

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA INFÂNCIA, JUVENTUDE, MULHER, FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH E CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO: 26/04/2023 à 29/05/2023.

DATA E HORÁRIO DE INÍCIO DA ABERTURA DO 1º ENVELOPE: 29/05/2023 às 08h30min.

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO, Rua Raimundo Leonardi, nº 1586 – Bairro Centro, Caixa Postal 100, CEP: 85900-110.

Valor total estimado: R\$ 1.640.000,00 (um milhão e seiscentos e quarenta mil reais).

O MUNICÍPIO DE TOLEDO, por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tornam público este Edital de Chamamento Público às Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que compõem a Rede Municipal de Proteção e Atendimento à Criança e ao Adolescente, para apresentação de propostas com a finalidade de executar projetos voltados à política de promoção, proteção, garantia e defesa dos direitos da criança e do adolescente a serem cofinanciados com recursos alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, provenientes da arrecadação da Campanha do Imposto de Renda em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de Dezembro de 2015; a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; a Lei Federal 8.069 de 13 de junho de 1990 – ECA; a Lei Municipal “R” 06, de 5 de março de 2020; Lei nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; a Lei 8080 de 1990 - Lei Orgânica da Saúde; a Lei 9394 de 20 de Dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; a Lei nº 11.438, de 29 de dezembro de 2006 – Lei de Incentivo ao Esporte, a Lei nº 8.313 de 23 de dezembro de 1997 – Programa Nacional de Apoio à Cultura; o Decreto Municipal nº 985/2016, alterado pelo Decreto nº 615, de 02 de setembro de 2019; a Resolução nº 17, de 15 de fevereiro de 2023 do CMDCA; a Resolução nº 31, de 22 de março de 2023 do CMDCA; Instrução Normativa do Controle Interno nº 01/2013 e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que lhe for aplicável.

1 – DA JUSTIFICATIVA

O presente ato visa o fortalecimento das ações realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil que compõem a Rede Privada no âmbito das Políticas Públicas no Município de Toledo, através de projetos que visem à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil para executar projetos que visem à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nas Políticas Setoriais de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esportes e Lazer, com vistas a complementar ações de atendimento de crianças

e adolescentes por entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) com recursos provisionados do FMDCA, por meio de Termo de Fomento.

3. AÇÕES FINANCIÁVEIS:

3.1 – POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Poderão ser selecionadas propostas que tenham como eixo:

- Ações que promovam o fortalecimento de vínculos e a prevenção da ocorrência de violações de direitos de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social.
- Ações de caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e o desenvolvimento de capacidades e potencialidades de crianças e adolescentes, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias.
- Atividades que tenham por finalidade a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das crianças e adolescentes com deficiência.

3.2 – POLÍTICA DE SAÚDE

Poderão ser selecionadas propostas que tenham como eixo:

- Ações que promovam a segurança alimentar e nutricional.
- Atividades de reabilitação voltadas às crianças e/ou adolescentes com deficiência, voltadas ao diagnóstico, acompanhamento e/ou tratamento e inclusão social.
- Atividades ou ações voltadas ao acompanhamento da saúde em geral de crianças e adolescentes.
- Ações de saúde relacionadas à prevenção, acompanhamento ou tratamento de Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs), AIDS e gravidez na adolescência, e uso de drogas lícitas e ilícitas.
- Ações de saúde e recreação pelo período de internamento em unidade hospitalar para crianças e adolescentes.

3.3 – POLÍTICA DE EDUCAÇÃO

Poderão ser selecionadas propostas que tenham como eixo:

- Atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.
- Ações inovadoras e/ou complementares ao desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos.
- Ações de incentivo à leitura e auxílio na alfabetização para crianças e adolescentes.

3.4 – POLÍTICAS DE CULTURA E ESPORTE E LAZER

Poderão ser selecionadas propostas que tenham como eixo:

- Atividades desportivas e paradesportivas destinadas a promover a inclusão social por meio do esporte.
- Ações que possibilitem a realização de atividades ligadas à promoção do esporte e lazer, cultura e tecnologias e que tenham como foco a inclusão social e/ou ações preventivas.

3.5 – OBSERVAÇÃO:

- a) A proposta deverá considerar os critérios estabelecidos neste edital.
- b) Só serão avaliadas as propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados no município de Toledo, onde será executado o objeto da parceria.
- c) Poderá ser apresentada mais de uma proposta para ações distintas por cada uma das Organizações, desde que cumpra todos os critérios estabelecidos neste edital.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 – Segundo o art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015, às Organizações da Sociedade Civil - OSC deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;
- c) 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, comprovados 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, conforme disposições do presente edital;
- f) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- g) a OSC e os seus representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta do Município;
- h) os objetivos e diretrizes estatutárias da OSC deverão estar em conformidade com o objeto do chamamento;
- i) apresentação do plano de trabalho e toda documentação atualizada, conforme previsto em Edital.

4.2 – Somente poderão participar desta seleção as OSC's, sem fins lucrativos, por meio de seus representantes legais, conforme estabelecido no art. 2º, I, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015, e a Resolução nº 17, de 15 de fevereiro de 2023 (CMDCA):

- a) estar regularmente constituída, comprovando por meio da apresentação dos documentos relacionados no item 6.1.3 deste Chamamento Público;
- b) possuir Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) estar em regular funcionamento no município de Toledo;
- d) estar em dia com suas obrigações fiscais;
- e) estar constituída de Conselho Fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.
- f) apresentar relação nominal atual de usuários atendidos, com data de nascimento, nome do responsável, endereço e turno de atendimento, tendo como referência o mês de fevereiro de 202.

5 – DAS VEDAÇÕES

5.1 – Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Edital de Chamamento a organização da sociedade civil que:

- I – não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II – esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III – tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV – tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente

imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V – tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos;

d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

VI – tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 08 (oito) anos; e

VII – tenha entre seus dirigentes, pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos oito anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

5.2 – Em qualquer das hipóteses previstas, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da Sociedade Civil ou seu dirigente.

6 – DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO

6.1 – As propostas deverão ser entregues, da seguinte forma:

a) Em um envelope a organização da sociedade civil apresentará a proposta que materializa a etapa competitiva (**ENVELOPE 1 conforme item 6.1.3.1**);

b) Em outro envelope a organização da sociedade civil deverá apresentar os documentos em fotocópia legível (não aceitaremos cópia em papel FAX), ficando a critério da Comissão de Seleção e Análise a solicitação de qualquer documento em via original (**ENVELOPE 2 conforme item 6.1.3.2**).

6.1.1 – As propostas observadas as orientações acima, deverão ser entregues em dois envelopes por completo, exclusivamente no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situada na Rua Raimundo Leonardi, nº 1586 – Bairro Centro, Caixa Postal 100, CEP: 85900-110, no período **de 26/04/2023 a 29/05/2023, no horário de 08h15 às 17h00, e tendo como destinatário “Setor de Licitações e Contratos”**, para análise e seleção da documentação que comprove o atendimento das exigências relacionadas no item 6.1.3.

6.1.2 – O não cumprimento dos prazos ou a ausência de quaisquer documentos previstos neste Edital por parte da organização da sociedade civil acarretará a eliminação da proponente.

6.1.3 – **Documentos que deverão ser apresentados para participação do processo de**

habilitação deste Chamamento Público:

6.1.3.1 Documentos constantes no ENVELOPE 1 “DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO”:

I – Ofício dirigido ao administrador público responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Fomento (ANEXO 01);

II – Preenchimento do documento Formulário de Dados/Cadastro da Organização conforme modelo preestabelecido (ANEXO 02);

III - Plano de Trabalho em três vias (ANEXO 03);

IV- Declaração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (ANEXO 04), bem como apresentar documentos que comprovem a experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

- instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

- relatório de atividades desenvolvidas;

- publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

- currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

- registro ou inscrição em Conselhos de Direito;

- declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, e membros de órgãos públicos ou universidades;

- prêmios locais ou internacionais recebidos;

- atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

- quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.

V – Declaração de que a Organização conta com instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (ANEXO 05, 06 e 07);

VI – Relação nominal das crianças e adolescentes atendidos (ANEXO 08)

VII – Declaração de que possui parcerias e recursos próprios para manutenção (ANEXO 09);

6.1.3.2 Documentos constantes no ENVELOPE 2 “DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO”:

I – cópia da Lei Municipal que reconhece a Entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790/1999;

II – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

IV – Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

V – Certidão Liberatória expedida pelo Município;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, exigível nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;

VII – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

VIII – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

IX – Declaração da RAIS – Relação de Informações Sociais do exercício anterior;

X - Declaração do proponente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública direta, indireta, federal, estadual e municipal;

XI- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

XII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, contendo endereço, número de Identidade e órgão expedidor – RG, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal – SRF, de cada um deles, telefone e e-mail para contato, cópias destes

documentos e comprovante de endereço;

XIII – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, através da apresentação do Alvará de funcionamento;

XIV – Cópia do Estatuto Social devidamente atualizado e autenticado em cartório. Que comprove que a organização da sociedade civil é regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente: a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade;

XV – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

XVI – Registro da organização da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

XVII – Declaração emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de que a entidade possui registro e inscrição de programas ativos no referido conselho até a data de publicação deste edital;

XVIII – Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

XVI – Declaração de que a organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; (ANEXO 10)

XX – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas;

XXI – A organização da sociedade civil deverá apresentar documentos que comprovem que possui no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico da autoridade competente para celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;

XXII – Declaração de Idoneidade (ANEXO 11).

XXIII – Declaração do presidente da OSC, demonstrando que os valores dos planos e planilhas são compatíveis com os de mercado (ANEXO 12).

7 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1.1 – O envelope contendo a Documentação de Habilitação deverá ser entregue no Setor de Protocolos da Prefeitura do Município de Toledo endereçado ao Setor de Licitações e Contratos, devidamente lacrado, constando da face os seguintes dizeres:

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023

ENVELOPE 1 – DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO ENVELOPE 2 – DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

7.1.2 – A apresentação de proposta pelas organizações da sociedade civil deverá ser por meio de:
– **Apresentação de todos os documentos conforme relação do item 6.1.3 deste edital.**

8. DO PRAZO:

8.1 – O período de execução e vigência dos projetos serão conforme os prazos:

8.1.1 O período de execução dos projetos: será considerado a partir da publicação do Termo de Fomento até 31 de dezembro de 2023;

8.1.2 O período de vigência: da data de publicação do Termo de Fomento até 28 de fevereiro de 2024.

8.2 Os períodos de execução e vigência poderão ser prorrogados por até 60 dias.

9. DOS VALORES E NATUREZA DAS DESPESAS

9.1 – Os valores a serem repassados por meio deste edital estão previstos na Lei Orçamentária Anual e vinculados ao FMDCA, com fonte de arrecadação da campanha do Imposto de Renda referente a “Campanha Legal – Pacto pela Criança”, dentro programação orçamentária a seguir:

Órgão/Unidade 07.004

Projeto/Atividade 14.243.0016.6-066;

Fonte de Recurso 880;

Naturezas da Despesa 3.3.50.41.00.00 e 4.4.50.42.00.00, para o estabelecimento das parcerias a serem celebradas com as Organizações da Sociedade Civil que apresentarem projetos e que forem aprovados pela Comissão de Seleção, sendo o total de R\$1.640.000,00 (um milhão, seiscentos e quarenta mil reais).

9.2 – As despesas poderão ser realizadas com Capital e Custeio, sendo limitadas em até 60% com recursos humanos, de acordo com a Resolução 17/2023 do CMDCA;

9.3 – O cálculo para realização da transferência voluntária terá como referência as cargas horárias de atendimento, sendo:

Tempo (em horas) de atendimento	Valor da per capita
02 horas	metade do valor per capita
04 horas	valor inteiro da per capita
08 horas	valor per capita multiplicado por 2 (dois)
10 horas	valor per capita multiplicado por 2,5 (dois e meio)

9.3.1 – O valor da per capita será definido com base no número de usuários atendidos, conforme relação nominal apresentada pelas organizações da sociedade civil e a carga horária de atendimento desse usuário.

10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1 O julgamento das instituições participantes da presente Chamada Pública será realizado pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos.

10.2 A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será designada por Portaria específica e terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados no envelope N.º 1, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 6 deste edital, visando a habilitação e a classificação das instituições participantes.

10.3 A Comissão de Análise e Seleção de Projetos 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. Os materiais de apoio para essa comissão encontram-se no apêndice 1.

11. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E ANÁLISE:

11.1 – As propostas submetidas pelas Organizações da Sociedade Civil serão analisadas e selecionadas pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos (nomeada por Portaria Municipal) em duas etapas:

Etapa I: Análise do Plano de Trabalho e verificação da compatibilidade entre a capacidade instalada e a proposta apresentada – que consiste na abertura do Envelope 1 em que constam os itens especificados no 6.1.3.1 e será realizada a análise, julgamento e homologação do resultado preliminar.

Etapa II: Análise dos documentos de habilitação – que consiste na abertura do Envelope 2 em que constam os itens especificados no 6.1.3.2 com a análise e verificação destes.

11.2 – IMPORTANTE:

a) A Comissão de Análise e Seleção de Projetos avaliará todas as propostas entregues dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, conforme o cronograma que segue:

a.1) Etapa I - abertura do Envelope 1

PRAZO PARA HABILITAÇÃO DAS ENTIDADES INTERESSADAS	xx/xx/xxxx à xx/xx/xxxx	30 dias
ETAPA I		
ABERTURA DO ENVELOPE 1 – PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO E ANÁLISE DA COMISSÃO		5 dias úteis
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR		
PERÍODO PARA RECORRER DO RESULTADO - PLANO DE TRABALHO		5 dias úteis
PRAZO DE ANÁLISE DA COMISSÃO – RECURSO		3 dias úteis

a.2) Etapa II - abertura do Envelope 2

ETAPA II		
ABERTURA DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO E ANÁLISE DA COMISSÃO		3 dias úteis
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR – DOCUMENTAÇÃO		
PERÍODO PARA RECORRER DO RESULTADO – DOCUMENTAÇÃO		5 dias úteis
PRAZO DE ANÁLISE DA COMISSÃO – RECURSO		3 dias úteis
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL		

b) As propostas, cuja formatação estiverem fora dos padrões estabelecidos nos anexos deste edital (com ausência de itens ou itens em branco) ou com documentações incompletas ilegíveis e desatualizadas, serão eliminadas.

c) A Comissão de Análise e Seleção de Projetos habilitará as Entidades que atingirem o índice mínimo de 70 pontos, não podendo zerar em nenhuma das questões, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta no quadro abaixo:

REQUISITO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
<p>1. O Detalhamento da Aplicação do recurso financeiro é compatível com o objeto da transferência e tem conexão com as metas/ações/objetivos propostos?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos. 	0 a 10
<p>2. A Proposta apresentada das metas/ações/atividades é coerente com o objeto do Edital?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos. 	0 a 10
<p>3. Há nexos entre a proposta apresentada através das metas/ações/objetivos e a realidade apresentada através do Diagnóstico?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos. 	0 a 10
<p>4. A Proposta apresenta metas/ações/atividades possível de ser executada?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos. 	0 a 10
<p>5. A metodologia apresentada na proposta possui coerência com as metas/ações/atividades e com o objeto da ação?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não demonstra a metodologia que será utilizada = 0 ponto; - Demonstra a metodologia de maneira razoável/mediano = 5 pontos; - Demonstra a metodologia de maneira detalhada e compreensível = 10 pontos. 	0 a 10
<p>6. O cronograma de execução é compatível com as metas/ações/objetivo da proposta?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos. 	0 a 10
<p>7. A proposta indica capacidade técnica (RH e outros documentos que comprovem sua experiência e capacidade) e capacidade estrutural (estrutura física e de equipamentos) da OSC para execução do Objeto?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não apresenta capacidade = 0 ponto; - Capacidade razoável/mediano = 5 pontos; - Apresenta capacidade para execução do objeto = 10 pontos 	0 a 10
<p>8. Análise das condições de articulação e impactos da Proposta. A Proposta indica a existência de parcerias e articulações do proponente de modo a contribuir para manutenção e/ou continuidade da oferta do atendimento institucional?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não indica existência de parcerias = 0 ponto; - Indica algumas parcerias, mas não expressam garantia da manutenção e/ou continuidade do atendimento = 5 pontos; - Indica parcerias que garantem a manutenção e/ou continuidade do atendimento = 10 pontos. 	0 a 10

<p>9. A Proposta apresenta o diagnóstico da realidade do público atendido pela organização da sociedade civil?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não apresenta nenhum levantamento/diagnóstico = 0 ponto; - Apresenta levantamento/diagnóstico razoável/mediano = 5 pontos; - Apresenta o diagnóstico de maneira detalhada e compreensível = 10 pontos. 	0 a 10
<p>10. A Proposta apresenta indicadores quantitativos e qualitativos condizentes com as metas/ações/objetivos propostos?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não apresenta indicadores condizentes = 0 ponto; - Apresenta indicadores condizentes razoáveis/mediano = 5 pontos; - Apresenta indicadores condizentes detalhados e compreensíveis = 10 pontos. 	0 a 10
<p>TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO</p>	100

12. DOS RESULTADOS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS

12.1 – Os resultados serão publicados no sítio www.toledo.pr.gov.br e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo, com o CNPJ e nome das Organizações da Sociedade Civil e pontuação das Propostas.

12.2 – Após a publicação do resultado preliminar com a ordenação das propostas e julgamento de eventuais recursos, a Comissão de Análise e Seleção das Propostas verificará os documentos de habilitação dos selecionados, fará a publicação do resultado preliminar da documentação e a partir disso haverá a publicação do resultado final.

12.3 – A Comissão de Análise e Seleção de Projetos habilitará as Entidades que atingirem o índice mínimo de 70 pontos, não podendo zerar em nenhuma das questões.

12.4 – Havendo mais de uma proponente para o mesmo objeto do Chamamento Público, a distribuição dos recursos terá como referência a relação nominal das crianças e adolescentes atendidos e a carga horária de atendimento.

12.5 – As OSC's que estiverem devidamente habilitadas à celebração da parceria e manifestarem interesse em formalizar o ato, deverão apresentar além da documentação mencionada no item 6.1.3:

I – comprovante de existência de conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil através de extrato bancário, pessoa jurídica em nome da OSC, com saldo zerado;

II – declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida, quando houver.

12.6 – A homologação do processo não gera para a organização da sociedade civil direito subjetivo à celebração da parceria, constituindo-se mera expectativa de direito, impedindo, no entanto, a administração pública do Município de Toledo de celebrar outro instrumento de parceria para o mesmo objeto que não esteja de acordo com a ordem do resultado do Chamamento Público.

13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

13.1 – Referente ao Edital

a. Até 02 (dois) dias úteis anterior ao término do prazo de apresentação de propostas para habilitação, quaisquer Organizações da Sociedade Civil, de forma fundamentada, poderá impugnar este Edital Público;

- b. O Presidente da Comissão de Análise e Seleção de Projetos responderá, de forma fundamentada, sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data do recebimento da solicitação de impugnação;
- c. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data limite para recebimento das propostas;
- d. A falta da manifestação no prazo estipulado na alínea “a” importará a decadência do direito de impugnação.

13.2 – Referente às Decisões da Comissão de Análise e Seleção de Projetos

- a. Após encerrado o prazo de apresentação de proposta para habilitação deste chamamento público, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar os projetos e publicar o resultado preliminar;
- b. Na fase de análise do Envelope I – Proposta/Plano de Trabalho, em havendo necessidade de esclarecimentos, a Comissão de Análise e Seleção poderá baixar diligência destinada a esclarecer dúvidas, a qual deverá ser respondida pela organização da sociedade civil interessada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas; Tais esclarecimentos não se aplicam para a falta de documentação estabelecida neste edital, falta esta a qual resultará na desclassificação;
- c. Da publicação do Resultado Preliminar caberá recurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da divulgação dos resultados, devendo ser protocolado na Prefeitura e dirigido ao Presidente da Comissão, que poderá reconsiderar a decisão ou encaminhar para autoridade superior;
- d. A Comissão terá o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de protocolo do recurso para resposta aos recursos apresentados.
- e. Na fase de análise do Envelope II – Documentação/Habilitação, em havendo necessidade de esclarecimentos, a Comissão de Análise e Seleção poderá baixar diligência destinada a esclarecer dúvidas, a qual deverá ser respondida pela organização da sociedade civil interessada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Tais esclarecimentos não se aplicam para a falta de documentação estabelecida neste edital, falta esta a qual resultará na desclassificação.
- f. Será realizada a publicação do resultado preliminar da documentação, à qual haverá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, devendo ser protocolado na Prefeitura e dirigido ao Presidente da Comissão, que poderá reconsiderar a decisão ou encaminhar para autoridade superior.
- g. Interposto o recurso, a Comissão dará ciência por correio eletrônico às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo as contrarrazões serem protocoladas no setor de Protocolo da Prefeitura de Toledo no horário de expediente.
- h. Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:
 - I – a identificação e qualificação do recorrente;
 - II – a indicação da decisão da qual se está recorrendo;
 - III – as razões do recurso, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
 - IV – os pedidos do recorrente.
- i. Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa. Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o procedimento será encaminhado para deliberação quanto a homologação e divulgação no sítio eletrônico oficial, acompanhado das decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

14 – DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15. DA GESTÃO DO TERMO DE FOMENTO/DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1 – O gestor da parceria feita através de Termo de Fomento será designado através de Portaria até a data de celebração da mesma, o qual deverá emitir parecer técnico de análise da prestação de contas das parcerias celebradas (Art.67 da Lei Federal nº 13.109/14), bem como emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei 13.019/14, esse a ser expedido pela Administração Pública.

15.2 – A Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias será designada através de Portaria específica e será responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração. Os materiais de apoio para essa comissão encontram-se no apêndice 2.

15.3 – A critério da Administração Pública, a Comissão de Avaliação e Monitoramento das parcerias designadas realizará visitas técnicas periódicas perante as Instituições parceiras.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO **Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

16.1 – Caso se verifique irregularidade material nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, as instituições serão comunicadas do fato e instadas a regularizar sua situação, no prazo de 07 (sete) dias corridos, sob pena de não celebração das parcerias.

16.2 – Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pelas instituições, a administração pública solicitará a realização de ajustes e as instituições deverão fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada pela Administração Pública, na forma do artigo 38 e 39 da Lei ° 13.019/2014.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 – A prestação de contas dos recursos previstos neste Termo deverá ser apresentada, com todos os documentos descritos no Checklist, disponível na página oficial do Município de Toledo, até o dia 30 do mês seguinte, contado a partir do último mês a que se refere o repasse, cabendo a SMDH

efetuar a sua análise prévia e emitir parecer à sua aprovação, encaminhando-a ao Controle Interno para aprovação final, dentre eles destaca-se alguns principais:

- I – Cópia do Termo e do Plano de Aplicação com seus respectivos objetos e metas;
- II – Relatório de execução Físico-Financeiro;
- III – Demonstrativos de receita e da despesa evidenciando o saldo e, quando for o caso, o rendimento auferido de aplicação no mercado financeiro;
- IV – Relação de pagamento efetuado com recursos liberados pela SMDH; objetivos; pela ENTIDADE.
- V – Conciliação do saldo bancário;
- VI – Cópia do extrato da conta bancária específica;
- VII – Comprovante do recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, à conta bancária indicada pela SMDH;
- VIII – Ofício de encaminhamento da prestação de conta;
- IX – Relatório de atendimento (RA) mensal;
- X – Cópias das Transferências;
- XI – Cópias das notas fiscais;
- XII – Cópias de tomadas de preços de, no mínimo, três fornecedores;
- XIII – Declaração da entidade referente ao cumprimento dos objetivos;
- XIV – Parecer do Gestor sobre o cumprimento dos objetivos da instituição.

Parágrafo Único: Deverá a entidade, sem prejuízo do acima relacionado, aplicar/anexar às prestações de contas; no que couber, as disposições e formas elencadas na Instrução Normativa Nº 001/2013 do Sistema de Controle Interno do Município de Toledo e Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa Nº 61/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras normas e itens constantes na Lei Federal Nº 13019/ 2014 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal Nº 985/2016, alterado pelo Decreto Nº 615 de 2 de setembro de 2019 e demais normas que vierem a serem editadas.

17.2 – A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo a informação incluir, no mínimo:

- I – Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II – Nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- III – Descrição do objeto da parceria;
- IV – Valor total da parceria e valores liberados quando for o caso;
- V – Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- VI – Quando vinculado à execução do objeto e pagos com o recurso da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

18. DOS ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS

18.1 – Esclarecimentos e informações adicionais, prévias ao envio das propostas devem ser solicitadas junto à Secretaria de Políticas para Infância, Juventude, Mulher, Família e Desenvolvimento Humano do município de Toledo. Telefone (45)3196-2400.

19. ANEXOS DO EDITAL

19.1 – Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

Anexo 01 – Modelo de ofício dirigido ao administrador público responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Fomento.

Anexo 02 – Modelo de Formulário de Dados/Cadastro da Organização.

Anexo 03 – Plano de Trabalho.

Anexo 04 – Declaração de experiência prévia.

Anexo 05 – Formulário para Comprovar Capacidade Técnica.

Anexo 06 – Formulário para Comprovar Capacidade de Equipamentos.

Anexo 07 – Formulário para Comprovar Capacidade de Estrutura Física.

Anexo 08 – Relação Nominal das Crianças e Adolescentes atendidos.

Anexo 09 – Declaração de que possui parcerias e recursos próprios para manutenção.

Anexo 10 – Declaração de que a organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Anexo 11 – Declaração de Idoneidade.

Anexo 12 – Declaração do presidente da OSC, demonstrando que os valores dos planos e planilhas são compatíveis com os de mercado.

Anexo 13 – Minuta do Termo de Fomento.

19.1.1 – Os anexos estarão disponíveis no link: [ANEXOS Edital Chamamento FMDCA IR 2023.docx](#) para facilitar o download e preenchimento do arquivo.

19.2 – As ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, o Decreto Municipal 985 de 19 de outubro de 2016, alterado pelo Decreto 615 de 02 de setembro de 2019.

Toledo, 13 de abril de 2023.

JULIANA ALVES MÁXIMO
PRESIDENTE DO CMDCA

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO 01 – MODELO DE OFÍCIO DIRIGIDO AO ADMINISTRADOR PÚBLICO
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE GESTORA, SOLICITANDO O TERMO DE FOMENTO**

(utilizar papel timbrado da proponente)

**OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA HABILITAÇÃO CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº 009/2023**

Ofício Nº xxx/2023

Toledo, xx de xxxxxxxx de 2023.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
Prefeito do Município de Toledo - Paraná

Assunto: Solicitação de Habilitação em Seleção de Projeto.

Considerando o Edital de Chamamento nº 009/2023 que trata da habilitação de propostas de projetos que visem a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nas Políticas Setoriais de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Manifestamos nosso interesse em participar do processo de habilitação para o (s) projeto (s):
XXXX

A Entidade XXXXX cumpre os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 8.069/1990 e demais legislações pertinentes, bem como, quanto ao estabelecido na Lei 13.019 de 2014 e suas alterações e critérios estabelecidos no Chamamento Público supracitado.

Para tanto, encaminhamos os documentos solicitados no Edital de chamamento, para análise e seleção, pois é de nosso interesse firmar parceria com a Prefeitura do município de Toledo e com a Secretaria Municipal De Políticas Para Infância, Juventude, Mulher, Família e Desenvolvimento Humano.

Atenciosamente,

Nome Completo
Presidente da Entidade XX/Presidente da Organização XX

ANEXO 02 – MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS/CADASTRO DA ORGANIZAÇÃO

(utilizar papel timbrado da proponente)

FORMULÁRIO DE DADOS/CADASTRO DA ORGANIZAÇÃO

NOME DA MANTENEDORA:	
CNPJ:	DATA DA INSCRIÇÃO:
NATUREZA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	UF:
TELEFONE: ()	E-MAIL:
E-MAIL:	
NOME DA ENTIDADE:	
CNPJ:	DATA DA INSCRIÇÃO:
NATUREZA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	UF:
TELEFONE: ()	E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS	
CONTA CORRENTE:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
PRAÇA PARA PAGAMENTO:	
NOME DO PRESIDENTE:	
DATA DE NASCIMENTO:	
CPF:	
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR/DATA:
TELEFONE:()	E-MAIL:
MANDATO DA DIRETORIA:	

UNIDADE EXECUTORA DA:
() POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
() POLÍTICA DE SAÚDE
() POLÍTICA DE EDUCAÇÃO
() POLÍTICA DE CULTURA
() POLÍTICA DE ESPORTE E LAZER

CONSELHO:
Nº DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES:
DATA DE VALIDADE:
REGISTRO EM OUTROS CONSELHOS:
NOME DO CONSELHO:
Nº REGISTRO:
DATA DE VALIDADE:

ANEXO 03
PLANO DE TRABALHO
(utilizar papel timbrado da proponente)

I – DIAGNÓSTICO: [preencher com o diagnóstico do público atendido pela proponente] <p>Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º, o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas”;</p> <p>Portanto deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência, com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades.</p> <p>Demonstrar de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do projeto.</p> <p>(detalhar neste campo dados, informações e diagnósticos acerca da situação atual da região a que se pretende atender, que justifique a implantação do serviço, descrevendo inclusive o que se pretende mudar / atingir / melhorar após a execução do programa).</p> <p>[esse texto deve ser excluído na versão de entrega do plano].</p>	
II – OBJETO: [proponente preencher] <p>De forma sucinta e clara, especificar o que se pretende com a parceria, (explicitar a finalidade do financiamento, mencionar o nome do Projeto, nº de atendimento e/ou capacidade de atendimento, público alvo, e o que serão adquiridos e/ou custeados com a parceria) Contemplar, de forma expressa, a articulação com a rede e o fluxo quanto aos encaminhamentos para inscrição/matricula do público atendido.</p> <p>Por exemplo: Concessão de apoio da Administração Pública Municipal, para atendimento direto e gratuito à população público alvo, no atendimento ao programa de Aprendizagem, no âmbito do Município de Toledo e seus Distritos.</p> <p>[esse texto deve ser excluído na versão de entrega do plano].</p>	
III – METAS E INDICADORES (QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS): [preencher conforme linha de Ação Financiável que a organização atende do item 3 do edital]	
Metas: [proponente preencher] Descrever metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas.	Indicadores (qualitativos e quantitativos): [proponente preencher] Descrever indicadores que aferirão o cumprimento das metas.
IV – PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO: [proponente preencher] <p>Com maior detalhamento descrever sobre o público (usuários) que será alvo das atividades do Projeto, informando a faixa etária, características e/ou perfil, e o território de abrangência.</p>	

Indicar a forma de acesso do público prioritário.

[esse texto deve ser excluído na versão de entrega do plano].

V – JUSTIFICATIVA:
[proponente preencher]

Breve descrição quanto à importância e a finalidade do Projeto, e demonstrar **obrigatoriamente o nexo** das atividades propostas com o território de abrangência e o público atendido, apresentando os impactos sociais almejados com a execução das atividades.

(Indicar as experiências da OSC na execução de objeto da mesma natureza ou natureza similar, com indicação no caso de parceria com Administração pública e/ou demais formas de comprovação de experiência para atendimento ao item da tabela 2 deste edital).

[esse texto deve ser excluído na versão de entrega do plano]

VI – METODOLOGIA: (descrever de que forma será realizada a execução do Serviço)
[proponente preencher]

Descrever brevemente sobre o Projeto, como este será organizado e ofertado, as estratégias de atuação, especificar o período de funcionamento (horários, dias); condições e formas de acesso do usuário; formas de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial; formas de monitoramento e avaliação do projeto; parcerias para execução das atividades, informar quando houver ações descentralizadas em locais públicos e/ou cedidos, normas e regulamentações que respaldam e parametrizam a oferta das ações. Especificar o material didático a ser utilizado e carga horária de cada curso. Deverá contemplar as temáticas concernentes à convivência social, participação cidadã, inserção ao mundo do trabalho e protagonismo.

(detalhar neste campo as atividades que se pretende disponibilizar ao público a ser atendido, estratégias a serem adotadas, forma de acesso, período de funcionamento, ações de mobilização, identificação, sensibilização, orientação e monitoramento do público-alvo, atividades correlacionadas aos eixos de ação do programa, articulação com a rede, documentos a serem produzidos, sistemas informatizados, prestação das contas, etc).

[esse texto deve ser excluído na versão de entrega do plano].

VII – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome (escrever o nome do Projeto)
[proponente preencher]

Xxxx

Descrição do projeto
[proponente preencher]

Além do nome, especificar de *forma detalhada* as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. São as rotinas e a prática dos trabalhadores que irão viabilizar o alcance da meta.

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição (...) de atividades a serem executadas” e “forma de execução das atividades (...) e de cumprimento das metas a eles atreladas”.

Objetivo (escrever *Objetivos gerais e específicos*)
[proponente preencher]

Objetivo Geral:

Deverá respeitar os parâmetros do Edital para elaboração do projeto. O objetivo geral deve ser descrito de forma mais ampla e sucinta, deve expressar a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança sobre uma determinada situação PROBLEMA. É como se alguém lhe perguntasse “O que você pretende alcançar com o projeto?” [esse texto deve ser excluído na versão de entrega do plano].

Objetivos Específicos:

De forma mais detalhada descrever cada objetivo. Os objetivos são os passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado. Devem demonstrar os resultados concretos das ações que se pretende alcançar durante a execução do projeto, o objetivo deve indicar uma situação possível de ser concretizada, e que contribuem para atender o objetivo geral. **Vale ressaltar que “O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria (...) constitui critério obrigatório de julgamento”.** [esse texto deve ser excluído na versão de entrega do plano].

VIII – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO:

a) Identificação do Projeto	[proponente preencher]
b) Objetivo Geral	[proponente preencher]
c) Política Setorial	[proponente preencher]
d) Frequência da Execução	[proponente preencher]
e) Capacidade de Atendimento	[proponente preencher]
f) Estrutura física utilizada para a realização do projeto	[proponente preencher]
g) Recursos Humanos para a execução desse projeto	[proponente preencher]
h) Código de natureza de despesa para aplicação	[proponente preencher]
i) Justificativa da aquisição de materiais e equipamentos, para a realização desse projeto	[proponente preencher]
j) Impacto esperado com a execução do projeto	[proponente preencher]

Obs: Os projetos serão monitorados, avaliados e fiscalizados pelo CMDCA, Comissão de Monitoramento e Avaliação, pelo gestor da Parceria e por outros órgãos da Administração Pública.

IX – CAPACIDADE, METAS QUANTITATIVAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

Capacidade de atendimento:	Metas quantitativas pactuadas:	Política Setorial:	Quantidade de Atendidos (as):	Início previsto:	Término previsto:
				Data da publicação do Termo de Fomento.	31 de Dezembro de 2023.

PLANO DE APLICAÇÃO			
X – CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO:			
Valor total do repasse			R\$ 000.000,00
DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO			
DESPESAS CORRENTES:			
RECURSOS HUMANOS (no máximo 60%)			
Código XXX			Valor R\$
Código XXX			Valor R\$
Código XXX			Valor R\$
SUBTOTAL DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS			Valor R\$
RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS – RECURSOS HUMANOS DA PROPONENTE			
Nº de Ordem	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	CARGA HORÁR IA
1	XXX	XX	XX
2			
3			
4			
5			
OUTRAS DESPESAS CORRENTES:			
INVESTIMENTOS			
Código XXX			Valor R\$

Código XXX		Valor R\$		
Código XXX		Valor R\$		
SUBTOTAL DESPESAS COM XXX		Valor R\$		
RELAÇÃO DE DESPESAS				
NATUREZA DE DESPESAS	PRODUTO A SER ADQUIRIDO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Código XXX	[Descrever o nome do produto]	xx	R\$	R\$
Código XXX				
Código XXX				
SUBTOTAL DESPESAS COM XXX		Valor R\$		
VALOR TOTAL GLOBAL		Valor R\$		
XI – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:				
Mês do repasse	Valor do repasse: (R\$)	Valor do Rendimento		
XXX	R\$	R\$		
	R\$	R\$		
VALOR TOTAL	R\$	R\$		
XII – PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES				
As prestações de contas serão realizadas bimestralmente tendo o prazo de 60 dias posteriores à finalização de cada bimestre para a análise e finalização pela Prefeitura.				
XIII – PERIODICIDADE DO REPASSE E APLICAÇÃO DIVERSA AO PLANO DE TRABALHO				
Os repasses serão realizados conforme liberação do FMDCA em consonância com o repasse do Fundo oriundo ao qual trata o objeto deste Termo.				
A aplicação do recurso de forma diversa do que houver sido originalmente estabelecido pelo Plano de Trabalho e Plano de Aplicação exige a prévia alteração deste e sua aprovação formalizada pela concedente, observada sempre a compatibilidade com o objeto do Convênio, e a natureza de despesa dos valores aprovados anteriormente.				
Valor total do repasse + rendimento		R\$		
Prazo de execução: data da publicação do termo de fomento até 31/12/2023.				
Prazo de vigência: data da publicação do termo de fomento até 28/02/2024.				

Assinam esse documento:

(colocar nome completo e função embaixo de cada assinatura)

Direção
Coordenação
Técnico de Referência
Técnico de Referência

O Conselho Fiscal é favorável a aprovação deste plano de aplicação, e assinam em conjunto com o presidente. (colocar nome completo e função embaixo de cada assinatura)

Conselho Fiscal
Conselho Fiscal
Conselho Fiscal
Conselho Fiscal

Toledo, dd de mmmm de 2023.

ANEXO 04
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA

(utilizar papel timbrado da proponente)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de **Chamamento nº 009/2023**, instaurado por esta Prefeitura do município de Toledo, que (nome da entidade) realiza atendimento efetivo desde sua fundação em (ano) e relacionado ao Serviço (NOME DO SERVIÇO) desde (ANO), cujo objeto da parceria ou de natureza semelhante está de acordo com o Chamamento Público Nº 009/2023.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Toledo, dd de mmmm de 2023.

**Assinatura e Identificação do
Presidente da Entidade/Organização**

ANEXO 05
FORMULÁRIO PARA COMPROVAR CAPACIDADE TÉCNICA
(RECURSOS HUMANOS COM ATUAÇÃO EXCLUSIVA NA PROPOSTA DO OBJETO)
(utilizar papel timbrado da proponente)

N o	Nome	Cargo	Formação	Vínculo	Carga Horária
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

ANEXO 06
FORMULÁRIO PARA COMPROVAR CAPACIDADE DE EQUIPAMENTOS
(DESCREVER EQUIPAMENTOS PERMANENTES, INCLUSIVE VEÍCULOS)
(utilizar papel timbrado da proponente)

Quantidade	Descrição dos equipamentos	Situação
		() próprio () cedido
		() próprio () cedido
		() próprio () cedido
		() próprio () cedido
		() próprio () cedido
		() próprio () cedido
		() próprio () cedido

ANEXO 07
FORMULÁRIO PARA COMPROVAR CAPACIDADE DE ESTRUTURA FÍSICA
(utilizar papel timbrado da proponente)

Quantidade	Descrição	Metragem (m²)

ANEXO 08
RELAÇÃO NOMINAL DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES ATENDIDOS
(utilizar papel timbrado da proponente)

Nº	NOME	Data de Nascimento	RESPONSÁVEL	ENDEREÇO (rua, nº e bairro)	TURNO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO 09
DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI PARCERIAS E RECURSOS PRÓPRIOS PARA
MANUTENÇÃO
(utilizar papel timbrado da proponente)

Eu, **(nome do dirigente completo)**, portador da CI nº _____, órgão expedidor,
CPF nº _____, ocupante do **(cargo/função)** da **(nome da Entidade)**, inscrita no
CNPJ nº _____, sediada à **(endereço completo)**, **DECLARO**, que a _____ Entidade
possui _____ parcerias _____ através _____ de

_____ de forma
que contamos com recursos próprios para a manutenção de projetos voltados à política de promoção,
proteção, garantia e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Porém, ressaltando a essencial importância da parceria com o Município de Toledo e
com a Secretaria Municipal De Políticas Para Infância, Juventude, Mulher, Família e
Desenvolvimento Humano, em regime de mútua cooperação para garantir a consecução de finalidade
de interesse público na execução de projetos voltados à política de promoção, proteção, garantia e
defesa dos direitos da criança e do adolescente, firmando a parceria entre administração pública e
entidades ou organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei Federal nº 8.069 de 1990, e
Lei Federal nº 13.019 de 2014 e suas alterações.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Toledo, dd de mmmm de 2023.

(Assinatura do dirigente da entidade)

Nome Completo

Presidente da Entidade XX/Presidente da Organização XX

ANEXO 10
DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME
DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(utilizar papel timbrado da proponente)
(documento obrigatório)

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE/FAX:(0xx)

A proponente abaixo assinada, participante do Chamamento Público nº 009/2023, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Toledo, dd de mmmm de 2023.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal da Entidade

Nome Completo

Presidente da Entidade XX/Presidente da Organização XX

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(utilizar papel timbrado da proponente)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de **Chamamento nº 009/2023**, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão público, de qualquer esfera de governo, declarando, em consequência, a inexistência de fato superveniente e impeditiva de habilitação no certame.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Toledo, dd de mmmm de 2023.

Assinatura e Identificação do Presidente da Entidade

Nome Completo

Presidente da Entidade XX/Presidente da Organização XX

ANEXO 12
DECLARAÇÃO DO PRESIDENTE DA OSC, DEMONSTRANDO QUE OS VALORES
DOS PLANOS E PLANILHAS SÃO COMPATÍVEIS COM OS DE MERCADO

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE VALORES

(utilizar papel timbrado da proponente)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de **Chamamento nº 009/2023**, instaurado por esta Prefeitura, que os valores dos planos e planilhas apresentados neste plano de trabalho são compatíveis com os valores de Mercado. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Toledo, dd de mmmm de 2023.

Assinatura e Identificação do Presidente da Entidade

Nome Completo

Presidente da Entidade XX/Presidente da Organização XX

ANEXO 13
MINUTA TERMO DE FOMENTO

**TERMO DE FOMENTO N° [REDACTED]/2023
(IMPOSTO DE RENDA) QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TOLEDO/
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS
PARA INFÂNCIA, JUVENTUDE, MULHER,
FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO HUMANO
ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE (FMDCA), O CONSELHO
MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE (CMDCA) E A
INSTITUIÇÃO (NOME COMPLETO DA
INSTITUIÇÃO).**

O Município de Toledo/Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), inscrito no CNPJ sob nº 12.742.718/0001-32, neste ato representado pelo Sr. Prefeito **LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG Nº 3.484.856-4 SSP/PR e do CPF Nº 483.580.029-04, residente e domiciliado à **Rua Luzerna Nº 55, Jardim Gisela**, Toledo-PR neste ato denominado de **CONCEDENTE**, CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, doravante denominado CMDCA, na condição de interveniente, com sede na Rua México, 150, jardim Gisele, Toledo - PR, representado neste ato por sua presidente a Sra. **JULIANA ALVES MÁXIMO DE SOUZA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº8.943.509-9SSP – PR e do CPF nº 043.621.049-50, **residente e domiciliado na Avenida Nossa Senhora de Fátima nº 1121, Edifício Ana Volpato Riedi, apartamento 23 Jardim Porto Alegre**, Toledo/PR de um lado e de outro a instituição (**NOME COMPLETO DA INSTITUIÇÃO**) inscrita no CNPJ _____ nº xxx, com sede na Rua Nº _____, em Toledo-PR, através de seu representante legal o Sr. _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG Nº _ – PR e do CPF Nº _____, residente e domiciliado na Rua Nº _____, _____, Toledo - PR, de ora em diante denominada simplesmente **PROPONENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, mediante as condições estipuladas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo de Fomento tem por objetivo a formalização da parceria entre **CONCEDENTE** e **PROPONENTE**, o qual destina-se a executar projetos que visem à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nas Políticas Setoriais de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte e lazer, com vistas a complementar ações de atendimento de crianças e adolescentes.

§ 1º – O atendimento de que trata o **caput** desta cláusula deve estar contemplado no Plano de Trabalho aprovado que passa a ser parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo tem sua fundamentação legal na Lei Federal nº13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de Dezembro de 2015; a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; a Lei Federal 8.069 de 13 de Junho de 1990 – ECA; a Lei Municipal “R” 06/2020; Lei nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; a Lei 8080 de 1990 - Lei orgânica da Saúde; a Lei 9394 de 20 de Dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; a Lei nº 11.438, de 29 de dezembro de 2006 – Lei de Incentivo ao Esporte, a Lei nº 8.313 de 23 de dezembro de 1997 – Programa Nacional de Apoio à Cultura; o Decreto Municipal nº 985/2016; a Resolução nº 17, de 15 de fevereiro de 2023 do CMDCA; a Resolução nº 31, de 22 de março de 2023 do CMDCA; Instrução Normativa do Controle Interno nº 01/2013 e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que lhe for aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O Município concede e o CMDCA aprova, através do FMDCA, auxílio ao PROPONENTE no valor total de R\$ xxxx (xxxxxxxx) o qual será aplicado, de acordo com o Plano de Trabalho, que compõe este Termo, nas seguintes finalidades:

I – em Despesas Correntes, no valor de R\$ xxxx (xxxxx), das quais R\$ xxxx (xxxxxx) serão destinados ao pagamento de recursos humanos, e;

II – em Despesas de Capital, no valor de R\$ xxxx (xxxxxx).

§1º - O Plano de Trabalho deverá ser aprovado pelo Gestor da Política ao qual o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e o FMDCA estão alocados, e sempre que houver necessidade de alterações o PROPONENTE deverá solicitar devidamente fundamentada apresentando nova proposta para aprovação, observadas as seguintes condições:

I - os recursos sejam utilizados para a consecução do objeto pactuado;

II - não seja alterado o valor total do Termo de Fomento;

III – as alterações não poderão ser superiores a 25,00% entre contas;

IV – não poderá haver inclusão de novas naturezas de despesas.

§ 2º - O repasse dos recursos pelo MUNICÍPIO/FMDCA à ENTIDADE correrá à conta da Dotação Orçamentária– Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, **Órgão/Unidade 07.004 Projeto/Atividade 14.243.0016.6-066; Fonte de Recurso 880; Naturezas da Despesa 3350410000 e 4450420000, Auxílios - para aplicação em Investimento, fonte 880 880/3/4/2/10, a ser depositada em conta corrente da entidade N° _____ - __, Agência ____ - __ do _____.**

§3º – Os rendimentos auferidos de aplicações financeiras serão aplicados no objeto do termo de fomento, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

I – A movimentação dos recursos repassados pelo FMDCA será efetivada pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou por outros serviços da mesma natureza disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

II – Fica expressamente vedada à utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;

III – Os recursos repassados pelo FMDCA e não aplicados no prazo estabelecido, em desconformidade com o Plano de Trabalho, ou inobservando as metas pactuadas, deverão ser restituídos com correção monetária por ocasião da conclusão do objetivo ou extinção deste Termo de Fomento através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM);

IV – Os rendimentos auferidos em aplicações financeiras serão aplicados no objeto do convênio e/ou restituídos conforme incisos “II” e “III” desta cláusula.

Parágrafo Único – Toda a movimentação de recursos no âmbito do Termo de Fomento será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Fica assegurada ao CONCEDENTE, através da SMDH e CMDCA, a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e da fiscalização sobre a execução deste Termo de Fomento diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.

I – Para a fiscalização deste Termo de Fomento como Gestor da parceira fica designada(o) a(o) servidora(o) **Xxxx**, CPF nº **xxx** matrícula funcional nº **xx** e cargo **Diretora do Departamento de Políticas para Infância e Juventude nomeada (o) pela Portaria nº 01 de 01 de janeiro de 2022.**

II – Para monitoramento e avaliação deste Termo de Fomento fica designada a comissão de avaliação e monitoramento, nomeada **pela Portaria nº xxx, de XX de XX de 2023**, composta por:

xxxx – Presidente

xxxx – Secretária(o)

xxxx - Integrante da Comissão

CLÁUSULA QUINTA – DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO

O cronograma de aplicação que compõe o Plano de Trabalho, devidamente aprovado, fará parte integrante deste termo, independente de transcrição, devendo, eventual reformulação do cronograma de aplicação ser requerida por escrito, vedada, no entanto, a mudança do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

A CONCEDENTE obriga-se à:

I – analisar e aprovar o Plano de Trabalho referente ao Serviço e respectivo cronograma de desembolso e execução, desde que não implique a alteração do objeto deste Termo;

II – efetuar o repasse do recurso financeiro ao PROPONENTE em parcela única pelo FMDCA;

III – exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto do Termo de Fomento, mediante supervisão, acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades inerentes ao objeto deste instrumento, podendo assumir a sua execução no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer de modo a evitar a descontinuidade e qualidade dos serviços prestados pela Entidade;

IV – acompanhar e supervisionar, assessorar, monitorar e avaliar tecnicamente os serviços e a execução do presente Termo, efetuando vistorias *in loco*, diretamente ou através de terceiros expressamente credenciados e/ou autorizados;

V – fixar e dar ciência ao PROPONENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução dos projetos objeto do presente Termo.

VI – analisar e emitir pareceres sobre relatório final encaminhado pelo PROPONENTE;

VII – orientar a aplicação dos recursos financeiros;

VII – fiscalizar a execução dos projetos;

VIII – prestar informações acerca dos recursos investidos na Política de Promoção, Proteção e Garantia e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente provenientes do FMDCA, ao CMDCA, à comunidade através de Audiência Pública Anual a ser realizada até o final do primeiro quadrimestre do exercício seguinte e, quando solicitado, à Câmara Municipal, ou outras instâncias;

O PROPONENTE obriga-se a:

I – encaminhar ao CONCEDENTE, para aprovação, o Plano de Trabalho referente ao objeto deste Termo, sempre que ocorrer qualquer modificação;

II – responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na cláusula primeira deste instrumento e no Plano de Aplicação, sob pena de suspensão ou rescisão do mesmo e de responsabilidade de seus dirigentes;

III – observar fielmente o Plano de Trabalho compreendendo a aplicação dos recursos, as metas e o objeto pactuados neste Termo, bem como o cronograma de execução, aplicação e desembolso;

IV – executar diretamente as atividades pactuadas, em consonância com as diretrizes técnicas e programáticas do CONCEDENTE e em conformidade com o Plano de Trabalho;

V – manter cadastros, prontuários, formulários de inserção e relatórios individualizados dos usuários, por tipo de atendimento, bem como quaisquer outros registros através de sistemas informatizados que possam ser disponibilizados pelo poder público, de modo a permitir o acompanhamento, monitoramento, avaliação, e o controle dos serviços ofertados;

VI – ressarcir o CONCEDENTE os recursos recebidos através deste Termo quando se comprovar a sua inadequada utilização;

VII – responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, por danos causados a terceiros e pelo pagamento de seguros em geral, eximindo o CONCEDENTE de todos e quaisquer ônus ou reivindicações por parte de terceiros, em juízo ou fora dele;

VIII – responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos;

IX – submeter-se à supervisão e orientação técnica promovida pelo CONCEDENTE, fornecendo as informações necessárias à sua execução;

X – abrir e manter conta bancária específica, em instituição financeira oficial, vinculada a este Termo de Fomento, para movimentação dos recursos a ele referentes, bem como contabilizar sua movimentação, detalhando suas aplicações;

XI – arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pelo CONCEDENTE;

XII – aplicar os recursos em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou

superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a um mês.

XIII – propiciar aos servidores e técnicos credenciados pelo CONCEDENTE todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão e à fiscalização da execução do presente Termo, a qualquer tempo ou lugar, mantendo atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo, bem como o cadastro dos usuários dos serviços;

XIV – prestar gratuitamente os atendimentos relativos ao objeto deste Termo;

XV – manter em arquivo, pelo prazo de dez anos, contados da aprovação pelo MUNICÍPIO, à documentação comprobatória da aplicação dos recursos, relativa ao exercício da concessão, o cadastro dos usuários do Serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, (referência e contra-referência), as fichas de inscrição ou de matrícula e demais registros individualizados, bem como os registros contábeis, com a identificação do Programa e do presente Termo;

XVI – não conceder férias coletivas e ou fechar o estabelecimento, interrompendo seus atendimentos por mais de 50 dias anualmente, conforme previsto no Decreto 484/2014 no parágrafo único do artigo 10.

XVII – possuir Inscrição e manutenção de inscrição atualizada no CMDCA;

XVIII – responder, quando solicitado pela SMDH, pelo CMDCA, pela Controladoria do Município ou Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dentro do prazo determinado às informações requisitadas;

Parágrafo único – São vedados, por conta dos recursos de que trata esse Termo de Fomento:

I – realizar despesas a título de serviços e tarifas bancárias, taxa de administração, de gerência ou similar;

II – realizar despesas com profissionais que não integram as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta dos projetos a serem executados;

III – realizar despesas com multas de 40,00% sobre o saldo do FGTS quando de rescisão trabalhista;

IV – utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

V – realizar despesas em data anterior ou posterior à execução;

VI – realizar despesas de publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VII – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e no plano de trabalho.

§ 1º – É vedada a realização de pagamentos antecipados aos fornecedores de bens e prestadores de serviços com recursos da parceria.

§ 2º – É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO

A comprovação do atendimento deverá ser apresentada ao CONCEDENTE sob forma de Relatório de Atendimento anexado à prestação de contas.

Parágrafo único – É assegurado ao CONCEDENTE e aos Tribunais de Contas do Estado e da União, a qualquer tempo, o acesso aos registros dos programas e a toda documentação pertinente aos projetos custeada com recursos dos FMDCA.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTA

A prestação de contas dos recursos previstos neste Termo deverá ser apresentada, com todos os documentos descritos no Checklist disponível na página oficial do Município de Toledo, a SMDH até o dia 30 do mês seguinte, contado a partir do último mês a que se refere o repasse, cabendo a SMDH efetuar a sua análise prévia e emitir parecer à sua aprovação, encaminhando-a ao Controle Interno para aprovação final, dentre eles destaca-se alguns principais:

- I – Cópia do Termo e do Plano de Aplicação com seus respectivos objetos e metas;
- II – Relatório de execução Físico-Financeiro;
- III – Demonstrativos de receita e da despesa evidenciando o saldo e, quando for o caso, o rendimento auferido de aplicação no mercado financeiro;
- IV – Relação de pagamento efetuado com recursos liberados pela SMDH;
- V – Conciliação do saldo bancário;
- VI – Cópia do extrato da conta bancária específica;
- VII – Comprovante do recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, à conta bancária indicada pela SMDH;
- VIII – Ofício de encaminhamento da prestação de conta;
- IX – Relatório de atendimento (RA) mensal;
- X – Cópias das Transferências;
- XI – Cópias das notas fiscais;
- XII – Cópias de tomadas de preços de, no mínimo, três fornecedores;
- XIII – Declaração da entidade referente ao cumprimento dos objetivos;
- XIV – Parecer do Gestor sobre o cumprimento dos objetivos pela ENTIDADE.

§ 1º – Deverá a entidade, sem prejuízo do acima relacionado, aplicar/anexar às prestações de contas; no que couber, as disposições e formas elencadas na Instrução Normativa nº 001/2013- do Sistema de Controle Interno do Município de Toledo e Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras normas e itens constantes na Lei Federal nº 13019/ 2014 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 985/2016 e demais normas que vierem a serem editadas.

§ 2º – A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo a informação incluir, no mínimo:

- I – Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II – Nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- III – Descrição do objeto da parceria;
- IV – Valor total da parceria e valores liberados quando for o caso;
- V – Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- VI – Quando vinculado à execução do objeto e pagos com o recurso da parceria, o valor

total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

CLÁUSULA NONA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser denunciado por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível.

§ 1º – Constitui, particularmente, motivo de rescisão a constatação de qualquer das seguintes situações:

a) descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam o Serviço, especialmente quanto ao público a ser atendido e aos padrões de qualidade de atendimento;

b) cobrança aos usuários de quaisquer valores pelo atendimento realizado;

c) falta de apresentação da prestação de contas na forma pactuada;

d) atualização do cadastro da Entidade junto à SMDH e inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMDCA).

§ 2º – Quando ocorrer a denúncia ou a rescisão ficam os participantes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que viger este instrumento, creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

I – em caso de suspensão do presente termo, fixa-se o prazo de pré-aviso de no mínimo 60 (sessenta) dias, podendo as partes interessadas acordarem prazo inferior, para que o Poder Público ou Entidade congênere assumam integralmente o serviço executado, ou suspender a oferta do mesmo sem que haja prejuízo a população usuária.

II – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, conforme o Art. 52 da Lei Federal 13019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO

O PROPONENTE compromete-se a restituir os valores transferidos pelo CONCEDENTE, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública do Município, a partir da data do recebimento, na hipótese da inexecução do objeto da avença, ou de outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário, conforme exigência prevista no artigo 116 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O período de execução do objeto deste Termo de Fomento observará o prazo estabelecido no Plano de Trabalho, ou seja, da data de sua publicação até xxxxxxx.e, o período de vigência, da data de publicação até o dia 28 de fevereiro de 2024, não podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

O presente Termo poderá ter suas cláusulas alteradas mediante acordo entre as partes, através de Termo Aditivo ou por Apostila, exceto quanto ao seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em toda e qualquer ação promocional, relacionada com o objeto descrito na cláusula primeira deste Termo, será obrigatoriamente destacada a participação do CMDCA, observado o disposto no § 1º do artigo 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

Pactum, ainda, as seguintes condições:

a) todas as comunicações relativas a este Termo serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues mediante protocolo;

b) as reuniões entre os representantes do MUNICÍPIO e da ENTIDADE, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações com este Termo serão registradas em atas ou relatório circunstanciado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Este termo será publicado em termo, de extrato, em órgão de comunicação oficial, até o quinto dia útil após a data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo, PR, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Termo de Fomento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo de Fomento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para que surta seus efeitos legais.

Toledo, dd de mmmm de 2022.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

JULIANA ALVES MÁXIMO
PRESIDENTE DO CMDCA

xxxxxxxxx
PRESIDENTE DA ENTIDADE

TESTEMUNHAS

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

APÊNDICE 1

MATERIAIS DE APOIO PARA COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS
Comissão de Análise e Seleção de Projetos - Envelope 01

Nome da Organização da Sociedade Civil: _____

Data e horário da abertura do envelope: _____

PARTE 01 – CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

Conforme o EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 no item 6.1.3.1 Documentos constantes no ENVELOPE 1 “DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO”:

Marcar um X se a OSC apresentou no Envelope 01 os seguintes anexos:

	I – Ofício dirigido ao administrador público responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Fomento (ANEXO 01);
	II – Preenchimento do documento Formulário de Dados/Cadastro da Organização conforme modelo preestabelecido (ANEXO 02);
	III - Plano de Trabalho em três vias (ANEXO 03);
	IV- Declaração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (ANEXO 04), bem como apresentar documentos que comprovem a experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros: <ul style="list-style-type: none"> - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; - relatório de atividades desenvolvidas; - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento; - currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações; - registro ou inscrição em Conselhos de Direito; - declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, e membros de órgãos públicos ou universidades; - prêmios locais ou internacionais recebidos; - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; - quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.
	V- Declaração de que a Organização conta com instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (ANEXO 05, 06 e 07);
	VI – Relação nominal das crianças e adolescentes atendidos (ANEXO 08)
	VII – Declaração de que possui parcerias e recursos próprios para manutenção (ANEXO 09);

Comissão de Análise e Seleção de Projetos - Envelope 01

Referente a ETAPA 01, avaliar conforme a orientação do Edital 009/2023:

c) A Comissão de Análise e Seleção de Projetos habilitará as Entidades que atingirem o índice mínimo de 70 pontos, não podendo zerar em nenhuma das questões, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta no quadro abaixo:

REQUISITO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	NOTA DA COMISSÃO

<p>1. O Detalhamento da Aplicação do recurso financeiro é compatível com o objeto da transferência e tem conexão com as metas/ações/objetivos propostos?</p> <p>- Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos.</p>	0 a 10	
<p>2. A Proposta apresentada das metas/ações/atividades é coerente com o objeto do Edital?</p> <p>- Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos.</p>	0 a 10	
<p>3. Há nexos entre a proposta apresentada através das metas/ações/objetivos e a realidade apresentada através do Diagnóstico?</p> <p>- Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos.</p>	0 a 10	
<p>4. A Proposta apresenta metas/ações/atividades possível de ser executada?</p> <p>- Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos.</p>	0 a 10	
<p>5. A metodologia apresentada na proposta possui coerência com as metas/ações/atividades e com o objeto da ação?</p> <p>- Não demonstra a metodologia que será utilizada = 0 ponto; - Demonstra a metodologia de maneira razoável/mediano = 5 pontos; - Demonstra a metodologia de maneira detalhada e compreensível = 10 pontos.</p>	0 a 10	
<p>6. O cronograma de execução é compatível com as metas/ações/objetivo da proposta?</p>	0 a 10	
<p>- Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 5 pontos; - Compatível = 10 pontos.</p>		

<p>7. A proposta indica capacidade técnica (RH e outros documentos que comprovem sua experiência e capacidade) e capacidade estrutural (estrutura física e de equipamentos) da OSC para execução do Objeto?</p> <p>- Não apresenta capacidade = 0 ponto; - Capacidade razoável/mediano = 5 pontos; - Apresenta capacidade para execução do objeto = 10 pontos</p>	0 a 10	
<p>8. Análise das condições de articulação e impactos da Proposta.</p> <p>A Proposta indica a existência de parcerias e articulações do proponente de modo a contribuir para manutenção e/ou continuidade da oferta do atendimento institucional?</p> <p>- Não indica existência de parcerias = 0 ponto; - Indica algumas parcerias, mas não expressam garantia da manutenção e/ou continuidade do atendimento = 5 pontos; - Indica parcerias que garantem a manutenção e/ou continuidade do atendimento = 10 pontos.</p>	0 a 10	
<p>9. A Proposta apresenta o diagnóstico da realidade do público atendido pela organização da sociedade civil?</p> <p>- Não apresenta nenhum levantamento/diagnóstico = 0 ponto; - Apresenta levantamento/diagnóstico razoável/mediano = 5 pontos; - Apresenta o diagnóstico de maneira detalhada e compreensível = 10 pontos.</p>	0 a 10	
<p>10. A Proposta apresenta impacto social esperado através das metas/ações/objetivos propostos que correspondam aos indicadores sociais passíveis de avaliação?</p> <p>- Não apresenta impacto social esperado passível de avaliação = 0 ponto; - Apresenta impacto social esperado passível de avaliação razoável/mediano = 5 pontos; - Apresenta impacto social esperado passível de avaliação de maneira detalhada e compreensível = 10 pontos.</p>	0 a 10	
<p>TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO</p>	100	

Assinatura/Visto dos integrantes da Comissão presentes na abertura deste envelope:
Comissão de Análise e Seleção de Projetos - Envelope 01

Nome da Organização da Sociedade Civil: _____

Data e horário da abertura do envelope: _____

PARTE 02 – CONFERÊNCIA DOS PLANO DE TRABALHO

Conforme o EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 no item 11. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E ANÁLISE:

11.1 – As propostas submetidas pelas Organizações da Sociedade Civil serão analisadas e selecionadas pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos (nomeada por Portaria Municipal) em duas etapas:

Etapa I: Análise do Plano de Trabalho e verificação da compatibilidade entre a capacidade instalada e a proposta apresentada- que consiste na abertura do Envelope 1 em que constam os itens especificados no 6.1.3.1 e será realizada a análise, julgamento e homologação do resultado preliminar.

Etapa II: Análise dos documentos de habilitação – que consiste na abertura do Envelope 2 em que constam os itens especificados no 6.1.3.2 com a análise e verificação destes.

11.2 - IMPORTANTE:

a) A Comissão de Análise e Seleção de Projetos avaliará todas as propostas entregues dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, conforme o cronograma que segue::

ETAPA I	
ABERTURA DO ENVELOPE 1 – PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO E ANÁLISE DA COMISSÃO	5 dias úteis
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	
PERÍODO PARA RECORRER DO RESULTADO - PLANO DE TRABALHO	5 dias úteis
PRAZO DE ANÁLISE DA COMISSÃO – RECURSO	3 dias úteis

ETAPA II	
ABERTURA DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO E ANÁLISE DA COMISSÃO	3 dias úteis
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR - DOCUMENTAÇÃO	
PERÍODO PARA RECORRER DO RESULTADO - DOCUMENTAÇÃO	5 dias úteis
PRAZO DE ANÁLISE DA COMISSÃO – RECURSO	3 dias úteis
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	

b) As propostas, cuja formatação estiverem fora dos padrões estabelecidos nos anexos deste edital (com ausência de itens ou itens em branco) ou com documentações incompletas ilegíveis e desatualizadas, serão eliminadas.

Comissão de Análise e Seleção de Projetos - Envelope 02

Nome da Organização da Sociedade Civil: _____

Data e horário da abertura do envelope: _____

ENVELOPE 2 – DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

Conforme o EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 no item 11. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E ANÁLISE:

11.1 – As propostas submetidas pelas Organizações da Sociedade Civil serão analisadas e selecionadas pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos (nomeada por Portaria Municipal) em duas etapas:

Etapa I: Análise do Plano de Trabalho e verificação da compatibilidade entre a capacidade instalada e a proposta apresentada- que consiste na abertura do Envelope 1 em que constam os itens especificados no 6.1.3.1 e será realizada a análise, julgamento e homologação do resultado preliminar.

Etapa II: Análise dos documentos de habilitação – que consiste na abertura do Envelope 2 em que constam os itens especificados no 6.1.3.2 com a análise e verificação destes.:

ETAPA II	
ABERTURA DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO E ANÁLISE DA COMISSÃO	3 dias úteis
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR - DOCUMENTAÇÃO	
PERÍODO PARA RECORRER DO RESULTADO - DOCUMENTAÇÃO	5 dias úteis
PRAZO DE ANÁLISE DA COMISSÃO – RECURSO	3 dias úteis
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	

Marcar um X se a OSC apresentou no Envelope 02, conforme o item 6.1.3.2 Documentos constantes no ENVELOPE 2 “DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO”:

I – cópia da Lei Municipal que reconhece a Entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790/1999;
II – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
III – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
IV – Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
V – Certidão Liberatória expedida pelo Município;
VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, exigível nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;
VII – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
VIII – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
IX – Declaração da RAIS – Relação de Informações Sociais do exercício anterior;
X - Declaração do proponente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública direta, indireta, federal, estadual e municipal;
XI– Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

	XII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, contendo endereço, número de Identidade e órgão expedidor - RG, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal – SRF, de cada um deles, telefone e e-mail para contato, cópias destes documentos e comprovante de endereço;
	XIII – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, através da apresentação do Alvará de funcionamento;
	XIV – Cópia do Estatuto Social devidamente atualizado e autenticado em cartório. Que comprove que a organização da sociedade civil é regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente: a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade;
	XV – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
	XVI – Registro da organização da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
	XVII – Declaração emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de que a entidade possui registro e inscrição de programas ativos no referido conselho até a data de publicação deste edital;
	XVIII – Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
	XVI – Declaração de que a organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; (ANEXO 10)
	XX – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas;
	XXI – A organização da sociedade civil deverá apresentar documentos que comprovem que possui no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico da autoridade competente para celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;
	XXII – Declaração de Idoneidade (ANEXO 11).
	XXIII – Declaração do presidente da OSC, demonstrando que os valores dos planos e planilhas são compatíveis com os de mercado (ANEXO 12).

Comissão de Análise e Seleção de Projetos - Envelope 02

Nome da Organização da Sociedade Civil: _____

Data e horário da abertura do envelope: _____

PARTE 02 – DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO

Conforme o EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/2023 no item 13.2. Referente às Decisões da Comissão de Análise e Seleção de Projetos:

e. Na fase de análise do Envelope II – Documentação/Habilitação, **em havendo necessidade de esclarecimentos, a Comissão de Análise e Seleção poderá baixar diligência destinada a esclarecer dúvidas, a qual deverá ser respondida pela organização da sociedade civil interessada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Tais esclarecimentos não se aplicam para a falta de documentação estabelecida neste edital, falta esta a qual resultará na desclassificação.**

f. Será realizada a publicação do resultado preliminar da documentação, à qual haverá o prazo de até 05(cinco) dias úteis, devendo ser protocolado na Prefeitura e dirigido ao Presidente da Comissão, que poderá reconsiderar a decisão ou encaminhar para autoridade superior.

g. Interposto o recurso, a Comissão dará ciência por correio eletrônico às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo as contrarrazões serem protocoladas no setor de Protocolo da Prefeitura de Toledo no horário de expediente.

h. Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

I – a identificação e qualificação do recorrente;

II – a indicação da decisão da qual se está recorrendo;

III – as razões do recurso, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;

IV – os pedidos do recorrente.

i. Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa. Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o procedimento será encaminhado para deliberação quanto a homologação e divulgação no sítio eletrônico oficial, acompanhado das decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

ETAPA II	
ABERTURA DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO E ANÁLISE DA COMISSÃO	3 dias úteis
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR - DOCUMENTAÇÃO	
PERÍODO PARA RECORRER DO RESULTADO - DOCUMENTAÇÃO	5 dias úteis
PRAZO DE ANÁLISE DA COMISSÃO – RECURSO	3 dias úteis
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL	

APÊNDICE 2

MATERIAIS DE APOIO PARA COMISSÃO DE MONITORAMENTO MODELO DE RELATÓRIO

Toledo, DD de MMM de 2023.

RELATÓRIO TÉCNICO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES¹ REFERENTES ÀS PARCERIAS CELEBRADAS ENTRE O EXECUTIVO MUNICIPAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, CONFORME CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 009/2023 E RESPECTIVOS TERMOS DE FOMENTO.

Nº DO RELATÓRIO: 00/2023

NOME DA ENTIDADE: [escrever o nome completo da instituição]

CNPJ:

Nº DO TERMO DE FOMENTO: 00/2023 - IR/FMDCA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nº DE METAS:

MÊS(MESES) DE REFERÊNCIA:

Ao verificar os relatórios e documentos de prestação de contas apresentados referente ao Termo de Fomento ora em análise, constatou-se que:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas:

Conforme o relatório enviado pela instituição as atividades desenvolvidas foram: XXXX.

Conforme o relatório enviado pela instituição, as metas estabelecidas foram: XXXX.

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

Com base na documentação apresentada verifica-se que:

No item “Relatório de execução do objeto” XXXX.

No campo “atividades desenvolvidas” XXXX.

Referente ao impacto social do benefício XXXX.

c) valores efetivamente transferidos pela administração pública; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

Os valores transferidos foram de XXXX.

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

Verificado que as documentações apresentadas XXXX.

e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

XXXX.

Assinatura/Visto dos integrantes da Comissão presentes

¹ Relatório elaborado pela comissão em 2022 com base na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual trata do estabelecimento do regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

APÊNDICE 3 (Página 1 de 2)

Toledo, DD de MMM de 2023.

RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES ÀS PARCERIAS CELEBRADAS ENTRE O EXECUTIVO MUNICIPAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, CONFORME CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 009/2023 E RESPECTIVOS TERMOS DE FOMENTO.

Nº DO RELATÓRIO: 00/2023

NOME DA ENTIDADE: [escrever o nome completo da instituição]

CNPJ:

Nº DO TERMO DE FOMENTO: 00/2023 - IR/FMDCA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nº DE METAS:

MÊS(MESES) DE REFERÊNCIA:

Conforme o artigo 66, parágrafo 2º do Decreto Municipal 985/2026: “**Sempre que houver visita in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica, que será enviado à organização, para conhecimento e providências eventuais e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata este Decreto**”.

E ainda, atendendo a Resolução nº 28/2011, alterada pela Resolução nº 46/2014, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual dispõe sobre a: “**fiscalização e a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná quanto às transferências voluntárias de recursos financeiros no âmbito estadual e municipal, institui o Sistema Integrado de Transferências - SIT e dá outras providências**”. O Relatório Circunstanciado sobre a Execução do Objeto da Transferência, deve contar, segundo o artigo 21 da Resolução nº 46/2014 TCE-PR, no mínimo o seguinte:

- a) histórico de acompanhamento da execução do termo de transferência, apontando eventuais suspensões de repasse, a motivação das suspensões e as medidas saneadoras adotadas;
- b) manifestação conclusiva do órgão concedente sobre a regularidade da aplicação dos recursos, considerando o cumprimento dos objetivos e das metas, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas;
- c) a qualidade do serviço prestado ou da obra executada; e
- d) a avaliação das metas e dos resultados estabelecidos pelo termo de transferência, contendo um comparativo analítico entre a situação anterior e a posterior à celebração do termo. (Incluído pela Resolução n. 46/2014).

Considerando que ao analisar as documentações enviadas pela instituição acima mencionada, a Comissão de Monitoramento e Avaliação ficou com dúvidas em relação aos trabalhos desenvolvidos e com relação aos materiais adquiridos;

Considerando que as legislações supracitadas orientam sobre o acompanhamento e fiscalização, o qual deverá ocorrer por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado ou relatórios.

Assim sendo, segue anexo relatório circunstanciado da visita técnica realizada nas dependências [escrever nome do local], no dia dd de mmmm de 2023, às xx.xxh.

Sem mais.

Assinaturas da Comissão de Avaliação e Monitoramento

APÊNDICE 3 (Página 2 de 2)

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE VISITA IN LOCO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES ÀS PARCERIAS CELEBRADAS ENTRE O EXECUTIVO MUNICIPAL E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS, CONFORME CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 009/2023 E RESPECTIVOS TERMOS DE FOMENTO.

a) histórico de acompanhamento da execução do termo de transferência, apontando eventuais suspensões de repasse, a motivação das suspensões e as medidas saneadoras adotadas;

Xxxx.

b) manifestação conclusiva do órgão concedente sobre a regularidade da aplicação dos recursos, considerando o cumprimento dos objetivos e das metas, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas;

Xxxx.

c) a qualidade do serviço prestado ou da obra executada;

Xxxx.

d) a avaliação das metas e dos resultados estabelecidos pelo termo de transferência, contendo um comparativo analítico entre a situação anterior e a posterior à celebração do termo.

Xxxx.

Sem mais, a Comissão de Avaliação e Monitoramento encerra esse relatório e assinam esse documento.

Toledo, DD de MMM de 2023.

Assinaturas da Comissão de Avaliação e Monitoramento