



MUNICÍPIO DE GUARATUBA – ESTADO DO PARANÁ
Rua Vieira dos Santos, 198 – Centro.
CEP: 83.280-000 Guaratuba – Paraná.
Contato: (41) 3472-8626

EDITAL CREDENCIAMENTO

Credenciamento

04/2025

CONTRATANTE

Secretaria Municipal da Educação – Prefeitura de Guaratuba

OBJETO

Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSC), conforme o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº. 13.204/2015, na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 25.394/2024, com vistas a possíveis e futuras parcerias na área educacional.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

03 ANOS

Assinado por:
Evani Justus
14/11/2025 - 10:03
CWV2I607S8IGRDMFH88UMG

PREFEITURA DE GUARATUBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 04/2025

(Processo Administrativo nº 31183/2025)

1. Torna-se público que ao Prefeitura Municipal de Guaratuba – Por meio da Secretaria Municipal de Educação, sediada a Rua Vieira dos Santos, nº 198, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, do Decreto nº 25.773 de 14 de maio de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

- 2.1. Credenciamento de OSCs- Organizações da Sociedade Civil para atuação em programas e projetos educacionais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 25.394, de 2024.
- 2.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.
- 2.4. O prazo de vigência do Edital de 03 (três) anos.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br.

3.2. Das condições de participação:

3.2.1 A Secretaria Municipal de Educação poderá credenciar as organizações da sociedade civil que atenderem aos seguintes requisitos:

- I) ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que não distribui, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais resultados, sobras excedentes

Assinado por:

Evani Justus

14/11/2025 - 10:03

CWV2I607S8IGRDMFH88UMG

operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio auferido mediante o exercício de suas atividades e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social;

II) atuar na área de educação;

III) estar regularmente constituída e em efetivo exercício por, no mínimo, dois anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico do Administrador na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;

IV) possuir objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

V) transferir, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação específica e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

VI) estar com a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

VII) comprovar experiência prévia na realização de atividades na área da educação.

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

3.2.2 Será excluída a organização da sociedade civil que incorrer em uma das vedações previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 22.363/2018.

3.2.3 A atuação em rede entre as organizações da sociedade civil credenciadas será permitida para cumprimento dos fins estabelecidos no objeto deste Edital.

3.2.4 A execução das atividades objeto do credenciamento deverá ser realizada diretamente pela Organização da Sociedade Civil credenciada, sendo vedado o cometimento a terceiros, total ou parcialmente, salvo nos casos expressamente autorizados pela Secretaria Municipal da Educação, mediante justificativa prévia e análise técnica favorável.

3.2.5 A organização da sociedade civil que participar do processo de credenciamento estará aceitando todas as suas condições.

3.2.6 O interessado é responsável pelas informações fornecidas, assumindo a veracidade dos dados e atos realizados.

4 Não poderão participar do credenciamento:

Assinado por:
Evani Justus
14/11/2025 - 10:03
CWV2I607S8IGRDMFH88UMG

- Não poderão participar OSCs- Organizações da Sociedade Civil;
- Impedidas de contratar com a Administração;
- Que mantenham vínculo de parentesco ou interesse econômico com agentes públicos do process
- Condenadas por trabalho infantil, escravo ou outras irregularidades trabalhistas nos últimos 5 anos;
- Que descumpram legislação aplicável ao objeto.

5 DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

5.1 Os interessados enviarão requerimento eletrônico de participação, declarando:

- Intenção de se credenciar;
- Cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Conformidade com direitos trabalhistas e legislação vigente.

5.2. O descumprimento das declarações sujeita o interessado a sanções legais e administrativas.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar objeto do credenciamento:

I) estatuto da organização da sociedade civil vigente e devidamente registrado no órgão competente, e regimento interno, se necessário, que declare objetivos de cunho social, natureza não lucrativa, relevância pública e pertinência das atividades da organização da sociedade civil com aquelas que constituam objeto do edital de credenciamento;

II) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III) ata de eleição do quadro dirigente atual da organização da sociedade civil, registrada no órgão competente;

IV) relação do quadro dirigente atual da organização da sociedade civil, com qualificação completa de cada um (nome, estado civil, profissão, documento de identificação, número de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF, endereço completo);V) comprovantes de endereço da sede da organização da sociedade civil;

- VI) certidões de regularidade da organização da sociedade civil perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, e a Justiça do Trabalho;
- VII) declaração da organização da sociedade civil de inexistência de impedimento de contratar com a administração pública;
- VIII) declaração da organização da sociedade civil, assinada por seu dirigente máximo, de que não emprega em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- IX) declaração de capacidade técnica e operacional para execução do termo/acordo a ser efetivado, assinado pelo dirigente máximo da OSC;
- X) declaração do dirigente máximo da organização da sociedade civil pela veracidade de todas suas informações; e,
- XI) relatório de atividades já desenvolvidas, inclusive notícias, publicações, pesquisas e atestados de capacidade técnica emitidos por outras organizações da sociedade civil ou órgãos públicos, instituições privadas, dentre outros, a fim de comprovar a experiência prévia.
- XII) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.**

6.2 APRESENTAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

Para cada parceria a ser formalizada, deverá ser apresentado plano de trabalho detalhado, contendo metas, prazos, previsão de receitas e de despesas, público-alvo, metodologia e resultados esperados, conforme o disposto na Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e no edital de chamamento público.

6.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

6.4 DO PRAZO E FORMA PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.4.1 As organizações da sociedade civil interessadas deverão encaminhar requerimento de credenciamento, o qual deverá estar assinado pelo representante legal da organização e dirigido à Comissão de Seleção Técnica, devendo estar acompanhado da documentação prevista neste Edital. O prazo para envio será de **14/11/2025 a 14/11/2028**, exclusivamente de forma digital, link:

<http://portal.guaratuba.pr.gov.br/chamamentos>

6.4.2 Não serão aceitos processos encaminhados após o prazo de que trata o item 6.4.1.

6.4.3 Os documentos deverão ser apresentados em uma via rubricada pelo dirigente máximo da organização da sociedade civil.

6.4.4 A critério da Comissão de Seleção Técnica poderá ser exigida a apresentação dos originais para conferência e validação de cópias de documentos, devendo os mesmos estar atualizados com datação inferior a 60 (sessenta) dias.

7 DOS RECURSOS

7.4 A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 25.394, de 2024.

7.5 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

7.6 Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

7.6.3 a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

7.6.4 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

7.7 Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

7.8 O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.10 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

7.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://guaratuba.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes>
<http://portal.guaratuba.pr.gov.br/chamamentos>

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.4 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

8.4.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

8.4.4 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.

8.4.5 não celebrar o termo ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

8.4.6 recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.4.7 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

8.4.8 fraudar o credenciamento;

8.4.9 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.4.9.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.4.9.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.4.10 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

8.4.11 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.5 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.5.3 advertência;

8.5.4 multa;

8.5.5 impedimento de licitar e contratar e

8.5.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.6.3 a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.6.4 as peculiaridades do caso concreto

8.6.5 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.6.6 os danos que dela provierem para a Administração Pública

8.6.7 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do termo recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

8.7.1 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do termo.

8.7.2 Para as infrações previstas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do termo.

8.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.9 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.10 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.11 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.12 A recusa injustificada do credenciado em assinar o termo, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 8.1.3 e 8.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.13 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.14 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.15 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.16 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.17 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

9.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: financaedu@guaratuba.pr.gov.br

9.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

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

9.5 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10 DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO E DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

10.1 DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO

10.1.1 Compete a responsabilidade pela análise do pedido de credenciamento à Comissão de Seleção Técnica.

10.1.2 A Comissão de seleção Técnica, responsável pela análise da documentação, deverá manifestar-se conclusivamente sobre o requerido no prazo máximo de 10 (dez) dias.

10.1.3 Após o credenciamento, a Comissão de Seleção Técnica deverá realizar o cadastro da organização no endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação e/ou da prefeitura Municipal de Guaratuba-PR.

10.1.4 A Comissão de Seleção Técnica, objetivando a regular instrução do pedido, poderá solicitar

documentos complementares e realizar diligências.

10.1.5 O pedido de credenciamento poderá ser indeferido, cabendo à Comissão de Seleção Técnica informar, por meio de comunicado específico contendo o motivo do indeferimento, à organização da sociedade civil sobre a decisão.

10.1.6 Da decisão de indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias consecutivos, a contar da ciência do interessado, dirigido à Secretária Municipal de Educação.

10.1.7 O recurso deverá ser protocolado na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Guaratuba-PR e destinada à Comissão de seleção Técnica, cabendo a mesma esclarecer se os motivos que

10.1.8 Mantido o indeferimento, a Comissão de Seleção Técnica deverá encaminhar o mesmo à deliberação da Secretária de Municipal de Educação.

10.2 DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS:

10.2 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP.

10.3 Encerrado o prazo estabelecido neste Edital, a Secretaria Municipal de Educação deverá publicar os nomes das instituições que tiveram o credenciamento deferido no prazo de até 10 (dez) dias úteis, sendo o credenciamento considerado válido pelo período de 03 (três) anos contar da referida publicação.

10.4 Quando da avaliação para eventual realização de parceria, na fase de apresentação de propostas e planos de trabalho, serão exigidos documentos atualizados, caso estejam vencidos.

10.5 O credenciamento poderá ser cassado, tempestivamente, caso apresente pendências na documentação apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

11 DO TERMO DE PARCERIA

11.1 A Administração poderá convocar a Organização da Sociedade Civil credenciada, durante todo o prazo de validade do credenciamento, para firmar o **Termo de Colaboração** (ou **Termo de Fomento**, conforme o caso) correspondente, observadas a disponibilidade orçamentária e a necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

11.2 O não atendimento à convocação no prazo estabelecido implicará **decadência do direito à celebração da parceria**, sem prejuízo da **exclusão do credenciamento** e da **aplicação das sanções cabíveis**, conforme a Lei nº 13.019/2014 e suas alterações.

12 CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

12.1 Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

Capacidade técnica;

Experiência em projetos educacionais;

Regularidade fiscal e trabalhista.

13 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

13.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

13.2 Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

13.4 Será realizado o descredenciamento quando houver:

13.4.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias

13.4.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

13.4.3 descumprimento injustificado pelo contratado; e

13.4.4 sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

13.5 O pedido de descredenciamento de que trata o item 15.2.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais termos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

13.6 Nas hipóteses previstas nos subitens 15.2.2. e 15.2.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

13.7 Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

13.8 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o termo em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

14 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

14.1 O presente edital terá prazo de vigência de 03 (três) anos, a contar da publicação.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.3 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.4 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/chamamentos>; <https://guaratuba.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes>

15.5 Todos os custos decorrentes da participação no processo de credenciamento serão de inteira responsabilidade das organizações da sociedade civil interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização

15.6 O credenciamento das organizações da sociedade civil não gera o direito à celebração de Termo de Colaboração ou Fomento

15.7 O presente processo de credenciamento, com a devida fundamentação pelo titular desta Secretaria de Educação, poderá ser revogado ou anulado.

15.8 A Comissão de Seleção Técnica poderá emitir orientações complementares para o fiel cumprimento deste Edital.

15.9 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.9.1 ANEXO I - Termo de Referência

15.9.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.9.2 ANEXO II – Requerimento de Credenciamento

15.9.3 ANEXO III – Modelo Declaração de não utilização do trabalho de menor de idade

15.9.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação

15.9.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de impedimento de contratar com a administração Pública

15.9.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional

15.9.7 ANEXO VII – Declaração de veracidade das informações

15.9.8 ANEXO VIII – Minuta Termo de Colaboração

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

Telefone(s):

E-mail:

Vimos, por meio do presente, requerer nosso credenciamento para firmar parceria na área da educação, em conformidade com o EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2022, juntando para tanto, todos os documentos exigidos.

Declaro, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as normas e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento, com as quais concordamos integralmente.

Local e data:

Nome e assinatura do representante da entidade.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DE MENOR DE IDADE

A Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____._____/_____, inscrição estadual nº. _____, com sede na Rua _____, nº. ___, bairro _____, CEP _____._____, na cidade de _____, neste ato representada por seu _____, brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº. _____._____/_____, inscrito no CPF sob o nº. _____._____._____, residente na Rua _____, nº. _____, bairro _____, CEP _____._____, na cidade de _____, declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do termo acarretará em rescisão do mesmo. Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

(LOCAL E DATA)

RAZÃO SOCIAL

Nome do representante legal

Representante legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal Guaratuba

REF.

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 , a empresa
____indicação da razão social____, CNPJ Nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o
XXXXXX, da presente licitação que tem por objeto, XXXXXX, conforme descrição constante no ANEXO
I - Termo de Referência e edital -

Guaratuba, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A _____
(nome completo da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu dirigente máximo, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no processo de chamamento público nº _____/2025, que:

1. **não possui quaisquer impedimentos legais** para celebrar Termo de Colaboração ou Fomento com a Administração Pública;
2. **não foi declarada inidônea, não está suspensa de participar de licitações ou impedida de contratar** com o Poder Público;
3. **cumpre integralmente as exigências** previstas na **Lei nº 13.019/2014**, alterada pela **Lei nº 13.204/2015**, e demais normas aplicáveis;
4. **as informações prestadas são verdadeiras**, assumindo inteira responsabilidade administrativa, civil e penal em caso de falsidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Guaratuba/PR, _____ de _____ de 2025.

assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, [NOME DO DIRIGENTE], na qualidade de dirigente máximo da [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO], DECLARO, para os devidos fins, que a referida organização possui capacidade técnica e operacional para a execução do Termo/Acordo a ser firmado com a Secretaria Municipal de Educação do Município de Guaratuba, comprometendo-se a atender integralmente às condições, especificações, prazos e exigências estabelecidos no Edital nº [XXXX/XXXX] e em seus anexos.

Declaro, ainda, que todos os dados e informações fornecidos são verdadeiros e podem ser comprovados mediante documentação pertinente, responsabilizando-me legalmente por quaisquer informações inverídicas ou omissas.

Guaratuba/PR, ____ de _____ de 20__

[Assinatura do dirigente máximo]

[Nome completo do dirigente]

[CPF]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, [NOME DO DIRIGENTE], na qualidade de dirigente máximo da [NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC], inscrita no CNPJ sob o nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], sediada à [ENDEREÇO COMPLETO], DECLARO, para todos os fins de direito, que todas as informações, dados, documentos e declarações fornecidos por esta organização no âmbito do Edital nº [XXXX/XXXX] e seus anexos são verdadeiros, completos e fidedignos.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas ou omissas sujeita esta organização às sanções legais cabíveis, incluindo a responsabilização civil, administrativa e criminal.

Guaratuba/PR, ____ de _____ de 20__

[Assinatura do dirigente máximo]
[Nome completo do dirigente]
[CPF]

ANEXO VIII

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 00X/202X
(EDITAL CREDENCIAMENTO Nº. 01/2025)**

O **MUNICÍPIO DE GUARATUBA**, inscrito no CNPJ sob o nº 76.017.474-0001/08 situado a Rua Dr. João Cândido, nº 380, Centro, 83.280-000, Guaratuba - PR, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXX, brasileiro, casado, portador do RG nº XXX SSP/XX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a **XXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXX, situada a XXXXX, Piçarras, CEP XXXX, Guaratuba - PR, neste ato devidamente representada por seu Presidente, XXXX, brasileira, portadora do RG nº XXXX, SSP/PR inscrito no CPF sob o nº XXX, residente e domiciliado, nesse Município, doravante denominada OSC (Organização da Sociedade Civil), com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 25.394/2024, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Colaboração, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem como objeto atividades voltadas ou vinculadas à serviços da educação, conforme Edital de Credenciamento nº. 0XX/2025, com a transferência de recursos financeiros para a manutenção das atividades da Entidade de Educação Especial no atendimento de XXX alunos bem como atendimentos terapêuticos de avaliação e acompanhamento, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

A Administração Pública repassará a OSC o valor de **R\$ XXXXXX (XXXX)**, em 11(dez) **parcelas mensais**, conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

Os repasses ocorreram à conta da dotação orçamentária XXXXXXXX

Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

Poderá ocorrer supressões contratuais vinculados aos repasses financeiros em conformidade a parametrização

Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 Compete à Administração Pública:

- I. Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo Colaboração e no valor nele fixado;
- II. Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- III. Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe prazo para corrigi-la;
- IV. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;
- V. Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
- VI. Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;
- VII. Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;
- VIII. Apreçar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e
- IX. Publicar, as suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

3.2 Compete à OSC:

- I. Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;
- II. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos

pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

- III. Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 25.394/2024 nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- IV. Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
- V. Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;
- VI. Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- VII. Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudências praticadas por seus empregados;
- VIII. Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- IX. Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- X. Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;
- XI. Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de ~~contas~~ ~~contas~~;
- XII. Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;
- XIII. A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

3.3 Bens e equipamentos

Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

4. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

- I. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- II. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
- III. Utilizar recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- IV. Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- V. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- VI. **Realizar despesas com:**
 - a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros, respeitadas as demais condições previstas neste ~~Termo de Colaboração~~;
 - b) Publicidade, 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; e
 - c) Pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

A movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada, salvo em hipóteses excepcionais, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie, ou através de ordem de pagamento, nos termos deste Termo de Colaboração.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser efetuada no SIT(Sistema Integrado de Transferências), nos seguintes prazos:

- a) até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, quando esta não exceder a um ano;

A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada junto à Secretaria Municipal das Finanças e do Planejamento, a qual emitirá Parecer Técnico acerca de sua aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição.

No momento da prestação de contas, caberá a Organização da Sociedade Civil parceira apresentar os seguintes relatórios e documentos:

- I. Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;
- II. Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- III. Cópias dos comprovantes das despesas;
- IV. Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;
- V. Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;
- VI. Quando houver devolução de saldo remanescente, deverá ser apresentado o respectivo comprovante em até 30 (trinta) dias, após o término da vigência deste Termo de Colaboração;
- VII. Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Termo de Colaboração vigorará de **XX/XX/202X a XX/XX/202X**.

Poderá haver prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração, a qual será feita pela Administração Pública quando esta der causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do Plano de Trabalho do presente Termo de Colaboração será de **XX/XX/202X a XX/XX/202X**.

8. DAS ALTERAÇÕES

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que respeitadas às disposições do Decreto Municipal nº 22.363/2018, Lei Federal 13.019/2014 e 13.204/2015 e alterações.

9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada através de portaria.

A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

- c) Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.
- e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita *in loco*, da qual será emitido relatório.

Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10. DA RESCISÃO

É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- c) Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

I. advertência, nos seguintes casos:

- a) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, pelo prazo de 6 (seis) meses.
- b) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato

com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item “a”.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

O foro da Comarca de Guaratuba é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

13.DISPOSIÇÕES GERAIS

Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, para todos os efeitos legais.

Guaratuba, XX de XXX de 2.02X.

XXXXXXX

MUNICÍPIO DE GUARATUBA

Nome e cargo

PARCEIRA PÚBLICA(OSC)

Testemunhas:

Nome:XXXXXX
CPF: XXXXXX

Nome: XXXX
CPF: XXXX