

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

**Edital de Chamamento Público nº 03 de 10 de abril de 2023.**

O MUNICÍPIO DE CASCADEL, 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 PARA EXECUÇÃO DA PRÉ APRENDIZAGEM PROFISSIONAL PARA ADOLESCENTES DE 14 A 18 ANOS INCOMPLETOS, 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 para Pré Aprendizagem Profissional para Adolescentes de 14 a 18 anos incompletos, mediante a transferência de recursos financeiros oriundos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência (FIA Municipal) 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, proibição de administração, 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.

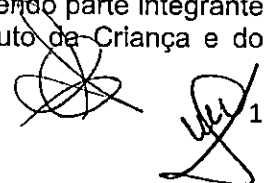
1.5. O presente Edital e a divulgação das fases de seleção e celebração serão divulgados no site oficial do FIA Municipal “Assistir Vidas”: <https://www.assistirvidas.com.br/>.

## 2. OBJETO DO EDITAL

2.1. Seleção de projetos apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSC) inscritas em Programa de Aprendizagem Profissional, para **implementar e fortalecer a pré aprendizagem profissional** para adolescentes de 14 a 18 anos incompletos no município de Cascavel pelo período de até 18 (dezoito) meses.

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A profissionalização e a proteção no trabalho é direito do adolescente, sendo parte integrante do rol dos Direitos Fundamentais, previstos nos Artigos 60 a 69 do Estatuto da Criança e do



1

Adolescente, que estabelecem parâmetros a fim de assegurar a profissionalização do adolescente, considerando a sua condição peculiar de desenvolvimento físico e mental, e a capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

3.2. No termos do art. 65 "Ao adolescente aprendiz, maior de quatorze anos, é assegurado os direitos trabalhistas e previdenciários", devendo ser garantida formação técnico-profissional na condição de aprendiz, além de ser garantida a proteção no trabalho, preservados de atividades consideradas insalubres, penosas e/ou perigosas.

3.3. No Município de Cascavel residem em média 21.066 adolescentes entre 14 a 17 anos (IBGE/Censo 2010) perfil para aprendiz. Deste público pode-se identificar através do Censo 2010 (IBGE) que existe uma estimativa de 5.513 adolescentes em situação de trabalho, qual corresponde a 26% do total de habitantes no município nesta faixa etária, sendo que destes adolescentes na condição de trabalhadores somente 2.093 estão trabalhando de forma regular quanto ao registro em carteira de trabalho, ou seja, 62% dos adolescentes trabalham irregularmente, sem registro em carteira de trabalho.

3.4. O Censo 2010 (IBGE) permite ainda observar que dos 5.513 adolescentes em situação de trabalho, 1.570 possuem idade entre 14 e 15 anos e dedicam em média 26,7 horas semanais as atividades laborais, e 3.943 possuem idade entre 16 e 17 anos e dedicam em média 33,2 horas semanais as atividades laborais.

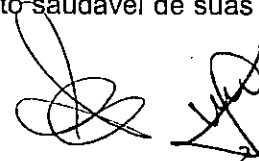
3.5. Conforme dados do CECAD referente a julho de 2022, o número de adolescentes de 14 a 17 anos de idade inseridos no Cadastro Único, elegíveis para Programas Sociais em Cascavel são ao total 6.571, perfil para a Pré Aprendizagem Profissional. É possível identificar as regiões com maior número de adolescentes perfil para a pré Aprendizagem conforme territorialização do Sistema Único de Assistência Social: Território Leste - 3.024 destes 931 são do Programa Auxílio Brasil (PAB); Território Oeste - 1.361 destes 325 são do PAB, e Território Sul - 2.176 destes 679 são do PAB.

3.6. Ainda em relação a este público e com referência aos dados extraídos do IPM Social, no ano de 2022 foram 24 identificações de trabalho infantil, e 210 adolescentes que cumpriram medidas socioeducativas (LA e PSC), público alvo para inserção na Pré Aprendizagem.

3.7. No ano de 2022, com referência aos dados extraídos do IPM Social de quatro Entidades que ofertam pré aprendizagem (Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho), foi possível observar que foram inseridos 409 adolescentes no Programa de Pré Aprendizagem, os quais passaram por formação e preparação para inserção ao mercado de trabalho, e destes somente 61 adolescentes foram efetivados no mercado de trabalho na condição de Aprendiz após passagem pela Pré Aprendizagem, o que corresponde a 15% dos adolescentes, demonstrando assim a falta de efetividade e eficácia da Pré Aprendizagem.

3.8. A profissionalização e a proteção no trabalho é direito do adolescente, no entanto, nos contextos de vulnerabilidade social que as famílias vivenciam em seu cotidiano dificultam o acesso dos adolescentes a meios que propiciem o desenvolvimento de habilidades para inserção no mercado de trabalho, logo não há igual condição de concorrer com outros adolescentes e jovens as vagas disponibilizadas pelas empresas. A exemplo, os adolescentes atendidos pela Política de Assistência Social dificilmente terão acesso a cursos de informática, oratória, bem como acesso a equipamentos como computadores, custeio de vale-transporte, aquisição de roupas, materiais de higiene e limpeza, corte de cabelo, entre outros elementos importantes para acesso ao mercado de trabalho.

3.9. Na maioria das vezes o adolescente que se encontra em trabalho irregular, tem por causa e efeito a situação de pobreza e da ausência de oportunidades para desenvolver capacidades, levando ao agravamento da evasão escolar, e inviabilizando o desenvolvimento saudável de suas capacidades e habilidades.



3.10. A formação da identidade do adolescente está centrada na família, na escola, na vida social e no trabalho, desta forma, a inserção do adolescente no mercado de trabalho conforme parâmetros definidos pelo ECA promoverá o desenvolvimento de sua autonomia auxiliando-os em suas escolhas pessoais e profissionais.

3.11. Em consonância com o art. 430 do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT) “na hipótese de os Serviços Nacionais de Aprendizagem não oferecerem cursos ou vagas suficientes para atender à demanda dos estabelecimentos, esta poderá ser suprida por outras OSC’s qualificadas em formação técnico-profissional metódica, a saber: (...) II – OSC sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente”.

3.12. O presente chamamento público também se destina a atender o Plano Municipal da Infância e Adolescência que traz dentre seus objetivos de impacto “Adolescentes com acesso ao mercado de trabalho”.

3.13. Diante das dificuldades das famílias em situação de vulnerabilidade social, se faz necessário promover a participação cidadã, a formação e o conhecimento para o mundo do trabalho, instrumentalizando os adolescentes de 14 a 18 anos incompletos para inserção no mercado no mercado de trabalho. Nesse sentido o financiamento de projetos voltados para a pré aprendizagem profissional para adolescentes tem por finalidade fomentar e qualificar ações desenvolvidas pelas Entidades, viabilizando a promoção e a inserção público no mercado de trabalho na condição de aprendiz.

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

4.1 Em referência as Resoluções nº 117/2022 e 118/2022 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), seguem os critérios a serem estabelecidos em Plano de Trabalho pela Entidade proponente para a execução de Projeto de Pré Aprendizagem Profissional para adolescentes.

##### **4.2 Objetivo do Projeto**

4.2.1 Promover e assegurar aos adolescentes em situação de vulnerabilidade e/ou risco social conhecimentos específicos, habilidades e atitudes, para a inserção ao mercado do trabalho por meio da aprendizagem profissional.

##### **4.3 Público Alvo**

4.3.1 O público a ser atendido pelo projeto deverá ser adolescentes a partir de 14 a 18 anos incompletos de idade em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, conforme abaixo:

- a) Adolescentes em cumprimento ou egressos de medidas socioeducativas em meio aberto, de internação, de internação provisória, e semiliberdade.
- b) Adolescentes egressos eou em situação de trabalho infantil.
- c) Adolescentes com deficiência.
- d) Adolescente em medida de proteção de acolhimento institucional ou familiar e egressos
- e) Adolescentes, cujas famílias sejam beneficiárias de programas de transferência de renda.
- f) Adolescentes, cujas famílias elegíveis para o Cadastro Único, considerando o Decreto 11.016/22 em seu art.5, inciso II traz que a família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.
- g) Adolescentes, participantes ou egressos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

##### **4.4. Formas de Acesso dos Adolescentes**

4.4.1. O projeto deverá prever as seguintes formas de acesso do adolescente:



4.4.2. Procura espontânea: Quando a família ou indivíduo procura de forma espontânea a Entidade para a inserção no Projeto.

4.4.3. Encaminhamento da Rede Socioassistencial, Intersetorial e demais Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos: a equipe das unidades que compõem a rede de atendimento e de proteção à criança e ao adolescente por meio dos atendimentos realizados, identificará o público potencial e encaminhará para Entidade realizar a inserção no Projeto.

4.4.3.1. Ao receber a Referência da rede, a equipe da Entidade deverá realizar a busca ativa do adolescente por meio de visita domiciliar, e no casos que se identificar impeditivos para a inserção deverá ser promovida a atuação técnica e realização dos encaminhamentos necessários para a superação das situações que impossibilitem a inserção do adolescente.

4.4.4. Busca Ativa: a Entidade deverá realizar a busca ativa que objetiva a identificação no território do público perfil para o Projeto, a partir de listagens e informações fornecidas pela Vigilância Socioassistencial e pelo Sistema de Socioeducação acerca do público alvo do projeto, podendo ocorrer por diversos meios que viabilizem o contato com o usuário, visita domiciliar, contato telefônico com as famílias, articulação com a rede do território para divulgar o Projeto, entre outros.

4.4.5. A Entidade deverá ofertar vale-transporte para todos os adolescentes que necessitam de transporte público para terem acesso ao Projeto.

4.4.6. Deverá ser previsto no projeto a elaboração e pactuação com o adolescente de Termo de Adesão ao Projeto, devendo ser assinado pelo adolescente e responsável legal.

4.4.7. Quando o Projeto estiver atendendo no limite de sua capacidade, a demanda que chegar para inserção deverá ser inserida em lista de espera, a qual ficará aguardando vaga. No entanto, nos casos de adolescentes em situação de trabalho infantil, estes deverão ser inseridos imediatamente no Projeto.

#### **4.5. Desenvolvimento dos Grupos**

4.5.1. A pré aprendizagem/formação deverá ter **carga horária mínima de 60 horas, de forma presencial**, podendo ser realizada em turnos de até 3 horas diárias, e ocorrer em horário inverso ao horário escolar, para facilitar o acesso e frequência dos adolescentes.

4.5.2. Poderá o projeto prever turmas descentralizadas, nas dependências de outras unidades para realização da formação da pré aprendizagem, desde que apresentado Termo de Cessão de Uso do espaço. Não caberá ao cedente do espaço, a organização de turmas e a execução de formação.

4.5.3. O projeto deverá atender no mínimo 20 adolescentes organizados em grupos, devendo a formação ser continuada.

4.5.4. Deverá assegurar que as turmas sejam compostas por no máximo 30 (trinta) adolescentes.

4.5.5. A Entidade deverá viabilizar a oferta de **material de apoio, uniforme, vale-transporte e alimentação/refeição** aos adolescentes do Projeto.

4.5.6. Os temas a serem trabalhados na formação da Pré Aprendizagem devem contemplar as temáticas referentes à convivência social, participação cidadã, inserção ao mundo do trabalho e protagonismo, poderá ser os seguintes, sem prejuízo de outros temas:

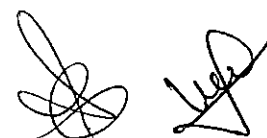
- a) O que o adolescente espera do mundo do trabalho?
- b) Importância do autoconhecimento e do desenvolvimento da identidade pessoal no contexto da preparação para o mundo do trabalho.
- c) Construção da identidade pessoal do adolescente, a partir de reflexões sobre experiências marcantes em sua vida, no passado e no presente e reflexões sobre ideais e sonhos.
- d) Potencialidades, reflexões sobre habilidades pessoais, interesses e vocações para o trabalho.

- e) Aprendendo a Conviver - a importância das relações sociais de convivência, com respeito à diversidade, para o desenvolvimento pessoal e a preparação para o trabalho.
- f) Convivência no mundo do trabalho, importância da vida em sociedade para seu desenvolvimento pessoal e preparação para o trabalho.
- g) Diversidade e Igualdade, estimular o adolescente a valorizar e respeitar as diferentes formas de pensar e agir em suas relações de convivência.
- h) Ética, moral e vida em sociedade, estimular o adolescente a refletir sobre a importância da aplicação cotidiana dos princípios éticos e das regras de conduta moral nas relações de convivência.
- i) Documentação e Trabalho Formal, orientar o adolescente sobre a documentação básica do cidadão e sobre a importância do trabalho formal para sua participação na vida social do país.
- j) Escolhendo Caminhos, refletir sobre a construção de um projeto de vida profissional que faça sentido para si e para a sociedade e traga satisfação à sua vida.
- k) Como funciona o Mundo do Trabalho, proporcionar ao adolescente visão abrangente do mundo do trabalho, apresentando diversas possibilidades de atuação profissional, suas características, oportunidades e desafios.
- l) Portas de Entrada, orientar o adolescente sobre as principais portas de entrada para o mundo do trabalho formal, a fim de subsidiar sua decisão.
- m) Aprendizagem Profissional.
- n) Curso de informática básica.
- o) Importância da responsabilidade e assiduidade.
- p) Como se comportar no primeiro dia na empresa.
- q) Publicações nas redes sociais.
- r) Pro atividade (Como ser Pro ativo?).
- s) Dicas de como se dar bem em uma entrevista de Adolescente Aprendiz.
- t) Atividades que podem ser desenvolvidas pelo Aprendiz na empresa.
- u) Como elaborar um bom currículo.
- v) Perfil profissional que as empresas buscam no mercado.
- w) Práticas de escrita de texto.
- x) Como elaborar documentação administrativa (ofício, comunicação interna, memorando, entre outros documentos oficiais).
- y) Saúde do Adolescente.
- z) Educação do Adolescente, incluindo a abordagem em relação a cursos de nível superior, visitas às universidades.

4.5.7. A equipe poderá promover atividades aos adolescentes que envolvem visitas institucionais, campanhas, palestras e participações em eventos relacionados ao mundo do trabalho e/ou direitos da criança e do adolescentes.

4.5.8. Deverá ser realizado ao final de cada formação, avaliação com os adolescentes sobre a metodologia, conteúdo abordado, atuação dos profissionais, entre outras informações.

4.5.9. Os adolescentes que concluírem a formação da pré aprendizagem, sendo desligados sem ocorrer a inserção na Aprendizagem, serão inseridos em lista de espera. Quando ocorrer a abertura de vagas e processos de seleção para aprendizagem, estes adolescentes deverão ser priorizados.



#### **4.6. Acompanhamento da Trajetória dos Adolescentes e suas Famílias**

4.6.1. Consiste no atendimento e acompanhamento sistemático dos adolescentes, desde o momento de sua inserção no projeto, durante sua participação na formação e após viabilizando o encaminhamento para oportunidades ao mercado do trabalho na condição de aprendiz.

4.6.2. O acompanhamento da trajetória ao adolescente: consiste em atividades continuadas à 100% dos adolescentes, realizando ao menos uma intervenção ao mês, realizadas que envolvem visitas domiciliares, atendimentos técnicos particularizados, encaminhamentos a rede socioassistencial intersetorial e órgãos do sistema de garantia de direitos, contatos telefônicos com a rede, acesso a documentação civil, entre outras intervenções necessárias. É de responsabilidade da equipe do Projeto realizar as intervenções de acompanhamento das situações dos adolescentes com o objetivo de superar barreiras e dificuldades que impedem o acesso ao mercado do trabalho, bem como incentivar e acompanhar a frequência ao ensino fundamental ou médio, e assiduidade na formação da pré aprendizagem.

4.6.3. O acompanhamento da trajetória às famílias: envolve a realização de ações atividades continuadas à 100% das famílias, realizando ao menos uma intervenção ao mês, com foco na matricialidade sociofamiliar. Assim, a equipe técnica deve planejar intervenções com as famílias que envolvem atendimentos técnicos particularizados, visitas domiciliares e encaminhamentos, além de ações coletivas por meio de grupos que trabalhem temas diversos com os familiares com o objetivo de instrumentaliza-los para que possam apoiar os adolescentes neste processo de acesso ao mercado do trabalho.

4.6.4. Nas situações de faltas do adolescente na formação, no caso em que ocorrer 02 (duas) ausências injustificadas, a equipe técnica deverá realizar procedimentos de busca ativa que envolvem a realização de visitas domiciliares para verificar os motivos da desistência, e promover o retorno do mesmo com celeridade.

4.6.5. Ao final de cada formação (mínima de 60 horas), a equipe técnica do Projeto deverá realizar a avaliação da execução utilizando instrumental avaliativo a ser aplicado aos adolescentes e suas famílias.

4.6.6 Deverá ser estabelecido no projeto como indicador de resultado a porcentagem almejada pela Entidade de inserção destes adolescentes no mercado formal de trabalho.

#### **4.7. Sensibilização e Promoção da inserção do adolescente no Programa de Aprendizagem**

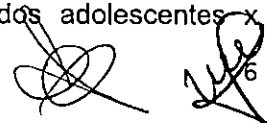
4.7.1. Após a conclusão da formação, o adolescente será inserido em "lista de espera", e deverá ser garantida o encaminhamento de todos os adolescentes para a seleção/entrevistas das vagas de aprendizagem, devendo obrigatoriamente ser elaborado uma avaliação com a Empresa nos casos da não contratação, apontando como foi o desenvolvimento do adolescente durante a entrevista, possibilitando a identificação das fragilidades e dos desafios a serem trabalhados com este público, além da avaliação e mensuração do impacto da formação promovida pela Entidade.

4.7.2. Poderá ser oportunizado aos adolescentes entrevistas para estágios, e vagas de primeiro emprego, respeitando a legislação trabalhista.

4.7.3. Conforme avaliação técnica da equipe que indique que o adolescente está preparado para ser inserido no mercado do trabalho, este poderá participar de entrevistas de vagas e ser inserido na Aprendizagem antes de finalizar a formação.

4.7.4. A equipe técnica do projeto deverá realizar a sensibilização com as empresas parceiras e não parcerias, adotando estratégias que fomentem a abertura de novas vagas e contratação do público atendido no projeto.

4.7.5. As formas de abordagens para a mobilização e sensibilização junto as Empresa poderá acontecer por meio de visitas institucionais sistemáticas, encontros, convite para apresentação da Entidade e dos adolescentes inseridos no projeto, estabelecer canais de comunicação, campanhas de mobilização e divulgação, mediação entre expectativas dos adolescentes x



expectativa da Empresa, distribuição de materiais informativos, divulgação em mídia social entre outras formas.

4.7.6. Deverá ser garantida a previsão de equipe multidisciplinar para o acompanhamento dos adolescentes atendidos pelo Projeto (preferencialmente que tenha **ao menos dois técnicos das seguintes áreas: serviço social, psicologia ou pedagogia**).

4.7.7. Deverá ser apresentado estrutura física, material e humano adequado para o desenvolvimento do projeto em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e acessibilidade para bom desenvolvimento das atividades propostas.

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

5.1. Para elaboração dos Projetos, referências pactuadas e seus respectivos valores deverão respeitar o quadro abaixo:

PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PARA ADOLESCENTES		
Referências Pactuadas	Valor por Referência	Montante a ser financiado
400	R\$ 1.200,00	R\$ 480.000,00

5.2. A referência pactuada corresponde ao número de adolescentes a serem atendidos pelo projeto, os valores e o total de referências foram estabelecidos pela 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 referências pactuado neste Edital.

5.4. A Entidade irá estabelecer o número de referências/adolescentes a serem atendidos pelo seu Projeto durante o período de até 18 (dezoito) meses, respeitando o atendimento mínimo 20 e máximo de 400 adolescentes.

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	

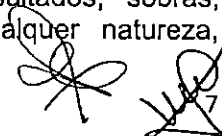
5.6. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a unidade pública municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes;

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 registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescência (CMDCA) de Cascavel, e com inscrição de Programa de Aprendizagem Profissional para adolescentes de 14 a 18 anos de idade incompletos há no mínimo 01 (um) ano contados da publicação da Resolução do CMDCA, no regime de 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”.

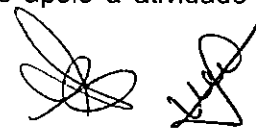
7.3. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria **somente despesas a serem realizadas na execução direta das atividades da Pré-Aprendizagem** conforme segue:

**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.

a) Para execução do projeto permite-se a aquisição de gêneros de alimentação; gás; copa e cozinha, material de expediente; material de limpeza; combustível (visitas domiciliares e institucionais); material de processamento de dados; uniformes; e materiais educativos.

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

a) Apoio técnico voltado para a oferta de oficinas complementares à formação de pré aprendizagem dos adolescentes como a exemplo: Informática, língua portuguesa, redação e documentos oficiais, entre outros. 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 e complementares** caracterizadas como suporte e de apoio à atividade principal da execução do projeto.





- b) Serviços Gráficos, voltado para a confecção de materiais de apoio (livros/apostilas) aos adolescentes, boletins, folders, cartilhas e afins a serem utilizados no processo de mobilização e sensibilização junto às famílias e empresas.
- c) Vale transporte e/ou vale alimentação aos funcionários envolvidos diretamente à execução do objeto.
- d) Fornecimento de alimentação para aquisição de refeições preparadas e lanches aos adolescentes.

**7.3.3. Passagens e despesas com locomoção urbana:** destinado exclusivamente para a oferta de vale transporte ao adolescente inserido no projeto - pré aprendizagem.

**7.3.4. 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 utensílios domésticos como fogão, geladeira, batedeira, liquidificador, forno, entre outros equipamentos necessários para o armazenamento, preparo e cocção de alimentos a serem ofertados aos adolescentes.
- b) Equipamentos para áudio, vídeo e foto como projetor, máquina fotográfica, caixa/aparelho de som, e afins utilizados na execução direta das atividades de formação/oficinas e para realizar os registros fotográficos.
- c) Máquinas, utensílios e equipamentos diversos como ar condicionado e bebedouro para equipar as salas onde acontecerá a formação/oficinas da pré aprendizagem.
- d) Equipamentos de processamento de dados como computadores, impressoras e afins para uso dos adolescentes.
- e) Mobiliário em geral como cadeiras, mesas, armários, balcão, quadros/lousas, carteiras, e afins, para equipar as salas onde acontecerá a formação/oficinas da pré aprendizagem, bem como cozinha e refeitório assegurando a oferta de refeições aos adolescentes.
- f) Aquisição de veículos exclusivo para uso da equipe técnica, para realização de visitas domiciliares, institucionais, busca ativa e outras atividades correlatas.

**7.3.5. Despesa com folha para o pagamento de pessoal,** equipe técnica e de apoio envolvidos diretamente à execução do projeto, **sendo vedado o pagamento de Coordenação/Chefia.**

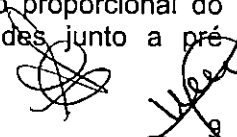
7.4. Para despesas com equipamentos, material permanente deverá ser apresentado **Declaração de Sede da Entidade, exclusiva e não compartilhada, onde será executado o projeto,** com a apresentação de matrícula do imóvel em nome da Entidade ou contrato de locação em nome da Entidade onde será executado 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 materiais permanentes adquiridos deverá ser incluído a seguinte identificação visual: **"FIA/Del.019/2023- Termo de Fomento Nº xx/2023"**.

7.7. Nos casos de aquisição de veículo deverá ser realizado, a expensas da Entidade, a identificação visual em conformidade com as orientações estabelecidas pelo CMDCA: <https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/assistencia-social-cmdca-fia>.

7.8. Ressalta-se que, nos casos em que o profissional que atuará também no Programa de Aprendizagem ofertada pela Entidade, será autorizado somente o pagamento proporcional do salário conforme carga horária exclusiva para o desempenho das atividades junto a pré aprendizagem.



7.9. O projeto deverá possuir previsão de técnico ou equipe técnica (serviço social, psicologia ou pedagogia) exclusiva para o desenvolvimento das atividades da pré aprendizagem, a depender do quantitativo de adolescentes a serem atendidos no projeto, conforme a Resolução do CMDCA nº117/2022 e a Resolução do CMDCA nº118/2022.

**7.10. 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.

7.11. 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);

7.12. 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;

7.13. 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 03/2023”**, 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 do 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 explícita 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 nexo com a atividade e com as metas a serem atingidas;

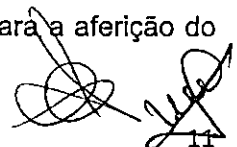
b) Identificação do objeto a ser executado;

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. 48/2023 - 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.

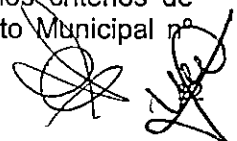
### **10.6. Do julgamento das propostas pela Comissão de Seleção:**

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, o remanescente das referências pactuadas e a disponibilidade orçamentária contempladas neste Edital.

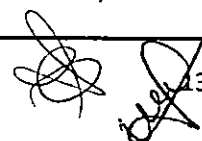
10.6.7. Na hipótese da Entidade Não Governamental não atender aos requisitos previstos, no processo de Celebração – Fase Conclusiva, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, esse procedimento poderá ser repetido sucessivamente, obedecida à ordem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

10.6.8. Serão convocadas para celebrar parceria o número de Entidades que forem necessárias para atingir o número total de referências 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**

<b>Crítérios de Julgamento (item)</b>	<b>Descrição do julgamento</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>(A) Descrição da realidade (diagnóstico) e o nexu entre essa realidade e as atividades propostas</b>	- 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).	<b>1,0</b>
<b>(B) Adequação da proposta conforme os Parâmetros para Elaboração do Plano de Trabalho previstos no neste Edital.</b>	- 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).	<b>3,0</b>
<b>(C) Informações sobre as formas de execução das atividades/projeto:</b> 1- Atividades a serem executadas 2- Metas a serem atingidas 3 - Indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos	- 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).	<b>3,0</b>
<b>(D) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das metas estabelecidas.</b>	- 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).	<b>1,0</b>
<b>(E) Adequação da proposta ao plano de aplicação:</b> 1 – As despesas previstas no	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5 a 1,9 pontos)	<b>2,0</b>



plano de aplicação estão condizentes com a proposta de trabalho 2 – A proposta demonstra viabilidade econômica e financeira	- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10,0</b>

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](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.

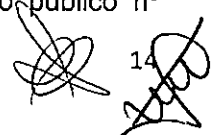
#### 10.8. Da interposição de recursos contra o resultado preliminar

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 preferiu;

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

14



03/2023”, 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](mailto: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.

## 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;

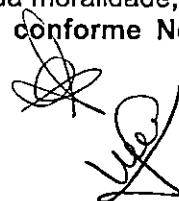
f) possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no projeto para o cumprimento das metas estabelecidas.

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.



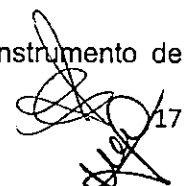


- c) Comprovante de que possui, no mínimo, 01 (um) ano de existência, contado a partir da data da publicação deste Edital, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia 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



17

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.

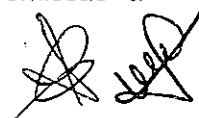
12.7. O prazo para a execução do Projeto é de até 18 (dezoito) meses.

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 conterà 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](http://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;

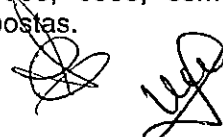
14.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser suspenso e/ou anulado por interesse público, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

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](mailto: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;
- 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 MARCIO MORESCHI JUNIOR**  
Secretário Municipal de Assistência Social



**MARIA TEREZA CHAVES**  
Presidente do CMDCA