

Edital de Chamamento Público para formalização de Termo de Fomento - Seleção de projetos apresentadas por Entidades Não Governamentais.

Edital de Chamamento Público nº 02 de 10 de abril de 2023.

O MUNICÍPIO DE CASCAVEL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM ESTEIO NA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, NO DECRETO MUNICIPAL Nº 13.132 DE 25 DE OUTUBRO DE 2016, NO DECRETO MUNICIPAL Nº 16.379 DE 16 DE SETEMBRO DE 2021, E NA RESOLUÇÃO Nº 019/2023 DO CMDCA TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À SELEÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS AO ATENDIMENTO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE, POR MEIO DE TERMO DE FOMENTO, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil (OSC) para celebração de parceria com o Município de Cascavel por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante Termo de Fomento, para a execução de projetos voltados ao atendimento de criança e adolescente, mediante a transferência de recursos financeiros oriundos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência (FIA Municipal) e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á em cumprimento à Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Municipal nº 6.506/2015, Decreto Municipal nº 13.132/2016, Decreto Municipal nº 16.379/2021 e na Resolução nº 019/2023 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), e demais normativas aplicáveis.

1.3. O procedimento de Chamamento Público visa garantir a observância dos princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

1.4. O presente Edital será divulgado em Órgão Oficial do Município, com prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contados da data de sua publicação.

1.5. O presente Edital e a divulgação das fases de seleção e celebração serão divulgados no site oficial do FIA Municipal "Assistir Vidas": <https://www.assistirvidas.com.br/>.

2. OBJETO DO EDITAL

2.1. Seleção de projetos voltados ao atendimento de criança e adolescente no município de Cascavel pelo período de até 18 (dezoito) meses, apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSC) inscritas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em regime de Orientação e Apoio Sociofamiliar, e/ou Apoio Socioeducativo em Meio Aberto.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O atendimento aos direitos da criança e do adolescente deve ser encarado como prioridade absoluta, devido ao fato de eles (i) não conhecerem suficientemente seus direitos, (ii) não terem condições de suprir, por si mesmos, suas necessidades básicas, (iii) serem pessoas em condição peculiar de desenvolvimento e, finalmente, (iv) possuírem um valor intrínseco (são seres humanos integrais em qualquer fase de seu desenvolvimento) e um valor projetivo (são portadores do futuro




1

de suas famílias, de seus povos e da espécie humana) - (Fonte: Os Regimes de Atendimento no Estatuto da Criança e do Adolescente: Perspectivas e Desafios/Coordenação técnica: Antônio Carlos Gomes da Costa. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2006).

3.2. Conforme diagnóstico do Plano Municipal para a Infância e a Adolescência PMIA (2019 -2024) é possível identificar que:

a) 28,34% da população geral de Cascavel é composto por crianças e adolescentes, o que corresponde a 81.105 crianças e adolescentes, e ao relacionar o número total de crianças e adolescentes com o número total de domicílios, pode-se considerar que para cada 10 domicílios em Cascavel residem 9 crianças/adolescentes.

b) 44,6% da população em situação de extrema pobreza no município são crianças e adolescentes, qual corresponde ao número de 1.885 crianças/adolescentes, o que permite considerar que o maior público atingido pela extrema pobreza no Município é de criança e de adolescente, contra 49.1% de jovens e adultos (2.074), e a 6,4% (269) de pessoas idosas.

3.3. Atualmente existem no município 11.041 crianças e adolescentes que pertencem a famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (Fonte: Relatório de Variáveis Bolsa Família (09/2021), o que remete à situação de fragilidade socioeconômica deste público, podendo também caracterizá-lo como em estado de vulnerabilidade social que é medida através da linha de pobreza, uma vez que a baixa condição financeira compromete o acesso aos meios mínimos de subsistência, afetando o bem-estar básico da família e aos direitos dos seres humanos.

3.4. A política nacional dos direitos da criança e do adolescente está amparada no artigo 227 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. A partir desses instrumentos legais e em conformidade com a Convenção sobre os Direitos da Criança e do adolescente aprovada no âmbito das Nações Unidas em 1989, crianças e adolescentes passaram a ser reconhecidos como sujeitos de direitos (e não mais como meros objetos de intervenção), respeitada sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, a prevalência de seu interesse superior, a indivisibilidade de seus direitos e a sua prioridade absoluta nas políticas públicas.

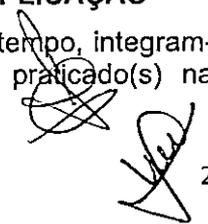
3.5. A proteção integral de crianças e adolescentes, bem como a atenção para o seu desenvolvimento físico, intelectual, cognitivo, afetivo, social e cultural devem ser garantidas pelo Estado, família e sociedade, colocando-as a salvo de ameaças e violações a quaisquer de seus direitos, além de garantir a devida averiguação e reparação decorrente de violações.

3.6. A Lei Federal nº 8.069/1990, em seu artigo 86, estabelece como competência conjunta das organizações governamentais e das não governamentais, a articulação da política de atendimento à criança e ao adolescente, sendo possível à Administração Pública o repasse de recursos financeiros às Organizações da Sociedade Civil para viabilizar o desenvolvimento de projetos que incidam de forma eficaz e positiva na promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

3.7. Neste sentido, por meio deste Edital propõe-se financiar projetos que fortaleçam a garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no Município de Cascavel com recursos o Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA, instituído pela Lei Municipal nº 6.745/2017, alterada pelas Leis Municipais nº 6.835/2018, nº 7.226/2021 e nº 7.270/2021, em respeito à Resolução nº 019/2023 do CMDCA que autoriza o Município de Cascavel por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social a realizar os trâmites necessários para o chamamento público, com vistas ao repasse de recursos do FIA Municipal visando fomentar ações de proteção e promoção à criança e ao adolescente ofertadas por Entidades não Governamentais.

4. DOS PARÂMETROS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

4.1. As entidades de atendimento se distinguem umas das outras e, ao mesmo tempo, integram-se à rede local pelo tipo ou tipos de regimes de atendimento por elas praticado(s) na implementação da medida protetiva estabelecida no ECA.



4.2. O regime de atendimento é, portanto, o elemento caracterizador da natureza de uma entidade de atendimento. Assim sendo, ele se torna o critério básico da organização da estrutura e do funcionamento de uma unidade de atendimento, ou seja, o seu regimento, o conjunto de normas que preside sua estruturação e o seu funcionamento no dia-a-dia - (Fonte: Os Regimes de Atendimento no Estatuto da Criança e do Adolescente: Perspectivas e Desafios/Coordenação técnica: Antônio Carlos Gomes da Costa. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2006).

4.3. Neste sentido, e em consonância com a Resolução nº 019/2023 – CMDCA, cada Entidade poderá apresentar somente 01(um) Plano de Trabalho e Aplicação podendo contemplar os regimes de atendimentos, abrangido por este Edital, sendo:

- a) Orientação e Apoio Sociofamiliar e;
- b) Apoio Socioeducativo em Meio Aberto;

4.4. Serão priorizados durante a seleção os Planos de Trabalho e Aplicação que propõem ações complementares e/ou inovadores dentro do regime de atendimento proposto pela Entidade, promovendo a qualificação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, bem como os Planos de Trabalho que prevejam o atendimento de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social como: situação de rua, drogadição, vítimas de abuso sexual, físico e psicológico, de trabalho infantil, negligência e demais violações de direitos encaminhados pela rede de proteção como CREAS e Conselho Tutelar.

4.5. O Plano de Trabalho deverá demonstrar compatibilidade com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), e o Plano Municipal para a Infância e a Adolescência PMIA (2019 -2024), dentre outras normativas e orientações específicas conforme o regime de atendimento.

4.6. Deverá apresentar ainda condições técnicas e gerenciais compatíveis com a proposta de trabalho, bem como instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança.

4.7. **Orientação e Apoio Sociofamiliar:** Tem por principal ator a família. A orientação se refere à ajuda não-material à família como informação, atendimento psicossocial, jurídico e econômico. Já o apoio diz respeito à ajuda material: auxílios e benefícios materiais e/ou em pecúnia. No artigo 227 da Constituição, vemos que tudo que é direito da criança e do adolescente deve ser considerado dever da família, da sociedade e do Estado. A família, portanto, deve ser vista como o primeiro círculo de proteção de sua descendência. (Fonte: Os Regimes de Atendimento no Estatuto da Criança e do Adolescente: Perspectivas e Desafios/Coordenação técnica: Antônio Carlos Gomes da Costa. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2006).

4.7.1. Na falta ou carência de recursos materiais, a família “deverá obrigatoriamente ser incluída em programas oficiais de auxílio”. Temos, aí, bem caracterizada a ajuda material à família. As famílias, porém, não necessitam apenas de ajuda material, elas precisam também de receber ajudas não-materiais, que vão desde informações sobre seus direitos e deveres até orientação econômica, social, educacional, profissional, e psicossocial. (Fonte: Os Regimes de Atendimento no Estatuto da Criança e do Adolescente: Perspectivas e Desafios/Coordenação técnica: Antônio Carlos Gomes da Costa. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2006).

4.7.2. A finalidade desse regime é assegurar às crianças e adolescentes o direito à convivência familiar, evitando que dificuldades econômicas, pessoais e sociais dos pais ou responsáveis por eles acabem por levar à ruptura desse vínculo tão importante para o desenvolvimento saudável dos filhos. (Fonte: Os Regimes de Atendimento no Estatuto da Criança e do Adolescente: Perspectivas e Desafios/Coordenação técnica: Antônio Carlos Gomes da Costa. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2006).

4.7.3. Deve-se buscar a promoção da família, com o desenvolvimento de ações como.



- a) prover informação adequada às famílias acerca de seus direitos e de como agir no sentido de exercê-los;
- b) encaminhar as pessoas para serviços de atendimento prestados por outras organizações governamentais e não-governamentais existentes no Município ou na região;
- c) orientar, individualmente ou em grupos, as famílias em suas dificuldades pessoais, econômicas, sociais e profissionais, de modo a ajudá-las a compreender melhor sua situação e buscar saídas;
- d) prestar ajuda material ou financeira, diretamente, ou – o que é mais recomendável – encaminhar as pessoas a outros programas, quando estes existirem no Município;
- e) capacitar as famílias em áreas como economia doméstica, vínculos familiares e afetivos, relacionamento dos pais com filhos em situação de risco, participação comunitária, planejamento de vida e outros, nessa linha;
- f) desenvolver, pela mídia, programas educativos e campanhas destinadas a instalar conhecimentos e valores na consciência social, de modo a favorecer o desenvolvimento de atitudes propícias à melhoria da qualidade do convívio familiar. (Fonte: Os Regimes de Atendimento no Estatuto da Criança e do Adolescente: Perspectivas e Desafios/Coordenação técnica: Antônio Carlos Gomes da Costa. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2006).

4.8. Apoio Socioeducativo em Meio Aberto: O trabalho social e educativo dirigido a crianças e adolescentes, desenvolvidos na comunidade, é um poderoso instrumento de garantia às crianças e aos adolescentes ao direito à convivência familiar e comunitária.

4.8.1. Pode servir de retaguarda tanto à execução de medidas protetivas, quanto das medidas socioeducativas. Trata-se de uma das formas mais difundidas de atenção à população infanto-juvenil nos âmbitos da família e da escola, buscando o equilíbrio para a ausência de uma política de família e, também, para as fragilidades do sistema de ensino, a fim de evitar que grande parte dessa população fique exposta às chamadas situações de risco pessoal e social. (Fonte: Os Regimes de Atendimento no Estatuto da Criança e do Adolescente: Perspectivas e Desafios/Coordenação técnica: Antônio Carlos Gomes da Costa. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2006).

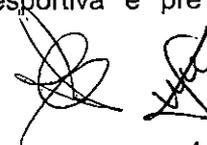
4.8.2. Caracteriza-se pela sua forma de inserção complementar à atuação da família e da escola. Em termos de conteúdo, suas ações se dão nas áreas de reforço escolar, apoio nutricional, preparação para o trabalho, esporte, atividades artístico-culturais, educação para a saúde, para o meio ambiente, para a cidadania e assim por diante. Sua missão é formar, com a escola e a família, o tripé da proteção integral à criança e ao adolescente: família, escola e comunidade. (Fonte: Os Regimes de Atendimento no Estatuto da Criança e do Adolescente: Perspectivas e Desafios/Coordenação técnica: Antônio Carlos Gomes da Costa. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2006).

4.9. O projeto apresentado pela Entidade deverá prever o atendimento mínimo de 80 de crianças e adolescentes ou 50 famílias.

4.10. Fica vedada a apresentação de Planos de Trabalho e Aplicação que contemplem as seguintes áreas de atuação:

- a) **Apoio Socioeducativo em Meio Aberto – Iniciação Esportiva e/ou Rendimento;**
- b) **Apoio Socioeducativo em Meio Aberto – Programa de Pré Aprendizagem e de Aprendizagem para Adolescentes.**

4.11. Conforme Resolução nº 019/2023 do CMDCA, será realizada abertura de Chamamento Público específico para apresentação de projetos voltados para iniciação esportiva e pré aprendizagem profissional.



5. DOS VALORES PREVISTOS, E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O referido chamamento público financiará até 04 (quatro) projetos de Entidades distintas, devendo **cada projeto prever atendimento mínimo de 80 de crianças e adolescentes e/ou 50 famílias**, conforme valores discriminados no quadro a seguir:

PROJETOS – ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE		
Nº de Projetos	Valor por Projeto	Montante a ser financiado pelo Edital
04	R\$ 175.000,00	R\$ 700.000,00

5.2. A quantidade de projetos e os valores serem financiadas por este chamamento está em consonância com a Resolução nº 019/2023 do CMDCA.

5.3. Serão convocados para celebrar parceria o número de Entidades que forem necessárias até contemplar o número máximo de projetos pactuados neste Edital.

5.4. A Entidade proponente poderá apresentar somente 01(um) Plano de Trabalho e Aplicação.

5.5. As despesas decorrentes do objeto do presente Chamamento Público ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação orçamentária	Fonte de recursos
03 (FIA Municipal)	09.003.08.243.0053.6149.3.3.50.43.00.00	880
	09.003.08.243.0053.6149.3.1.50.43.00.00	
	09.003.08.243.0053.6149.4.4.50.42.00.00	

5.6. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a unidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes;

5.7. Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital, são provenientes do Orçamento do Fundo Municipal da Infância e Adolescência, e serão repassados em parcela única.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

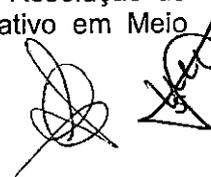
6.1. Poderão participar do Chamamento Público as Entidades Não Governamentais, assim consideradas:

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 o 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.

6.2. Para participar deste Chamamento, a Entidade Não Governamental deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescência (CMDCA) de Cascavel, há no mínimo 01 (um) ano contados da publicação da Resolução do CMDCA, nos regimes de Orientação e Apoio Sociofamiliar e Apoio Socioeducativo em Meio



Aberto, nos termos do art. 29 da Lei Municipal n. 6.745/2017.

b) Declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital, Minuta de Termo de Fomento, e seus Anexos, conforme constante no Anexo II, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

7. DAS DESPESAS VINCULADAS À PARCERIA

7.1. Na contratação e realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42, nos artigos 45 e artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/2014, além da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Recomenda-se a leitura integral destas legislações, não podendo a Entidade Não Governamental ou seu dirigente alegar, futuramente, que não as conhece, seja para deixar de cumpri-las, seja para evitar as sanções cabíveis;

7.2. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas as despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação (art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014). Conforme o artigo 13, § 4º, da Resolução 028/2011 – TCE “Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação”. Ainda segundo o artigo 9º, IV, é vedada “aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência”.

7.3. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria **somente despesas a serem realizadas na execução direta das atividades do projeto** conforme segue:

7.3.1. Aquisição de materiais de consumo: são materiais de uso não-duradouro, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos, como a exemplo: aquisição de gêneros de alimentação; gás, combustível, material de expediente; material de limpeza; uniformes; materiais esportivos e educativos e afins compatíveis com o objeto proposto.

7.3.2. Serviços de terceiros Pessoa Jurídica: são despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoa jurídica. Para execução do projeto permite-se a contratação de empresas para prestação de serviços de:

a) Apoio técnico e operacional. Ressalta-se que a contratação de serviços por meio de empresa mediante contrato de prestação de serviços será permitida somente para a oferta de **atividades eventuais** caracterizadas **como suporte e de apoio à atividade principal da Entidade.**

b) Serviços de energia elétrica, telefonia, água e esgoto dos estabelecimentos onde ocorre as atividades do projeto.

c) Vale transporte e vale alimentação aos funcionários envolvidos diretamente à execução do objeto.

d) Fornecimento de alimentação para aquisição de refeições preparadas e lanches para os usuários.

e) Serviços Gráficos para confecção de material impresso como: boletins, folder, cartilhas e afins.

7.3.3. Equipamentos e Material Permanente: são os bens móveis que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Para execução do projeto permite-se a aquisição de:

a) Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões destinado a qualquer modalidade de esporte/lazer e diversões desde que não integrados a instalação de ginásios, centros esportivos, teatro, cinemas, etc. como baliza, barra, carrossel, placar, e afins.

b) Instrumentos Musicais e Artísticos como guitarra, saxofone, violão e afins.



c) Equipamentos para áudio, vídeo e foto como projetor, máquina fotográfica, caixa/aparelho de som, e afins utilizados na execução direta das atividades do projeto e para realizar os registros fotográficos.

d) utensílios domésticos e equipamentos diversos como aparelhos de copa e cozinha, fogão, geladeira, forno, ar condicionado, bebedouro para equipar os espaços, cozinha e refeitório onde acontecerá as atividades do projeto.

e) Equipamentos de processamento de dados como computadores, impressoras e afins.

f) Mobiliário em geral como cadeiras, mesas, armários, balcão, quadros/lousas, e afins, para equipar aos espaços onde acontecerá as atividades do projeto.

g) Será vedada a aquisição de veículos.

7.3.5. Despesa com folha para o pagamento de pessoal, equipe técnica e de apoio envolvidos diretamente à execução do projeto.

7.4. Para despesas com equipamentos, material permanente deverá ser apresentado **Declaração de Sede da Entidade, exclusiva e não compartilhada, onde será executado o projeto**, com a apresentação de matrícula do imóvel em nome da Entidade ou contrato de locação em nome da Entidade onde será executado o projeto, conforme modelo constante no anexo IV. Os equipamentos adquiridos deverão ser utilizados e permanecer na referida Sede. Quando houver mudança de endereço deverá ser informado via ofício ao CMDCA no prazo máximo de 15 dias.

7.5. Para despesas com equipamentos e materiais permanente deverá ainda ser apresentado **MAPA DE PREÇO**, conforme modelo constante no anexo V.

7.6. Para todo equipamentos e material permanente adquirido deverá ser incluído a seguinte identificação visual: **"FIA/Del.019/2023- Termo de Fomento Nº xx/2023"**.

7.7. É vedada a realização das seguintes despesas:

a) Despesas não previstas no Plano de Trabalho e Aplicação aprovados (artigo 9º, IV, da Resolução nº 028/2011 – TCE);

b) Despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência da parceria (artigo 9º, V, da Resolução nº 028/2011 – TCE);

c) Taxa de administração, de gerência ou similar, incluindo honorários contábeis (artigo 9º, I, da Resolução nº 028/2011 – TCE);

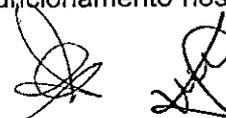
d) Taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária decorrentes de culpa do agente da Entidade Não Governamental recebedora dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais (artigo 9º, VII, da Resolução nº 028/2011 – TCE);

e) Pagamento, a qualquer título, com recursos da parceria, a servidor ou empregado integrante de quadro de pessoal da Administração Pública, direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria ou de assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei (artigo 9º, II, da Resolução nº 028/2011 – TCE);

f) Pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do Termo de Fomento (artigo 9º, III, da Resolução nº 028/2011 – TCE);

g) Despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o objeto do Termo de Fomento e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos (artigo 9º, VIII, da Resolução nº 028/2011 – TCE);

h) Realizar despesas com construções, ampliação e reformas de Espaços de funcionamento nos termos do inciso XVII, art. 12 do Decreto Municipal n. 16.379/2021.



7.8. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Entidade Não Governamental com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público (artigo 46, § 3º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

7.9. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizada a oportunidade e conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a Administração Pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro;

7.10. Não será exigida contrapartida, porém fica facultado à Entidade, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

8. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS PELAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

8.1. A Entidade Não Governamental interessada em participar da seleção prevista neste Edital deverá apresentar a proposta por meio do Plano de Trabalho e Aplicação padrão, definido pela Administração Pública Municipal constante no **Anexo III**.

8.2. As propostas serão apresentadas pelas Entidades Não Governamentais, junto ao Setor de Protocolo do Paço Municipal, sito à Rua Paraná, nº 5000, térreo, Centro, Cascavel-PR, até às 17:00 horas do dia 26/05/2023, e deverão ser encaminhadas em envelope lacrado, no qual deverá estar descrito que se trata da “**Proposta – Edital de Chamamento Público nº 02/2023**”, contendo a identificação da instituição proponente e os devidos meios de contato (endereço, e-mail e telefone). As propostas deverão ser redigidas com clareza, rubricadas em todas as vias e assinadas na última folha, devidamente datadas, e carimbadas pelo seu representante legal.

8.3. A entrega do envelope é de total responsabilidade da Entidade Não Governamental participante, excluindo a responsabilidade do Município em receber os envelopes via Correios ou por outro meio, assim como de controlar a tramitação dos documentos até o serviço de Protocolo do Município.

8.4. Antes de participar do chamamento, a entidade deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, observando o objeto.

8.5. O protocolo das propostas e documentação exigida implica à manifestação de interesse da Entidade Não Governamental na parceria.

8.6. O envelope deverá conter:

a) 01 (uma) via do Plano de Trabalho e Aplicação conforme modelo padrão constante no Anexo III, devidamente assinado pelo Coordenador Técnico responsável e pelo representante legal da Entidade Não Governamental, com todas as páginas rubricadas.

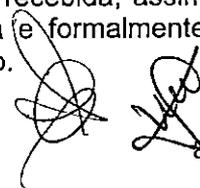
b) A proposta em versão digital (pen drive) em formato PDF.

c) Mapa de Preços (Anexo V), nos casos que há previsão de despesas com Equipamentos, Material Permanente no Plano de Aplicação.

d) Cópia Registro da Entidade Não Governamental no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, demonstrando estar regularmente registrado e com seu programa inscrito há no mínimo 01 (um) ano a contar da publicação da Resolução do CMDCA, nos termos do art. 29 da Lei Municipal n. 6.745/2017.

e) Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da Entidade Não Governamental, de que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital, Minuta do Termo de Fomento e seus Anexos, conforme constante no Anexo II.

8.7. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal, através da Comissão de Seleção.



8.8. Cada Entidade Não Governamental poderá apresentar apenas 01 (um) projeto por meio deste Edital.

8.9. O envio da documentação incompleta implica na automática inabilitação da Entidade.

9. DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

9.1. Por meio do Plano de Trabalho e Aplicação, a Entidade Não Governamental deverá apresentar o detalhamento da proposta, considerando os parâmetros estabelecidos neste edital.

9.2. O Plano de Trabalho e Aplicação deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) A descrição da realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade e com as metas a serem atingidas;
- b) Identificação do objeto a ser executado;
- c) A forma de execução das ações, sendo vedada a atuação em rede, nos termos da Lei Federal 13.019/2014;
- d) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) A forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas;
- f) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- g) As despesas a serem realizadas na execução das ações, a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- h) O valor do Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração Pública Municipal;
- i) Os valores a serem repassados mediante Cronograma de Desembolso;
- j) O Cronograma de Desembolso;
- k) A previsão de duração da execução do objeto.

9.3. A previsão de despesas no Plano de Aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração Pública, cotações para aferir os valores propostos;

10. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS – FASE INICIAL

10.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, sendo constituída na forma de Portaria Municipal nº. 47/2023 - SEASO, designada em ato de nomeação específica pelo Secretário Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições em conformidade com o Decreto Municipal nº 14.317 de 24 de julho de 2018;

10.2. A Comissão de Seleção analisará as propostas e os documentos apresentados pelas Entidades Não Governamentais, e apreciará todos os Planos de Trabalho e Aplicação, podendo, se necessário, solicitar informações adicionais;

10.3. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas Entidades Não Governamentais concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica;

10.4. O processo de seleção das propostas observará o disposto no Cronograma de Prazos, constante no Anexo I;

10.5. Da análise do Plano de Trabalho e Aplicação:

10.5.1. Esta etapa consiste no exame formal a ser realizado pela Comissão de Seleção. Será



observada a apresentação documental conforme item 8.6 e os critérios de avaliação e julgamento conforme Tabela 01 deste Edital;

10.5.2. Somente será aprovado o Plano de Trabalho e Aplicação que estiver de acordo com os requisitos deste Edital, especialmente aos parâmetros para elaboração do projeto e despesas autorizados.

10.6. Do julgamento das propostas pela Comissão de Seleção:

10.6.1. A respectiva fase possui caráter classificatório e eliminatório, ou seja, a Comissão de Seleção terá total independência técnica para analisar e julgar as propostas apresentadas pelas Entidades Não Governamentais concorrentes. Caso a proposta não esteja de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital, a Entidade estará desclassificada para prosseguir no certame;

10.6.2. A Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas Entidades e terá o prazo estabelecido no Cronograma de Prazos para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar e final do processo de seleção;

10.6.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 1 abaixo, e devem respeitar os parâmetros para elaboração da proposta;

10.6.4. A avaliação será individualizada e a pontuação será feita com base nos critérios de julgamento em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016, conforme Tabela 1;

10.6.5. Todos os projetos que atingirem a pontuação mínima, conforme os critérios e as regras estabelecidas neste edital serão selecionados, observada a ordem de classificação conforme pontuação adquirida;

10.6.6. A convocação para a celebração do Termo de Fomento respeitará a classificação dos projetos, e a disponibilidade orçamentária contempladas neste Edital.

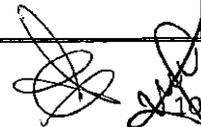
10.6.7. Na hipótese da Entidade Não Governamental não atender aos requisitos previstos, no processo de Celebração – Fase Conclusiva, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, esse procedimento poderá ser repetido sucessivamente, obedecida à ordem de classificação.

10.6.8. Serão convocadas para celebrar parceria o número de Entidades que forem necessárias para atingir o número total de projetos pactuadas neste Edital.

10.6.9. Caso seja apresentada 01 (uma) única proposta, e esta proposta seja julgada classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocar a única OSC proponente para iniciar o processo de celebração, dispensando a realização das etapas previstas nos itens 4, 5, 6, 7 e 8 do Cronograma de Prazo, cabendo a Administração Pública publicar novo Cronograma de Prazos.

Tabela 01

Crítérios de Julgamento (item)	Descrição do julgamento	Pontuação máxima
(A) Descrição da realidade (diagnóstico) e o nexu entre essa realidade e as atividades propostas	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno da descrição (1,0 ponto) - Grau satisfatório da descrição (0,5 a 0,9 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). 	1,0





(B) Adequação da proposta conforme os Parâmetros para Elaboração do Plano de Trabalho previstos no neste Edital.	<ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de adequação (3,0 pontos)- Grau satisfatório de adequação (1,0 a 2,9 pontos)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	3,0
(C) Informações sobre as formas de execução das atividades/projeto: 1- Atividades a serem executadas 2- Metas a serem atingidas 3 - Indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos	<ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de adequação (3,0 pontos)- Grau satisfatório de adequação (1,0 a 2,9 pontos)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	3,0
(D) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das metas estabelecidas.	<ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento (1,0 pontos)- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5 a 0,9 pontos)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	1,0
(E) Adequação da proposta ao plano de aplicação: 1 – As despesas previstas no plano de aplicação estão condizentes com a proposta de trabalho 2 – A proposta demonstra viabilidade econômica e financeira	<ul style="list-style-type: none">- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos)- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5 a 1,9 pontos)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,0

Será acrescido pontuação ao projeto que atender os critérios abaixo, os quais <u>não</u> possuem caráter eliminatório.	
Projeto voltado para a implantação de ações inovadoras e complementares a prática já existente na Entidade.	1,0
Público alvo na sua TOTALIDADE é de crianças e/ou adolescentes encaminhados pela rede de proteção como CREAS e Conselho Tutelar: <ul style="list-style-type: none">- Em situação de rua; ou- Em situação de drogadição; ou- Vítimas de abuso sexual, físico e/ou psicológico; ou- Em situação de trabalho infantil; ou- Em situação de negligência e demais violações de direitos.	1,0

10.6.10. Caso seja constatada a falsidade de informações nas propostas, acarretará na eliminação da Entidade Não Governamental;

10.6.11. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência;

10.6.12. O Plano de Trabalho deverá descrever minuciosamente os itens relacionados aos critérios de julgamento;

10.6.13. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total do Plano de Trabalho e Aplicação referente aos critérios de (A) a (E) for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” em um dos critérios de (A) a (E) referente ao julgamento do Plano de Trabalho e Aplicação;
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, conforme o orçamento disponível.

10.6.14. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 1, conforme as notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento;

10.6.15. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de execução do Programa conforme inscrição junto ao CMDCA, e em último caso, a questão será decidida por sorteio.

10.7. Da divulgação do resultado preliminar

10.7.1. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Órgão Oficial do Município de Cascavel, http://www.cascavel.pr.gov.br/servicos/orgao_oficial.php, e no site Assistir Vidas: <https://www.assistirvidas.com.br/editais>, conforme estabelecido no Cronograma de Prazos.

10.8. Da interposição de recursos contra o resultado preliminar

10.8.1. Nos termos do inciso VIII do art. 24 da Lei Federal n. 13.019/2014 e inciso VII do art. 24 e §1º do art. 32 do Decreto Municipal nº 13.132/2016, após a publicação, a instituição proponente que desejar recorrer contra o resultado preliminar deverá apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu;

10.8.2. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido

10.8.3. Os recursos serão protocolados no Setor de Protocolo do Município, sito a Rua Paraná, nº 5000, Centro, Cascavel-PR, observado o horário de expediente do Paço Municipal, nos moldes do formulário específico constante no Anexo XIII, deste Edital, devendo estar descrito que se trata de “Interposição de recursos contra o resultado preliminar do Edital de Chamamento público nº 02/2023”, contendo a identificação da instituição proponente e informações de contato;

10.8.4. Não será aceito recurso via postal, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.9. Do pedido de cópias para interposição de recurso.

10.9.1. É assegurado aos participantes obter cópia do parecer emitido pela Comissão de Seleção.

10.9.2. O pedido de cópia do parecer emitido pela Comissão de Seleção, para fins de interposição de recurso, deve ser enviado para o e-mail prestacaocontas.seaso.cascavel@gmail.com até o

primeiro dia útil seguinte a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção no Órgão Oficial do Município de Cascavel.

10.9.3. A cópia do parecer emitido pela Comissão de Seleção será enviada pela Administração Pública para o e-mail informado no pedido de cópia, no prazo máximo de um dia útil seguinte do recebimento.

10.9.4. O participante que requereu cópia tem o dever de acessar sua caixa de correio eletrônico para verificar e receber as cópias solicitadas.

10.9.5. O pedido de cópia do parecer emitido pela Comissão de Seleção não altera o prazo para interposição do recurso, nos termos do item 10.8.1. deste Edital.

10.10. Da análise dos recursos pela Comissão de Seleção

10.10.1. Havendo recursos, compete a Comissão de Seleção os analisar e julgar;

10.10.2. A Comissão de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para avaliar e proferir sua decisão;

10.10.3. A decisão da Comissão de Seleção deve conter motivação explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório;

10.10.4. Na ocorrência de recurso, constituído unicamente para reexame das decisões proferidas em relação ao resultado preliminar, não serão aceitos e analisados novos documentos, informações ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada;

10.10.5. Não caberá novo recurso contra a decisão da Comissão de Seleção;

10.10.6. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção;

10.10.7. A procedência do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.10.8. A falta de manifestação imediata e motivada da instituição proponente importará a decadência do direito de recurso;

10.10.9. Não havendo interposição de recurso ao resultado preliminar, a Administração Pública publicará novo Cronograma de Prazos;

10.11. Do Parecer Técnico da Comissão de Seleção

10.11.1. A Comissão de Seleção emitirá Parecer Técnico conclusivo e o resultado definitivo da fase de seleção;

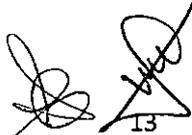
10.11.2. A homologação será realizada pelo Gestor Municipal e a publicação do resultado definitivo da fase de seleção pela Administração pública, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver);

10.11.3. O Parecer Técnico, juntamente com as propostas selecionadas, serão remetidos ao Administrador Público Municipal, representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, o qual se manifestará quanto à aceitabilidade ou não;

10.11.4. Havendo a aceitabilidade, o Administrador Público submeterá os documentos pertinentes à ciência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

10.11.5. Após o manifesto do respectivo Conselho, o Chefe do Poder Executivo, procederá à homologação do resultado definitivo de seleção, o qual será divulgado e publicado através do Órgão Oficial do Município e pelo site Assistir Vidas;

10.11.6. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.



13

11. DA CELEBRAÇÃO – FASE CONCLUSIVA

11.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação, apresentação de toda documentação exigida pela Entidade, disponibilidade orçamentária, emissão de Parecer do Órgão Técnico, designação do Gestor da parceria, designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e emissão de parecer jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria.

11.2. Requisitos e impedimentos à celebração do Termo de Fomento

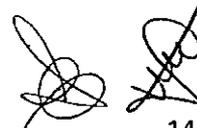
11.2.1. Após a publicação da homologação do resultado definitivo do processo de seleção, as Entidades Não Governamentais selecionadas estarão aptas a formalizar Termo de Fomento com a Administração Pública Municipal, desde que atendam os seguintes requisitos, de caráter eliminatório:

- a) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que seus objetivos estejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) possuir escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) possuir no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ;
- e) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- f) possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no projeto para o cumprimento das metas estabelecidas.

11.2.2. serão dispensadas do atendimento ao disposto "a" e "b" as organizações religiosas.

11.2.3. Após homologação do resultado final pelo Chefe do Poder Executivo, a Entidade deverá apresentar impreterivelmente no prazo estabelecido pelo Cronograma de Prazos (Anexo I), todos os documentos abaixo relacionados:

- a) O Plano de Trabalho e Aplicação em formato de arquivo do Word, para análise e solicitação de ajustes se for o caso, e após aprovação pela administração pública encaminhar 02 (duas) vias impressas e devidamente assinadas pelo representante legal da Entidade e pelo técnico responsável do projeto com todas as páginas rubricadas.
- b) Regulamento próprio de aquisição de bens e contratação de serviços da Entidade, observando os princípios inerentes à utilização de valores e bens públicos, entre os quais o da moralidade, da impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia, **conforme Nota Orientativa constante no Anexo XI.**
- c) Comprovante de que possui, no mínimo, 01 (um) ano de existência, contado a partir da data da publicação deste Edital, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do registro da Entidade Não Governamental no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a inscrição do projeto ou modalidade correspondente ao objeto da parceria a ser celebrada;



- e) Atestado emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, que demonstre a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante há pelo menos 1 (um) ano;
- f) Comprovante de que a Entidade funciona no endereço declarado (cópia de contas de energia elétrica, água, telefone e outros);
- g) Declaração de **Sede da Entidade, exclusiva e não compartilhada, onde será executado o projeto**, com a apresentação de matrícula do imóvel (cópia atualizada até 90 dias) em nome da Entidade ou contrato de locação em nome da Entidade, conforme modelo constante no anexo IV;
- h) Cópia simples do estatuto social vigente, devidamente registrado em Cartório;
- i) Cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual, comprovando os poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência;
- j) Certidão simplificada emitida pelo Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas da Comarca onde se encontra registrado o Estatuto Social e suas alterações.
- k) Declaração do art. 9º da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR e relação nominal dos dirigentes atualizada conforme consta no Anexo VI, com as respectivas cópias autenticadas dos documentos pessoais do Presidente e Tesoureiro da Entidade;
- l) Declaração da Entidade afirmando que possui Sistema de Contabilidade sob a responsabilidade de Contador habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade conforme consta no Anexo VII, e a respectiva cópia autenticada da carteira de identidade profissional do contador da Entidade;
- m) Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial constante no Anexo VIII;
- n) Declaração da não ocorrência de impedimentos e vedações constante no Anexo IX;
- o) Declaração de Integridade e Ética - Lei Anticorrupção N° 12.846/2013 constante no Anexo X;
- p) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- q) Certidão Liberatória do Concedente;
- r) Certidão Negativa, e/ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa do Concedente (CND do Município);
- s) Certidão negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- t) Certidão negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- u) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
- v) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

11.2.4. Todos os documentos para qualificação jurídica **deverão estar válidos** na data de apresentação da referida documentação e as Declarações e o Plano de Trabalho e Aplicação devidamente assinadas pelo representante legal da Entidade Não Governamental.

12.2.5. A ausência de qualquer documento excluirá a Entidade Não Governamental contemplada para a formalização da parceria;

11.2.6. No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a Entidade Não Governamental fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração;

11.2.7. A Entidade Não Governamental deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

12. DO PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO, DO PARECER JURÍDICO, DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO.

12.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a Entidade Não Governamental selecionada para apresentar a documentação exigida que comprove os requisitos necessários para a celebração da parceria e de que não incorra nos impedimentos legais, conforme cronograma de prazos;

12.2. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e emissão do Parecer Técnico pelo órgão público;

12.3. O Parecer de Órgão Técnico da Administração Pública deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do Cronograma de Desembolso;
- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) da designação do Gestor da parceria;
- g) da designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria.

12.4. Após a emissão de Parecer do Órgão Técnico da Administração Pública, será encaminhado para Parecer Jurídico, que deverá ser emitido por Órgão da Administração Pública, acerca da possibilidade da celebração da parceria.

12.5. As Entidades Não Governamentais que tiverem seus projetos e documentos aprovados assinarão o Termo de Fomento, conforme minuta constante no Anexo XIV.

12.6. O Termo de Fomento a ser celebrado terá início na data inicial da vigência do projeto.

12.7. O prazo para a execução do Projeto é de 18 (dezoito) meses.

12.8. Os recursos que eventualmente não forem executados ao final da vigência da parceria deverão ser devolvidos ao FIA Municipal.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

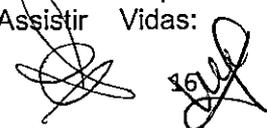
13.1. A prestação de contas físico-financeira é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as Entidades Não Governamentais, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos;

13.2. A Administração Pública fornecerá manual específico de prestação de contas às Entidades Não Governamentais por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos;

13.3. A Entidade Não Governamental deverá comprovar mensalmente a realização das despesas e encaminhar à Administração Pública Municipal/SEASO, em boa ordem, cópia de todos os documentos que compõem a prestação de contas físico-financeira, conforme relação de documentos (check-list) a ser divulgado pela própria Secretaria.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente Edital e seus Anexos serão divulgados no Órgão Oficial do Município (www.cascavel.pr.gov.br/servicos/orgao_oficial.php) e por meio do site Assistir Vidas:



<https://www.assistirvidas.com.br/editais>, por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para apresentação das propostas, contado da data de sua publicação;

14.2. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data limite para envio das propostas, através de documento formal devidamente fundamentado, a ser entregue no setor de Protocolo do Paço Municipal, sito à Rua Paraná, 5000, térreo, Centro, Cascavel-PR;

14.3. Os pedidos de impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas aos pedidos de impugnações serão juntadas aos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

14.4. A resposta aos pedidos de impugnações caberá ao Administrador Público, representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social;

14.5. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações, 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;

14.6. A Administração Pública Municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública;

14.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser suspenso e/ou anulado por interesse público, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

14.8. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções;

14.9. A Administração Pública não cobrará das Entidades Não Governamentais concorrentes qualquer taxa para participar deste Chamamento Público;

14.10. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das Entidades Não Governamentais concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública;

14.11. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus Anexos, deverão ser encaminhados através do e-mail prestacaocontas.seaso.cascavel@gmail.com, ou pelos telefones (45) 3392-6388, 6358, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data limite para envio das propostas.

Constituem Anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Cronograma de Prazos;

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho e Aplicação;

Anexo IV – Declaração de Sede;

Anexo V - Mapa de Preços;

Anexo VI – Declaração do art. 9º da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR e relação nominal dos dirigentes;



17

Anexo VII – Declaração de Observância dos Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade;

Anexo VIII - Capacidade Técnica e Gerencial;

Anexo IX - Declaração da não ocorrência de impedimentos e vedações;

Anexo X - Declaração de Integridade e Ética - Lei Anticorrupção nº 12.846/2013;

Anexo XI - Nota Orientativa - Regulamento de Compras

Anexo XII -Modelo de Ofício (Fase de Celebração - Check List);

Anexo XIII - Formulário de Recurso;

Anexo XIV - Minuta de Termo de Fomento.

Cascavel, 10 de abril de 2023.



HUDSON MÁRCIO MORESCHI JUNIOR
Secretário Municipal de Assistência Social



MARIA TEREZA CHAVES
Presidente do CMDCA