



## **EDITAL Nº 002/2019**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO**

#### **Seleção de Projetos de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente**

Procedimentos e critérios para seleção de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Negro-PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições, torna público às Entidades Não Governamentais e Governamentais registradas no CMDCA, que se encontram abertas as inscrições de projetos na área da política de atendimento à criança e ao adolescente, para financiamento com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA de Rio Negro/PR, conforme definido neste Edital.

#### **I – DO OBJETO**

O presente instrumento visa à seleção de projetos públicos e privados voltados à Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, passando assim, a serem considerados aptos a receberem financiamento com os recursos do FMDCA, conforme previsto no art. 260 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

#### **II- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O presente processo de seleção pública será regido pela Lei Federal nº 8.069, de 1990, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Resolução nº 137 de 21 de janeiro de 2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, pela Instrução Normativa nº 36, de 27 de agosto de 2009, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, Lei nº 2017, de 12 de maio de 2010, Lei nº 2518, de 25 de março de 2015, Decreto nº 169, de 14 de novembro de 2018 e obedecerá aos seguintes princípios gerais: procedimento formal; publicidade dos atos; isonomia entre os proponentes participantes; sigilo na apresentação das propostas; vinculação ao edital; julgamento objetivo. Adjudicação compulsória aos proponentes que tiverem seus projetos selecionados.
2. Os projetos serão classificados de acordo com os critérios previstos neste Edital, separados pelas linhas de financiamento definidos pela Comissão Especial de Análise de Projetos e aprovados pelo CMDCA de Rio Negro/PR.

#### **III – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

1. Os recursos financeiros deste Edital totalizam o valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), provenientes de doações ao FMDCA, e serão destinados para até 4 (quatro) projetos, sendo R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para cada projeto selecionado, às Organizações da Sociedade Civil – OSC e Governamentais que desenvolvam programas, projetos ou ações destinadas ao atendimento de crianças e adolescentes do Município de Rio Negro/PR.



2. A programação orçamentária que autoriza e fundamenta a celebração das parcerias é a seguinte:

Dotação Orçamentária: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA – 12.005.0824300086.010 – 33.50.43.00 – dotação: 697 – Fonte 880.

#### IV – DAS PROPOSTAS

1. Os projetos apresentados deverão atender uma das seguintes linhas de financiamento:

##### Linha 1:

- a) atendimento à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade ou risco social;
- b) atendimento à criança e ao adolescente em projeto envolvendo a prevenção a dependência química;
- c) atendimento a adolescentes, jovens e suas famílias na preparação para o mercado de trabalho;
- d) atendimento ao adolescente do Programa de Medidas socioeducativas e abandono escolar.

##### Linha 2:

- a) atendimento a crianças e adolescentes em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, com vistas ao resgate de vínculos familiares e comunitários;
- b) atendimento a criança e ao adolescente em projetos culturais e artísticos;
- c) cursos de capacitações para atores do Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- d) projetos de pesquisa e diagnóstico referente à criança e ao adolescente no município de Rio Negro-PR.

#### V – FORMA DE APRESENTAÇÃO

1. Os documentos e projetos deverão ser encaminhados em separado, devidamente lacrados e rubricados, em envelopes distintos (habilitação documental e habilitação técnica), endereçados e protocolados no CMDCA, a Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Bairro Seminário, Rio Negro, Paraná.
2. Os projetos deverão ser apresentados em formulários específicos em uma única via, disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Rio Negro, [www.rionegro.pr.gov.br](http://www.rionegro.pr.gov.br), na Secretaria Municipal de Assistência Social, de segunda a sexta feira, das 8 horas às 11h30min e 13h30min às 17 horas, a Rua Juvenal Ferreira Pinto, 2070, Bairro Seminário, Rio Negro, Paraná.
3. Não serão aceitos documentos e projetos enviados por correio eletrônico, com itens e/ou componentes incompletos.

#### VI – PLANO DE TRABALHO

Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, Lei nº 2518, de 2015 e Decreto nº 169, de 2018, sendo:

I – Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;



- II – Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- III – Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- IV – Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V – Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como; cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;
- VI – Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- VII – Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- VIII – Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas as metas do cronograma físico;
- IX – Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- X – Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria;
- XI – Descrição da metodologia a ser adotada na execução do projeto;
- XII – Além da adequação do Projeto a Legislação vigente, será avaliada ainda a quantidade de intervenções previstas e o número de pessoas a serem atendidas de forma contínua e sistemática;
- XIII – Apresentar na conclusão do projeto, número de atendimentos com comprovação das ações realizadas (atas, listas de presenças, e outras), constando avaliação dos pontos negativos e positivos.

A Administração Municipal reserva-se no direito de não autorizar o valor solicitado pela OSC tendo em vista a tipificação do objeto do Plano de Trabalho, sendo vedados, valores acima do máximo permitido.

## VII – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

### 1. Condições Gerais

a) Poderão participar desta seleção, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos, sediadas e com atuação comprovada em atividades socioassistenciais com crianças e adolescentes no Município de Rio Negro-PR e organizações governamentais em conformidade com o art.15 da Resolução nº 137, de 2010, do CONANDA, estando condicionadas a apresentação de 1 (um) projeto para financiamento que siga estritamente o cronograma proposto no presente Edital.



2. Os projetos propostos pelas Organizações Governamentais só serão apreciados se seus respectivos programas, voltados à criança e ao adolescente, estiverem devidamente inscritos ou em processo de inscrição no CMDCA da municipalidade.
3. As propostas de projetos apresentados por organizações não governamentais somente serão apreciadas se a organização proponente, bem como seus projetos estiverem devidamente inscritos no CMDCA da municipalidade.
4. Caberá ao plenário do CMDCA a aprovação e autorização para o financiamento dos projetos com recursos do FMDCA, através da aprovação ou não dos pareceres da comissão de avaliação.
5. O FMDCA poderá financiar apenas os projetos, serviços e programas complementares ou inovadores, por tempo determinado, não excedendo 3 (três) anos, destinados às ações de promoção à criança e aos adolescentes e, pesquisa, estudos, capacitação, divulgação, sistema de informação, controle art. 15 da Resolução nº 137, de 2010, do CONANDA e art. 9º da Lei Municipal nº 2017, de 2010.
6. As ações de atendimento se destinam a Programas de Proteção Social Especial à Criança e ao Adolescente, em atendimento às deliberações do CMDCA, ficando estes programas e serviços à disposição dos órgãos competentes: Poder Judiciário e Conselho Tutelar para medida de proteção, previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.
7. Entende-se como Proteção Social Especial os Serviços Especiais previstos nos incisos III a VII, art. 87 e os Programas de Proteção Socioeducativas, constantes nos incisos I a V, do art. 90 e nos incisos III e IV do art. 112 da Lei Federal nº 8.069, de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
8. Deverá ser observada a não duplicidade e sobreposição de verba pública para um mesmo fim ou ação em projetos contidos nas atividades das Secretarias Municipais.
9. É vedada a utilização de recursos do FMDCA, para o financiamento das políticas sociais básicas, em caráter continuado (Resolução nº 137, de 2010, do CONANDA).

## VIII – ETAPAS DE SELEÇÃO

O procedimento de seleção será constituído de 03 (três) etapas

- a) Habilitação documental
- b) Habilitação técnica
- c) Aprovação pelo plenário do CMDCA.

### **Habilitação Documental para OSC (Envelope I)**

Os proponentes deverão encaminhar ao CMDCA, junto à folha de rosto, constando nome do Projeto e da Instituição, assinada pelo responsável, os documentos elencados abaixo:

- a) Estatuto Social em vigor, devidamente registrado e eventuais alterações, acompanhado das atas de eleição dos administradores e da diretoria;
- b) Documentos pessoais dos administradores e da diretoria da organização;
- c) Declaração da composição do quadro de dirigentes;
- d) Declaração de conta-corrente;
- e) Declaração de comprovação de endereço
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g) Certidão de regularidade tributária para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal/MF) ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));



- h) Certidão de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual (Secretaria da Fazenda Estadual) ([www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br));
- i) Certidão de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal (Secretaria da Fazenda Municipal);
- j) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CEF) ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- k) Certidão de Regularidade Trabalhista ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));
- l) Certidão Liberatória de convênios emitida pelo Município de Rio Negro/PR;
- m) Declaração de não remuneração dos Diretores;
- n) Certidão contendo o nome do Contador Responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
- o) Declaração de não contratação de servidor público;
- p) Registro da organização no CMDCA;
- q) Inscrição de Programas voltados à Criança e ao Adolescente no CMDCA;
- r) Declaração de ciência e concordância com os termos do presente Edital;
- s) Declaração de capacidade técnica e operacional;
- t) Declaração referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- u) Certidão de regularidade da habilitação profissional dos recursos humanos cadastrados no Projeto junto ao respectivo órgão de classe.

#### **Habilitação Documental para serviços, programas e projetos Governamentais (Envelope I)**

- a) Registro do serviço, programa ou projeto no CMDCA;
- b) Declaração de ciência e concordância com os termos do presente Edital;
- c) Declaração de capacidade técnica e operacional;
- d) Declaração referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

#### **Habilitação Técnica (Envelope II)**

1. A etapa de habilitação técnica terá início com a abertura dos envelopes contendo os projetos dos proponentes habilitados na etapa de habilitação documental.
2. A análise do Plano de Trabalho será realizada a partir dos critérios de avaliação previstos neste Edital. A ausência de informação solicitada para análise técnica do projeto implicará na sua eliminação do processo de seleção.
3. O proponente deverá apresentar sua proposta contendo o Plano de Trabalho devidamente preenchido, rubricado e assinado, impresso em papel timbrado da instituição, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes. O modelo de Plano de Trabalho encontra-se disponível no anexo deste Edital.

### **IX – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO**

1. A avaliação e julgamento dos projetos na etapa de habilitação técnica do procedimento seletivo se darão mediante critérios eliminatórios e classificatórios:





### **Critérios Eliminatórios**

1. A não adequação do projeto apresentado com quaisquer dos critérios eliminatórios implicará na sua eliminação do processo de seleção.
2. São critérios eliminatórios:
  - a) Inadequação à legislação federal, estadual e municipal, as deliberações e os planos aprovados pelo CMDCA;
  - b) Não atendimento aos princípios e regras estabelecidos neste Edital;
  - c) Pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) nos critérios classificatórios relacionados neste Edital.

### **Fase classificatória:**

1. Os projetos serão classificados segundo os seguintes critérios:

	<b>Plenamente Satisfatório</b>	<b>Satisfatório</b>	<b>Insatisfatório</b>
<b>Pontuação</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1. Viabilidade dos objetivos e metas			
2. Consonância com os objetivos propostos			
3. Metodologia e Estratégia de Ação;			
4. Viabilidade de execução			
5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos;			
6. Experiência da entidade no serviço e no município			
7. Sustentabilidade da Entidade;			
8. Localização de InfraEstrutura Física			
9. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho			
10. Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial de público alvo do projeto			
11. Proporciona a garantia de exercícios dos direitos sociais básicos			
12. Oferta de oportunidades de participação das famílias			
13. Participação da OSC em Conselhos Municipais.			



### **Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:**

**1. Viabilidade dos Objetivos e Metas:** Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento.

**2. Consonância com objetivos propostos:** Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

**3. Metodologia e Estratégia de Ação:** Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto.

**4. Viabilidade de Execução:** Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto.

**5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho.

**6. Experiência da Entidade no Serviço e no Município:** Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto.

**7. Sustentabilidade da Entidade:** Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional.

**8. Localização e Infraestrutura física:** Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende as necessidades do projeto. Socioassistenciais.

**9. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:** Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho, conforme previsto no Manual de Orientação para Formalização de Repasses Públicos ao Terceiro Setor.

**10. Contribuição para o desenvolvimento biopsicossocial do público alvo do projeto:** Previsão de ações que contribuam para a melhora na sua qualidade de vida e alteração de sua realidade social.

**11. Viabiliza a garantia de exercício dos direitos sociais básicos:** Prevê ações que garantam o acesso a direitos sociais básicos (saúde, educação, habitação, alimentação, entre outros).

**12. Oferta de oportunidades de participação das famílias:** Participação das famílias no projeto com oferta de atividades que favoreçam a informação, a orientação e o apoio às famílias.

**13. Participação da OSC em Conselhos Municipais:** A organização participa e se articula com a rede de controle social e garantia de direitos.

2. Em caso de avaliação igual entre dois ou mais projetos, serão utilizados, de forma subsequente, os seguintes critérios de desempate:

a) Avaliação Custo/Benefício;



- b) Projeto inovador ou inexistente na localidade em que será implementado;
- c) Experiência anterior em projeto igual ou similar;
- d) A entidade com maior tempo de inscrição no CMDCA.

#### **Aprovação pelo Plenário do CMDCA**

1. Os projetos serão deliberados em Plenário do CMDCA, cabendo ao Conselho acolher ou rejeitar os pareceres da Comissão Avaliadora.
2. Os projetos serão apreciados em Plenário do CMDCA conforme a ordem de classificação publicada em Diário Oficial.
3. As Entidades Governamentais e Não-Governamentais que tiverem seus projetos apreciados pelo Plenário do CMDCA deverão abster-se do direito de voto (art. 17, Resolução nº. 137, de 2010 do CONANDA).

#### **X – DOS RECURSOS**

1. Os proponentes inabilitados nas etapas documentais poderão interpor recurso ao CMDCA, dirigido ao Presidente do Conselho, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado da habilitação no Diário Oficial do Município.
2. Recebido e conhecido o recurso pelo Presidente do Conselho, este o encaminhará de imediato à Comissão de Avaliação que terá 5 (cinco) dias úteis, a contar do prazo final de interposição dos recursos, para reconsiderar sua decisão, ou, nesse mesmo prazo, submeter o recurso para julgamento pelo Plenário do Conselho que, por sua vez, terá 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento para proferir sua decisão, sendo esta publicada no Diário Oficial do Município.
3. Os proponentes cujos projetos não forem aprovados pelo Plenário do Conselho poderão interpor recurso ao CMDCA, direcionado ao Presidente do Conselho, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município do resultado da seleção.
4. Os recursos interpostos após o decurso do prazo estabelecido neste Edital não serão conhecidos em razão de sua intempestividade, não cabendo recurso desta decisão.

#### **XI – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

1. A Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação será composta por 5 (cinco) membros.
2. A Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação ficará com disponibilidade ao CMDCA para elaboração dos pareceres e julgamento dos recursos no período estabelecido no cronograma deste Edital.
3. Mediante solicitação da Comissão Seleção, Monitoramento e de Avaliação, o CMDCA poderá reunir-se extraordinariamente para deliberar acerca dos projetos.
4. Os membros da Comissão e suas respectivas organizações ficam impedidos de participarem deste processo seletivo na condição de proponente.





## XII – DO CRONOGRAMA

<b>Atividades/Atos</b>	<b>Período</b>
Publicação do Edital no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal	12/04/2019
Recebimento dos envelopes relativos à documentação e projetos pelo CMDCA	22/04/2019
Abertura dos envelopes (sessão pública).	26/04/2019
Publicação no Diário Oficial do Município do resultado da Habilitação documental	06/05/2019
Recebimento dos recursos	07/05/2019
Publicação no Diário Oficial do resultado dos recursos	14/05/2019
Publicação no Diário Oficial do resultado da Habilitação Técnica	21/05/2019
Recebimento dos Recursos	28/05/2019
Publicação no Diário Oficial do resultado dos recursos e lista Classificatória final	31/05/2019
Deliberação dos pareceres da Comissão Avaliadora em reunião Extraordinária do CMDCA	31/05/2019
Publicação do resultado da seleção no Diário Oficial do Município	07/06/2019
Recebimento dos Recursos	18/06/2019
Deliberação dos recursos em reunião extraordinária do CMDCA	21/06/2019
Publicação do resultado final do edital	21/06/2019
Formalização da parceria	28/06/2019

## XVI – DO FINANCIAMENTO

1. O apoio financeiro às Organizações da Sociedade Civil será formalizado por termo de fomento e a forma de repasse será a de Contribuição entre o Município, o CMDCA e os proponentes classificados.
2. Após a fase recursal, os proponentes selecionados serão oficiados para formalizarem os termos de fomento.
3. A organização que tiver o projeto classificado nesta seleção deverá apresentar ao CMDCA a declaração do banco de abertura e/ou existência de conta bancária específica para depósito, em banco oficial, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o envio do ofício supracitado. A apresentação do referido documento é obrigatória à formalização do convênio.
4. Os recursos financeiros serão repassados do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente diretamente para a conta bancária específica indicada pela organização e em número de parcelas previstas, conforme cronograma do termo de fomento.
5. O financiamento dos projetos selecionados terá a duração de 1 (um) ano, podendo ser renovado, mediante requisição do interessado, pelo Plenário do CMDCA, o qual apreciará a relevância e o interesse público do pedido, até o limite de 3 (três) anos, a contar do termo inicial do financiamento respeitado a disposição do art. 15, I da Resolução nº 137, do 2010, do CONANDA.
6. O financiamento conforme art. 16, Resolução nº 137, de 2010, do CONANDA, não cobrirá despesas com:
  - a) cerimonial (a exemplo de *coffee-break*, coquetéis, ornamentação, mestre de cerimônia);



- b) custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição proponente (luz, água, telefone, aluguel de imóvel, entre outros);
- c) realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- d) gratificação, consultoria, assistência técnica, coordenação ou qualquer espécie de remuneração a servidores públicos estaduais e municipais integrantes da administração direta ou indireta;
- e) pagamento de encargos bancários, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- f) investimento em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.
- g) demais vedações legais.

7. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, conforme art. 46 da Lei Federal nº 13.204, de 2015:

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- c) aquisição e instalação de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto.

## XVII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. O CMDCA realizará o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas pelas organizações conveniadas, através do monitoramento e avaliação de relatórios, visitas em qualquer fase do desenvolvimento das atividades e reuniões com as organizações.
2. As organizações contempladas, governamentais e não governamentais, deverão encaminhar relatórios trimestrais às Comissões de Política de Atendimento e de Financiamento do CMDCA, contendo a relação de crianças e adolescentes atendidos e as ações realizadas de acordo com as metas estabelecidas no projeto.
3. As Comissões de Políticas de Atendimento e a de Financiamento do CMDCA farão um balanço dos projetos em curso, publicado na página eletrônica do CMDCA, com relatório avaliativo acerca da qualidade, pertinência, densidade e coerência dos projetos sob o ponto de vista de seu objeto e de sua localização geográfica, tendo em vista os eixos prioritários de ação definidos pelo CMDCA, com vistas a orientar as políticas na área da infância e juventude.
4. A organização prestará relatório final ao Plenário do CMDCA no prazo de 90 (noventa) dias após o término de sua vigência, ou no final de cada exercício, se a parceria exceder ao período de 1 (um) ano, para apreciação dos resultados finais do projeto e apresentação da aprovação das contas pela Fazenda Municipal e Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



## XVIII – DAS PENALIDADES

1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do Plenário do CMDCA, das seguintes sanções, independentemente da rescisão da parceria, sem prejuízos das sanções criminais, cíveis e administrativas, facultada a defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

- a) Advertência;
- b) Suspensão das parcelas;
- c) Multa, na forma prevista na parceria;
- d) Suspensão temporária do direito de apresentar projetos junto ao CMDCA

2. Nos casos apurados de má utilização dos recursos ou de desvio de finalidade, será obrigatória a devolução dos valores liberados.

## XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1. Cabe ao Plenário do CMDCA deliberar sobre as questões omissas neste Edital.
- 2. O Coordenador do FMDCA deverá acompanhar todo o certame deste Edital.
- 3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**Rio Negro, 11 de abril de 2019.**

**SIMONE MOREIRA**  
**Presidente do CMDCA**  
**Rio Negro-PR**



## **ANEXOS AO EDITAL**

Anexo I – Modelos de Declarações

Anexo II – Plano de Trabalho



## ANEXO I

Timbre da Entidade

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA CONCORDÂNCIA**

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], portador (a) da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal, DECLARO que a [Nome da Organização da Sociedade Civil], sediada no \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público n.º (especificar) e em seus Anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Rio Negro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

.....  
NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO





Timbre da Entidade

## **DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Eu [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], CPF .....  
DECLARO, sob responsabilidade civil, penal e administrativa, para fins de formalização de  
parceria junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/PR**, que a Instituição  
....., inscrito (a) no CNPJ nº ..... possui instalações, condições  
materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos  
previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas e está em pleno e regular  
funcionamento, em atendimento a Lei Federal 13.019 de 31/07/2014, Art. 33, inc. V, alíneas a),  
b) e c), considerando as experiências adquiridas na execução de projetos(s)/ ação(es) na(s) área(s)  
educacional/social/saúde.

A comprovação no que diz respeito ao desenvolvimento de atividade (s), projeto(s)/ação(es),  
realizadas(os) nos últimos três anos, referentes à matéria do objeto, estão relacionadas no  
Histórico anexo, demonstrando a execução com qualidade, não existindo, até a presente data,  
fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da entidade com as obrigações assumidas,  
confirmando assim a capacidade técnica, física e operacional para a execução do que foi  
proposto.

Rio Negro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

.....  
NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO



Tímbrre da Entidade

## **ANEXO DA DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

Histórico

1) Ano de xxxxx

Nome do projeto/ação:

Entidades Parceiras:

Período de Vigência:

Número de Beneficiados:

Ações/Atividades desenvolvidas \*Descrever as atividades desenvolvidas, recursos humanos envolvidos, objetivo geral e resultados alcançados.

Documentos Comprobatórios a serem encaminhados em anexo: a) fotos b) materiais de divulgação (folders, cartazes e etc) c) matérias vinculadas na mídia (jornal, revistas e etc) d) cópia de instrumento específico (contratos, convênios, termos de parceria e etc)

Rio Negro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO



Timbre da Entidade

## DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE QUADRO DE DIRIGENTES

Eu, ....., CPF ..... DECLARO, para fins de formalização de parceria junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/PR**, em atendimento a Lei Federal 13.019 de 31/07/2014, que a Instituição....., inscrito (a) no CNPJ nº ..... não possui dívida com o Poder Público, não possui em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão da Administração Pública Municipal; cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, e não remunerará, com os recursos da parceria, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão da Administração Pública; servidor ou empregado público e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores.

Em anexo informo a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, sendo o mandato dessa diretoria de...../...../..... à ...../...../.....

Rio Negro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

.....  
NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO



Timbre da Entidade

**ANEXO DA DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE QUADRO DE DIRIGENTES**

Presidente	Nome Completo:
	RG: _____ CPF: _____
	Endereço Residencial:

Vice-Presidente	Nome Completo:
	RG: _____ CPF: _____
	Endereço Residencial:

1º Secretário	Nome Completo:
	RG: _____ CPF: _____
	Endereço Residencial:

2º Secretário	Nome Completo:
	RG: _____ CPF: _____
	Endereço Residencial:

Tesoureiro	Nome Completo:
	RG: _____ CPF: _____
	Endereço Residencial:

Demais Membros da Diretoria:

Rio Negro, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

.....  
 NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO



Timbre da Entidade

## DECLARAÇÃO DE NÃO REMUNERAÇÃO

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], inscrito (a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], sediada no \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, declaro que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Estadual;
- b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direito e valores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei, assumindo a declarante toda e qualquer responsabilidade, seja na esfera penal, civil ou administrativa, em caso de sua falsidade. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Rio Negro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

.....  
NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO





Timbre da Entidade

## DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

(art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014)

Eu [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], CPF .....  
DECLARO, para fins de habilitação, que a \_\_\_\_\_ (identificar a OSC) e seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e, portanto:

I – é regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional);

II – não é omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual ou, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos ou, foram sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados ou, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou, a apreciação das contas encontra-se pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V – não há punição vigente de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ou, de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

VI – não há punição vigente de suspensão de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão ou entidade da administração pública do Estado do Paraná;

VII – não há punição vigente de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos ou entidades de qualquer esfera de governo;

VIII – não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

IX – não tem, 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 irrecorrível, nos últimos 8 (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 Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Rio Negro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

.....



NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO

Timbre da Entidade

### DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE

Na qualidade de representante legal da instituição proponente, declaro, para fins de prova junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/PR**, que foi aberta conta corrente específica para movimentação dos recursos do convênio a ser firmado entre a (o)..... e o MUNICIPIO DE RIO NEGRO/PR, conforme a seguir:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

CNPJ do Convenente:

Rio Negro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

.....  
NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO



Timbre da Entidade

### **DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO**

Eu [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], CPF .....  
DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de \_\_\_\_\_, se encontra sediada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme comprovante de conta (água, luz ou telefone)/contrato de locação, em anexo, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, ativo há de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Rio Negro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

.....  
NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO



Timbre da Entidade

## DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO SERVIDOR

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], inscrito (a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], sediada no \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, declaro que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias. A presente declaração é feita sob as penas da Lei, assumindo a declarante toda e qualquer responsabilidade, seja na esfera penal, civil ou administrativa, em caso de sua falsidade. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Rio Negro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

.....  
NOME DO DIRIGENTE DA PROPONENTE CARGO



## ANEXO II

### PLANO DE TRABALHO

#### FORMULÁRIO PADRÃO PARA PLANO DE TRABALHO E DE APLICAÇÃO

#### 1. DADOS CADASTRAIS

##### 1.1 – Dados Cadastrais da Instituição Proponente

Nome da Instituição Proponente		CNPJ
Endereço		CEP
Telefone ( )	Fax ( )	E-mail institucional
Banco*	Nº Agência	Nº Conta Corrente
Nome do Responsável Legal da Instituição Proponente		
Função	RG	CPF
Telefone ( )	Celular ( )	E-mail
Endereço Residencial		CEP
Telefone ( )	Fax ( )	
Nome do Responsável Técnico pela execução do Serviço		





Função	RG	CPF
Telefone ( )	Celular ( )	E-mail institucional
Formação		Nº registro no Conselho Profissional

### 1.1. CARACTERIZAÇÃO DA OSC (Organização da Sociedade Civil)

Como surgiu? Principais objetivos da Organização. Participação em Conselhos Municipais.

--

### 2. CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO OU MODALIDADE

Nome do Programa/Serviço

Local / endereço onde será executado o Serviço e a infra estrutura disponível para execução do Projeto

### 3. CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA/SERVIÇO

<p>Descrever como é ou como será a dinâmica de funcionamento do Projeto, quem é a equipe de trabalho e sua disponibilidade para execução do Projeto, quais atividades já são desenvolvidas, quem são os principais parceiros, interface com a rede de serviços garantindo direitos sociais básicos, parcerias estabelecidas demonstrando experiência da OSC na execução do serviço no Município de Rio Negro-PR.</p>



#### 4. OBJETIVOS

Quais as ações propostas e de que maneira estas vão influenciar na realidade do público atendido e suas famílias.

#### 5. METAS DE ATENDIMENTO

Previsão de metas mensais a serem atendidas.

#### 6. METODOLOGIA DE TRABALHO

Descrever detalhadamente como as atividades serão desenvolvidas com o público alvo: quais profissionais executarão as atividades propostas (composição e carga horária da equipe técnica), sua periodicidade, local onde as atividades acontecerão, a articulação com a rede de atendimento, bem como descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias planejadas para cada objetivo proposto.

#### 7. ATIVIDADES E CRONOGRAMA

OBJETIVOS Especificar os objetivos em consonância com as atividades a serem desenvolvidas	ATIVIDADES Descrever, resumidamente, as atividades necessárias para atingir cada objetivo proposto.	Periodicidade das atividades			
		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal
durante o prazo de execução					
1-	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
	1.4.				



2-	2.1.				
	2.2.				
	2.3.				
	2.4.				
3-	3.1.				
	3.2.				
	3.3.				
	3.4.				
4-	4.1.				
	4.2.				
	4.3.				
	4.4.				

#### 8. FONTES DE RECURSOS:

a) Fontes de Recursos da OSC	Valor total anual dos Recursos R\$
b) Governo Federal	
c) Governo Estadual	
d) Governo Municipal	
e) Doações ou Contribuições Individuais	
f) Empresas Privadas, Institutos e Fundações Empresariais	
g) Entidades Religiosas	
h) Vendas de Produtos e Serviços	
i) Outros. Quais?	
j) Cobrança de participação do usuário no custeio da Entidade	
<b>TOTAL</b>	



## 9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO OU MODALIDADE

(apontar formas de monitoramento de todos os atores envolvidos e avaliação do projeto)

Nome do Técnico responsável pela elaboração do projeto	
Telefone	( )
E-mail	
Formação / Registro no Conselho	

### PLANO DE APLICAÇÃO

#### Recursos do FMDCA

NATUREZA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE DE ITENS	VALOR TOTAL
Investimento	Equipamentos / Material Permanente		
Custeio	Material de Consumo		
	Serviços de Terceiros (Pessoa Física)		
	Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)		
TOTAL			

**PLANO DE APLICAÇÃO APROVADO** Protocolo

n° .....

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_ Assinatura  
Nome: \_ Assinatura  
Nome: \_ Assinatura  
Nome: \_ Assinatura

Rio Negro- PR, .... / .... / .....

Uso exclusivo da Comissão de Monitoramento

-----  
Local/Data e Assinatura



Atenção:

1. O Plano de Aplicação deve ser apresentado conforme modelo acima, em folha distinta, ou seja, separado do projeto social, em papel timbrado da instituição proponente, devidamente assinado pelo representante legal (entidade).
2. Anexar a planilha detalhada abaixo descrevendo os itens e seus valores, com recursos do FMDCA.

**PLANILHA DETALHADA**

**Recursos do FMDCA**

NATUREZA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT. ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Investimento	Equip./Material Perm.			
Custeio	Material de Consumo			
	Serviços de Terceiros (P.F.)			
	Serviços de Terceiros (P.J.)			
<b>TOTAL</b>				