 - Subvenções Sociais

Fonte:00

Dotação:12335

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste chamamento público organizações da sociedade civil em cuja finalidade estatutária estejam contempladas atividades assistenciais.

I - Para fins deste Chamamento Público, considera-se organização da sociedade civil:

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

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

III - Apenas poderão participar organizações da sociedade civil sediadas ou com representação atuante e de reconhecida utilidade pública na cidade de Rolândia que comprovem atuação de atividades assistenciais de, no mínimo, um ano.

6.2. Estarão IMPEDIDOS de participar de qualquer fase do processo, as entidades que se enquadrem em uma das situações a seguir:

I - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

II - Entidade que possui em seu quadro de funcionário, dirigentes ou controladores:

a) Membro do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) Servidor público vinculado ao Poder Executivo, do concedente, dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

III - Estejam sendo processadas, administrativamente ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

impostas por qualquer outro órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

7. DOS PRAZOS E DA FORMA DE INSCRIÇÃO

7.1. Os documentos e propostas referentes a este Edital deverão ser Protocolados, IMPRETERIVELMENTE, no endereço eletrônico indicado no cronograma deste edital até o horário e data previstos, em protocolo identificado.

7.2. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio ou protocoladas fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3. A inscrição do proponente implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Chamamento Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.4. As entidades interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

- I. Proposta com plano de trabalho, conforme modelo (**ANEXO III**);
- II. Desmaterialização em cartório (consiste na transformação de um documento elaborado em papel para documento eletrônico, igualmente com o selo da fé pública notarial) **do estatuto** da instituição e, caso tenha sido atualizado, cópia da atualização;
- III. Desmaterialização em cartório (consiste na transformação de um documento elaborado em papel para documento eletrônico, igualmente com o selo da fé pública notarial) **da ata de eleição** ou do termo de posse do dirigente em exercício;
- IV. Comprovante de Endereço **da entidade e do dirigente**.
- V. Relação nominal dos dirigentes com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas, devidamente datada e assinada pelo presidente;
- VI. Título de Utilidade Pública;
- VII. Comprovante de que possui no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, conforme certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, disponível em: receita.fazenda.gov.br;
- VIII. Comprovação de, no mínimo, um ano de realização de atividades assistenciais, por meio de apresentação de relatório de atividades na área de atuação, o qual pode ser comprovado com atestados, depoimentos, cópias de cartazes, folders, fotografias ou material audiovisual, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, entre outras formas de registro das ações desenvolvidas;
- IX. Certidões Negativas de:
 - a) Certidão Negativa de Tributos Federais/INSS e da Dívida Ativa da União;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - c) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
 - d) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
 - e) Certidão de Débito Tributário e de Dívida Ativa Estadual;
 - f) Certidão de Débitos com o Concedente;
 - g) Certidão Liberatória do Concedente.
- X. Declarações:
 - a) Declaração de abertura de conta corrente específica - (**ANEXO V**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- b) Declaração de adimplência com o poder público, de não ocorrência de vedações, de atendimento a lei federal nº12.527/2011 e nº13.019/2014, de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho proposto) e de não emprega menor- (ANEXO VI)
- c) Declaração de contador responsável- (ANEXO VII)
- d) Relação de dirigentes (ANEXO VIII)

7.5. Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de dados e de anexos à inscrição depois de finalizada.

7.6. Não serão aceitas as inscrições que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Regulamento.

7.7. O envio da documentação incompleta implica a automática inabilitação da inscrição.

7.8. O ônus ocasionado com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

7.9. O material apresentado para fins de inscrição em nenhuma hipótese será restituído ao proponente, independentemente do resultado da seleção.

7.10. As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão observar rigorosamente o horário fixado para o processo de protocolo dos documentos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

8. DOS DOCUMENTOS

8.1. A inscrição será efetuada mediante o Protocolo no site da prefeitura:

I .PLANO DE TRABALHO: identificado

Edital de Chamamento Público/ 2026

Título do projeto:

Nome do proponente:

CNPJ _____

8.2. Todos os protocolos deverão estar devidamente identificados.

8.3. Os documentos descritos no item 7.4 deverão ser protocolados no mesmo protocolo da proposta.

8.5. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento, declarações falsas ou não comprovadas e no envio de documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Rolândia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

8.6. Serão desclassificados os proponentes que não anexarem os documentos conforme disposto no item 8.1 a 8.5

9. DA PROPOSTA

9.1. As entidades interessadas deverão formular proposta técnica na forma de PLANO DE TRABALHO, em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

III observando as condições dispostas neste edital, seguindo as diretrizes conforme ANEXO IV, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (apresentar procuração devidamente autenticada).

9.2. Deverá constar no plano de trabalho de parcerias celebradas mediante Termo de Colaboração:

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

9.2.2. Descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

9.2.3. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

9.2.4. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

9.3. Entre outras despesas, poderão ser previstas para serem pagas com recursos vinculados à parceria:

I –Despesa de Custeio (alimentação, vestuário, material de consumo)

9.4. Para o cumprimento dos objetivos e metas do projeto, é vedada a apresentação de despesas com:

I - Taxas de alvará de licenciamento, taxa de administração, multas e juros de pagamentos efetuados fora do prazo e impostos de qualquer natureza;

II - Despesas com publicidade que caracterizem promoção pessoal;

III - Bebidas alcoólicas, serviços de “coffeebreak”, “buffet”.

IV - Brindes como bonés, chaveiros, canecas e similares;

V - Serviços e materiais de decoração;

VI - Aluguel da sede da entidade, bem como IPTU, taxas de condomínio, materiais elétricos e despesas cartorárias;

VII - Pagamento efetuado fora do prazo de vigência do Termo de Colaboração;

VIII - Pagamento de despesas bancárias, tais como taxas de manutenção de conta e tarifas diversas;

IX - Outras que não atendam aos objetivos do projeto.

X - Aquisição de equipamentos e material permanente.

9.5. A presença das despesas descritas no item 9.4 acarretará o estorno ou glosa dependendo de cada caso, sendo que o estorno à entidade deverá devolver o dinheiro para a conta do convênio e gastar novamente de acordo com as instruções do concedente e glosa à entidade, devolvendo direto para a conta do mesmo, acarretando a subtração destas, do valor total da proposta.

10. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

10.1. Cumpridos os procedimentos supra, os envelopes com as propostas serão abertos pela Comissão de Seleção para análise das propostas, que fará a classificação de uma ou mais propostas de cada modalidade, divulgando o resultado nos mesmos meios de publicação deste edital, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes desse resultado e da necessidade de encaminhamento dos documentos para formalização dos Termos de Colaboração, no prazo estabelecido no item 3 deste edital.



10.2. A Comissão de Seleção, composta por membros do Conselho Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Assistência Social, emitirá parecer técnico levando em consideração os seguintes aspectos:

10.2.1. **Qualificação Técnica:** A análise do ponto de vista da Qualificação Técnica observará se a proposta técnica contempla ações e estratégias operacionais compatíveis com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, com o Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação, com a Política Municipal de Assistência Social e com as Orientações Técnicas para o Serviço descritas no ANEXO IV deste Edital bem como, se apresenta quadro de recursos humanos e estrutura física disponível suficiente e necessária para o desenvolvimento do serviço na mobilidade requerida.

10.2.2. **Viabilidade Financeira para Execução:** A análise do ponto de vista da Viabilidade Financeira para Execução, observará se a proposta apresenta coerência entre a previsão de custeio com o conteúdo das ações a serem desenvolvidas. Ainda se a entidade proponente conta com mantenedora, parcerias e/ou certificações que contribuam positivamente para execução dos serviços.

10.3. Com base nos aspectos supra elencados a Comissão de Seleção atribuirá pontuação entre 0 e 10 para cada item da ficha de avaliação constante do ANEXO II deste edital, sendo pontuação máxima de 100 pontos, decorrentes da soma de cada item. Serão classificadas as propostas técnicas com pontuação entre 50 e 100 pontos. Serão consideradas desclassificadas as propostas técnicas que não atingirem 50 pontos.

10.4. Ocorrendo empate terá preferência a instituição com maior experiência na modalidade pretendida e, persistindo o empate será beneficiada a instituição com maior tempo de inscrição junto ao Conselho Municipal Da Criança e do Adolescente ou do Conselho Municipal do Idoso, ininterrupto ou não.

10.5. Serão consideradas aptas ao cofinanciamento as propostas que guardarem consonância com a legislação afeta e com as condições estabelecidas neste edital e os critérios de avaliação constituídos pela Comissão de Seleção.

10.6. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

10.7. Serão apresentadas pela Comissão de Seleção, através de formulário próprio, a análise e pontuação das propostas com o devido parecer.

10.8. Havendo empate entre entidade habilitada na mesma modalidade de forma que se supere o número de vagas disponíveis, a Comissão de Seleção poderá sugerir às referidas entidades a adequação do número de vagas proposto, considerando o interesse público, a disponibilidade e capacidade de atendimento. No caso de retificação das propostas a Comissão de Seleção terá mais dois (02) dias para nova avaliação das propostas, postergando os demais prazos.

10.9. Nas hipóteses de chamamentos em que houver uma única proposta, poderá a comissão, a seu exclusivo critério, caso haja falhas ou ausências na documentação apresentada pela organização, fixar prazo para que a organização possa sanar as falhas ou suprir as ausências.

10.10. Cada membro fará uma avaliação individual e a nota final será a média aritmética das três notas;

10.11. Se houver discrepância maior ou igual a 25 (vinte e cinco) pontos entre os membros avaliadores da proposta, essa iniciativa passará por reavaliação, da Comissão de Seleção.

10.12. Será desclassificado, o projeto que tiver atuação ou material comprovadamente vinculado a qualquer prática discriminatória que fira, viole ou ofenda a dignidade de qualquer grupo ou pessoa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

10.13. Saldos remanescentes após cada classificação podem ser adequados pela entidade que possua a próxima classificação, a Comissão de Seleção faz a proposta e a entidade tem 24 horas para encaminhar novo plano de trabalho com o valor oferecido.

11 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Selecionadas as organizações da sociedade civil, cujos Planos de Trabalho tenham sido atribuídos as maiores notas, suas documentações serão verificadas por meio da Comissão de Seleção, com decisão embasada em parecer.

11.2. Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos previstos neste Chamamento Público ou apresentá-los fora do prazo de validade consentido.

12 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

12.1. Na data designada, conforme cronograma no ítem 3 será feita a divulgação do resultado da seleção das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes selecionados.

I - O resultado será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rolândia e no Site da Prefeitura;

II - Constará na publicação o nome dos projetos selecionados, valores, nome das respectivas organizações da sociedade civil, notas finais obtidas nas avaliações e habilitação ou inabilitação.

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento dos planos de trabalho e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para que qualquer entidade participante interponha recurso administrativo.

I - Somente serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental.

13.2. Os recursos deverão ser protocolados no site da prefeitura na aba recurso de chamamento público lei nº 13.019/2014, observado o prazo previsto no item 3.5

13.3. O recurso que não trouxer expressa a devida justificativa será indeferido.

13.4. Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para inscrição, serão automaticamente indeferidos.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente.

13.6. O não-conhecimento de recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

13.7. Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos do Plano de Trabalho por ele apresentado.

I - Caso o proponente convidado nos termos do item 13.7 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação de sua documentação.

14 DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, este chamamento público será homologado pelo Prefeito e publicado no endereço eletrônico oficial do município, para a qual não caberá recurso.



14.2. A homologação não gera, para a organização da sociedade civil selecionada, direito à celebração do termo de Colaboração.

14.3. É de total responsabilidade dos proponentes acompanhar a atualização das informações no diário oficial do município através do site da Prefeitura Municipal de Rolândia: www.rolandia.pr.gov.br

15. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. Após a classificação das propostas, a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá encaminhar os resultados para o setor de Projetos e Convênios da Prefeitura de Rolândia;

15.2. Havendo interesse e oportunidade da Administração Municipal, poderá haver a formalização do Termo de Colaboração, que seguirá as leis e normas que regulam as transferências voluntárias devendo o ente concedente, para tanto, exigir a apresentação de documentos necessários, que visem suprir as exigências das referidas Leis.

15.3. Não poderão assinar o Termo de Colaboração, nem fazer parte da diretoria da Entidade, servidor ou dirigente de Órgão ou Entidade responsável pelo edital, inclusive os membros da Comissão de Seleção;

15.4. Para a formalização de eventual Termo de Colaboração, as entidades classificadas deverão entregar, até o prazo estabelecido no item 3.7, os documentos necessários à formalização que porventura possam estar vencidos, sendo:

Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa; certidões liberatórias do município e Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme lista exigida pelo Sistema de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.5. Designação pela Administração Municipal do gestor da parceria, servidor que se responsabilizará pelo gerenciamento administrativo, incluindo prazos, pagamentos e prorrogações, e pela fiscalização da execução do objeto da parceria.

15.6. Designação pela Administração Municipal da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará acompanhamento técnico e financeiro dos Planos de Trabalho.

15.7. Parecer técnico e jurídico;

15.8. Disponibilidade orçamentária e financeira;

15.9. Cumprimento de todas as etapas deste Chamamento Público;

15.10. Inexistência de pendências documentais ou ajustes referentes à proposta de parceria.

15.11. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Departamento de Projetos e Convênios sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou a sua exclusão.

15.12. Os proponentes selecionados terão o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO, mediante publicação em diário oficial para proceder à assinatura do Termo.

I - Transcorrido o prazo previsto no item, sem que o Termo tenha sido firmado, a Prefeitura Municipal de Rolândia poderá convocar o próximo proponente, obedecida a ordem de classificação.

15.13. O Termo de Colaboração deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive à Lei nº 13.019/2014, sendo vedado:



- I - Alterar o objeto do Termo de Colaboração;
- II - Utilizar, ainda que em caráter de emergência, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;
- III - Realizar despesas em data fora do período de execução do instrumento;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Não serão admitidas despesas com titulação genérica (ex. despesas gerais, outras despesas, despesas diversas), taxas administrativas, tarifas bancárias e de manutenção de conta, despesas de capital (equipamentos, material permanente, obras, construções e ampliações) e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferências de recursos públicos.
- 16.2. A Instituição é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas, implicará na desclassificação da proposta.
- 16.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a secretaria Municipal de Assistência Social não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Edital.
- 16.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Procuradoria do Município de Rolândia.
- 16.5. Este procedimento não gera direito ao cofinanciamento, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter-se às demais condições exigidas pelas normas vigentes afetas e a resguardo da supremacia do interesse público e da análise de oportunidade e conveniência.
- 16.6. À Secretaria Municipal de Assistência Social fica reservado o direito de revogar o presente Edital de Seleção, por justas razões de interesse público, ou anulá-lo por ilegalidade mediante parecer devidamente fundamentado desde que antes de assinado o Termo de Colaboração.
- 16.7. A realização do presente edital visa permitir o conhecimento das propostas para o cofinanciamento de ações socioassistenciais que atendam às necessidades do município de Rolândia, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de termo de Colaboração para a finalidade que se propõe. Tal ação garante que a escolha se dê através de um critério objetivo e isonômico, cujo intuito é resgatar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência;
- 16.8. As normas que disciplinam o edital e a formalização dos Termos de Colaboração serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da celebração do Termo de Colaboração aplicando os diplomas municipais no que couber, em especial ao Decreto Municipal nº 8.453, de 16 de fevereiro de 2017.
- 16.9. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será a do Município de Rolândia – PR.

Rolândia, 03 de fevereiro de 2026.

MICHELE DA SILVA PEREIRA
Secretaria Municipal de Assistência Social