



# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

## **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021**

O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA**, Estado do Paraná, através do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Municipal n.º 2.461/15 e Lei Federal n.º 13.019/2014, vem realizar Chamamento Público para **a Seleção de projetos voltados à promoção e defesa dos direitos da infância e da adolescência apresentados por Organizações da Sociedade Civil – OSC, que serão financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Nova Esperança, Estado do Paraná.**

O envelope deverá ser entregue até o dia **10 de maio de 2021** às **09 horas**, na Secretaria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Rua Romário Martins, nº 160 – centro, Nova Esperança/PR.

### **1. OBJETO**

1.1. Seleção de projetos voltados à promoção e defesa dos direitos da infância e da adolescência apresentados por Organizações da Sociedade Civil – OSC, que serão financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Nova Esperança, Estado do Paraná.

### **2. METODOLOGIA**

2.1. Serão selecionados no máximo 04 (quatro) projetos voltados à promoção e defesa dos direitos da infância e da adolescência no **valor máximo de R\$ 8.000,00** (oito mil reais) de Organizações da Sociedade Civil – OSC.

2.2. Serão observada a ordem de classificação (item 7.2) e os limites a seguir discriminados:

- Até 20 (vinte) pontos: até 2.000,00 (dois mil reais)
- De 21 (vinte e um) à 40 (quarenta) pontos: até 4.000,00 (quatro mil reais)
- De 41 (quarenta e um) à 60 (sessenta) pontos: 6.000,00 (seis mil reais)
- De 61 (sessenta e um) à 100 (cem) pontos: 8.000,00 (oito mil reais)

2.3. Os projetos serão apresentados ao CMDCA/Nova Esperança, que os submeterá à Comissão de Seleção, que por sua vez apresentará parecer preliminar para deliberação da Plenária do CMDCA/Nova Esperança, esta por sua vez emite parecer conclusivo.

2.4. Os projetos devem obrigatoriamente estar em concordância com o objetivo previsto no estatuto da entidade e serão classificados de acordo com os critérios previstos em Edital.

### **3. PÚBLICO ALVO**

3.1. Crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, priorizando as famílias que estejam em situação(ões) de: vulnerabilidade, risco social e pessoal, violência, situação de rua, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de Medidas Socioeducativas, adolescentes gestantes e crianças e adolescentes com deficiência, residentes no município de Nova Esperança.

### **4. QUEM PODE PARTICIPAR**

4.1. Organizações da Sociedade Civil – OSC, com sede no município de Nova Esperança/PR, **com inscrição** no CMDCA/Nova Esperança, desde que estejam com sua regularidade administrativa.



## Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

4.2. A Organização da Sociedade Civil - OSC deve possuir os pré-requisitos abaixo descritos para participação no presente chamamento público:

- a) possuir objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) prever que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) possuir escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) possuir no mínimo, um, dois ou três anos 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, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- f) possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

### 5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Para efetivação da inscrição, a entidade deve protocolar o envelope com os documentos solicitados no item nº 5.3, 5.4 e 5.5, na Secretaria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no endereço Rua Romário Martins, nº 160, Centro, Nova Esperança/PR à Presidente do CMDCA/Nova Esperança, Sr<sup>a</sup> Lilian Cibele Vargas, com a secretária-executiva do CMDCA a fim de confirmar a documentação entregue.

5.1.1 - O envelope contendo os documentos necessários para a inscrição deverá especificar na parte externa os seguintes dizeres:

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS/PROJETO NOME DA ENTIDADE:
---

5.2. Cada Organização da Sociedade Civil – OSC poderá inscrever **somente 01 (um) projeto**, desde que o mesmo esteja em consonância com a linha/área de atuação/público-alvo da entidade.

5.3. A inscrição será efetivada mediante o envio dos documentos listados neste item 5.3 "a"; 5.4 – "a, b, c, d, e, f, g"; e 5.5.

- a) Ofício de encaminhamento **(ver Anexo I)**.

Este ofício deverá ser assinado pelo Presidente ou o equivalente da entidade.

5.4. Os documentos deverão ser encaminhados **em 02 (duas) vias** e em envelope com dados da entidade sendo:

- a) certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal, Certidão quanto à Dívida Ativa da União conjunta; Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão de Débito Trabalhista, Certidão Liberatória do Município e Certidão Liberatória do Tribunal de Contas;
- b) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- c) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;



## **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

d) 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 da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

e) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

f) certificado de Registro no CMDCA atualizado;

g) Listagem das crianças e adolescentes que serão atendidas pelo Projeto constando: Nome; Data de nascimento e NIS – Número de Identificação Social, citados no item 7.2.3.

5.5. Plano de Trabalho (ver Anexo II) **em 02 (duas) vias**, estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada.

5.5.1. O Plano de Trabalho estará disponível, anexo do Edital do Chamamento Público e na Secretaria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Rua Romário Martins, nº 160, Centro, Nova Esperança. Telefone: 3252-5242, de segunda a sexta feira, das 7h30m às 15 horas.

5.6. Não serão aceitos documentos e projetos enviados por correio eletrônico, projetos com itens e/ou componentes incompletos e projetos elaborados em formulário diferente do modelo anexo II.

5.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por processo de cópia desde que autenticada por cartório competente.

### **6. ÁREAS DE ATUAÇÃO**

6.1. Os projetos a serem apresentados para o presente Edital devem estar pautados nos Direitos Fundamentais conforme a Lei 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente e apresentar proposta de execução conforme os eixos apresentados:

#### **1. DO DIREITO À VIDA E À SAÚDE.**

I. Projetos voltados, a prevenção de violência e exploração sexual, violência doméstica e ao abuso de substâncias psicotrópicas, as crianças e adolescentes;

II. Projetos à prevenção da violência e exploração sexual infanto-juvenil;

III. Projetos voltados à prevenção da sexualidade e gravidez na adolescência.

#### **2. DO DIREITO À LIBERDADE, AO RESPEITO E À DIGNIDADE.**

I. Projetos de disseminação e de conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, da Lei Menino Bernardo - Lei 13.010/2014 e outras normativas legais que estejam relacionadas à preservação da inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral de crianças e adolescentes.

#### **3. DO DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA.**

I. Projetos que potencializem ações de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários.

#### **4. DO DIREITO À EDUCAÇÃO, À CULTURA, AO ESPORTE E AO LAZER.**

I. Projetos que desenvolvam ações de inclusão social para crianças e adolescentes com deficiências;

II. Projetos que possibilitem a realização de ações ligadas à promoção do esporte, cultura e lazer com foco na inclusão social e ações preventivas;

III. Projetos de (dança, artes, brincadeiras, teatro dentre outros) que possibilitem a convivência familiar e comunitária, nos territórios de vulnerabilidade social.

#### **5. DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO E À PROTEÇÃO NO TRABALHO**

I. Projetos voltados à formação e/ou qualificação profissional do adolescente – apoio à entrada no mercado de



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

trabalho e geração de renda;

II. Projetos que propiciem a aprendizagem com base na lei do Aprendiz nº 10.097/00, que permitam a formação técnica profissional e metódica de jovens de 14 a 18 anos incompletos, dentro dos princípios da proteção integral do adolescente garantido pela legislação brasileira.

## **7. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. Os projetos serão avaliados pelo CMDCA/Nova Esperança, por meio de Comissão de Seleção, composta de dois (02) conselheiros governamentais e um (01) conselheiros não-governamentais.

7.1.1. A Comissão de Seleção ficará responsável pela elaboração do parecer e julgamento dos recursos no período estabelecido no cronograma deste Edital.

7.1.2. Mediante solicitação da Comissão de Seleção, o CMDCA/Nova Esperança poderá reunir-se extraordinariamente para deliberar acerca dos projetos.

7.1.3. Os membros da Comissão da Seleção ficam impedidos de participarem deste processo seletivo na condição de proponente direto.

7.2. Os Critérios de Avaliação dos projetos são os seguintes:

- a) 0 à 10 pontos -Consonância com os eixos apresentados no item 6.1;
- b) 0 à 10 pontos – Coerência entre justificativa e os objetivos propostos no Projeto;
- c) 0 à 40 pontos - meta de atendimento (nº total de beneficiários direto) sendo: 10 pontos até 30 crianças e/ou adolescentes; 20 pontos até 40 crianças e/ou adolescentes e 40 pontos acima de 40 crianças e/ou adolescentes;
- d) 0 à 10 pontos - Qualificação dos recursos humanos adequados ao objeto do projeto;
- e) 0 à 10 pontos – Envolvimento das famílias das crianças e adolescentes no Projeto;
- f) 0 à 20 pontos - Observância de não duplicidade e sobreposição de verba pública para um mesmo fim ou ação em projetos contidos nas atividades das Secretarias Municipais.

7.2.1. A Comissão de Seleção analisará as propostas e fará a contagem de pontos com a respectiva classificação.

7.2.2. Em caso de empate, serão priorizados os projetos que obtiverem maiores notas no critério do subitem **c** do item 7.2.

7.2.3. Para comprovação do **subitem c**, a Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar listagem das crianças e adolescentes que serão atendidas pelo Projeto, constando: Nome; Data de nascimento e NIS – Número de Identificação Social.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Habilitação documental.

8.1.1. Nesta etapa serão analisadas as condições jurídicas e administrativas das entidades, com base nos documentos enviados, citados no item 5.3.

8.1.2. O não envio de todos os documentos solicitados ou a existência de condições jurídicas e/ou administrativas que não estejam em plena consonância com as normas legais em vigor e nos casos em que a documentação, citadas no item 5.3, estiver incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos na data de postagem ou protocolados, acarretarão a desclassificação das propostas, não cabendo recurso.



# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)**

**Gestão 2021 - 2024**

8.2. Habilitação técnica das propostas.

8.2.1. Após habilitação documental, terá início a etapa de habilitação técnica com a abertura dos envelopes contendo os projetos dos proponentes.

8.2.2. A análise do Projeto será realizada a partir dos critérios de avaliação previstos no Edital, por comissão de seleção composta por conselheiros do CMDCA/Nova Esperança.

8.2.3. A ausência de qualquer informação solicitada para análise técnica do projeto poderá implicar na sua eliminação do processo de seleção.

8.3. Aprovação pela Plenária do CMDCA/Nova Esperança.

8.3.1. Os projetos serão deliberados em Plenária do CMDCA, tendo como referência os pareceres preliminares elaborados pela Comissão de Seleção.

8.3.2. O processo de seleção será concluído após a deliberação pela Plenária do CMDCA/Nova Esperança, sendo o resultado publicado no Jornal Oficial do Município de Nova Esperança.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Os proponentes inabilitados em qualquer etapa da seleção poderão interpor recurso ao CMDCA/Nova Esperança, dirigido à Presidente do Conselho, Sr<sup>a</sup> Lilian Cibele Vargas, no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado da etapa, protocolado na Secretaria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente situada na Rua Romário Martins, nº 160, Centro, Nova Esperança. De segunda a sexta-feira das 7h30m às 15 horas.

9.2. Recebido e conhecido o recurso pela Presidente do Conselho, esta o encaminhará de imediato à Comissão de Seleção que terá 03 (três) dias, 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, para proferir sua decisão, sendo esta publicada no Jornal Oficial do Município de Nova Esperança.

9.3. Os recursos interpostos após o decurso do prazo estabelecido neste Edital não serão conhecidos em razão de sua intempestividade, não cabendo recurso desta decisão.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

10.1. As propostas selecionadas serão publicadas no Órgão oficial do município de Nova Esperança.

## **11. DESTINAÇÃO DE RECURSOS**

11.1. Os Recursos financeiros serão disponibilizados em dotação orçamentária própria do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA na seguinte rubrica orçamentária: – 10.012.08.243.0034.6.108.3.3.50.43.00.00. Fonte 1.000.

11.2. Os projetos encaminhados para avaliação do CMDCA/Nova Esperança não poderão ultrapassar o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

11.3. O apoio financeiro será formalizado por Termo de Fomento entre a Prefeitura de Nova Esperança e a Organização da Sociedade Civil proponente selecionada, pelo prazo máximo de 10 (dez) meses, sem interrupção.

11.4. Os recursos financeiros serão repassados do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança, conta bancária nº 30.976-1, por meio de transferência eletrônica, diretamente para a conta bancária específica indicada pela Organização da Sociedade Civil, **em única parcela.**



## **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)**

**Gestão 2021 - 2024**

11.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.6. O financiamento cobrirá despesas com:

I - 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;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

11.6.1. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

11.6.2. A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA transferidos a Organizações da Sociedade Civil - OSC deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da celebração do Termo, as quais devem ser anexadas à prestação de contas.

11.7. O financiamento não cobrirá despesas com:

I- utilização, mesmo em caráter emergencial, de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II- pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III- outras despesas não autorizadas pela legislação.

11.7.1. Caso haja a contratação de estagiário, deverá ser informado qual o profissional de campo que fará a supervisão do mesmo, devendo ser anexado o Termo de contrato/convênio entre a Organização da Sociedade Civil - OSC e o estagiário, conforme legislação aplicável.

11.8 Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil - OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

### **12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

12.1. A prestação de contas será analisada pelo CMDCA/Nova Esperança por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação composta de 02 (dois) conselheiros governamentais e 01 (um) conselheiro não-governamental e 01 (um) fiscal, representante da área governamental o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da transferência e execução do respectivo objeto e no final da vigência do(s) convênio(s), é de obrigação do Fiscal o preenchimento no Sistema Integrado de transferências - SIT do TERMO DE FISCALIZAÇÃO.

12.2. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei 13.019 e suas alterações e demais legislações vigentes e nas instruções do Tribunal de Contas, além de prazos e normas de elaboração constantes no Edital de Chamamento Público.



## **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)**

**Gestão 2021 - 2024**

12.3. Durante a execução do Projeto a prestação de contas deverá ser apresentada a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que abarcará Relatório Técnico de Atividades e Relatório de Execução Financeira do Termo de Fomento, ambos mensalmente.

12.4. Deverão constar nos Relatórios indicados:

I - Relatório Técnico de Atividades: a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas; b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido no período, em razão da execução do objeto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

II - Relatório de Execução Financeira do Termo de Fomento: descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

12.4.1. Os Relatórios descritos acima deverão ser analisados e aprovados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pelo CMDCA/Nova Esperança.

12.5. O prazo de entrega da prestação de contas MENSAL, pela Organização da Sociedade Civil – OSC, será na primeira reunião ordinária do CMDCA de cada mês, ou seja, na primeira terça-feira do mês.

12.5.1. A prestação de contas final deverá ser entregue no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do Término da vigência da parceria.

12.6. A Organização da Sociedade Civil - OSC executora deverá ter uma conta específica, aberta em Banco Público para cada Projeto, contemplado para realização dos depósitos e movimentações, e servir apenas para a realização do Projeto.

12.7. A prestação de contas parcial (mensal) será analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá o prazo de até 15 (quinze) dias para manifestação, contados a partir da data de entrega dos documentos por parte da Organização da Sociedade Civil - OSC responsável pela execução do Projeto e o CMDCA/Nova Esperança terá o prazo de 15 (quinze) dias para deliberação.

12.8. A Organização da Sociedade Civil será responsabilizada em caso de verificação de inadequação de aplicação de recursos relativos a qualquer repasse efetuado, podendo, a qualquer tempo, por ocasião da análise e avaliação das contas, independentemente de outras implicações legais aplicáveis, ter suas indicações glosadas e os valores restituídos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança.

12.9. A inobservância dos prazos, por dolo, omissão ou negligência, submeterá os responsáveis a procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções legais cabíveis.

12.10. A prestação de contas final será feita mediante a apresentação de Relatório de Execução do Objeto, a ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil - OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, até o período de que trata a prestação de contas.

12.11. A Organização da Sociedade Civil - OSC também deverá apresentar, na prestação de contas final, o Relatório de Execução Financeira do Termo de Fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

12.12. A prestação de contas da parceria observará as disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no Termo de Fomento, de acordo com as regras do Edital e à luz da Lei Federal n.º 13.019/14.

12.13. Serão considerados, na análise da prestação de contas, os relatórios de acompanhamento elaborados pela



## **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)**

**Gestão 2021 - 2024**

Comissão de Monitoramento e Avaliação, podendo ser:

I- Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução do Projeto, quando houver;

II- Relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

12.14. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já tenham sido realizadas, os relatórios técnicos deverão mencionar:

a) Os resultados alcançados e seus benefícios;

b) Os impactos econômicos e/ou sociais observados;

c) O grau de satisfação do público-alvo;

d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

12.15. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá emitir manifestação conclusiva sobre a prestação de contas anual, observando o Plano de Trabalho aprovado e o Termo de Fomento, devendo dispor sobre:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

12.16. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias.

12.17. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil - OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação. O prazo é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

12.18. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a Presidente do CMDCA, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

12.19. A Comissão de Monitoramento e Avaliação terá como objetivo apreciar a prestação final de contas apresentada, devendo a indicação de aprovação ou reprovação ser deliberada pelo Plenária do CMDCA, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

12.20. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



## **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)**

**Gestão 2021 - 2024**

### **13. FISCALIZAÇÃO**

13.1. Fica designado a servidora, Srª **Marcia Peliser Molina**, inscrita no **CPF. 933.994.809-20** para fiscalizar a execução dos serviços, objeto desta chamada pública.

### **14. CRONOGRAMA**

14.1. Registro de Projetos: o período de apresentação dos Projetos será compreendido entre a 09 de abril à 10 de maio de 2021;

14.2. Publicação da lista dos Projetos aprovados pela Plenária do CMDCA: 25 de maio de 2021;

14.3. Prazo para Recurso: até 07 de junho de 2021;

14.4. Publicação da lista final dos Projetos aprovados (se houver recursos): até 15 de junho de 2021;

14.5. Endereço e contatos: Contato para consultas Secretaria Executiva do CMDCA Telefone: (44) 3252-5242. Horário de expediente: das 7h30 às 11h30 e das 13h às 15h e/ou Endereço: Rua Romário Martins, nº 160 – centro, Nova Esperança/PR;

14.6. Recebimento das propostas: Secretaria Executiva do CMDCA/Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Romário Martins, nº 160 – centro, Nova Esperança/PR.

Nova Esperança, 06 de abril de 2021.

PREFEITO MUNICIPAL  
**Moacir Olivatti**



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

## **Anexo I**

(utilizar a logomarca da entidade)

### **OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO**

Of. XXXX/2021

Nova Esperança, XX de XXXXX de 2021

À Senhora

Lilian Cibele Vargas

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -

CMDCA/Nova Esperança/PR

Por meio deste, venho efetuar a inscrição da (nome da entidade e do projeto) situada na cidade de Nova Esperança/PR, Rua... , no processo de seleção de projetos para captação de recursos, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança. Assim sendo solicitamos análise do projeto ora encaminhado. Para tanto encaminho os seguintes documentos solicitados no item 5.3.

- ( ) Ofício de encaminhamento;
- ( ) certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; Certidão quanto à Dívida Ativa da União conjunta; Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidão de Débito Trabalhista, Certidão Liberatória do Município e Certidão Liberatória do Tribunal de Contas;
- ( ) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- ( ) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- ( ) 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 da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- ( ) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- ( ) certificado de Registro no CMDCA atualizado;
- ( ) Listagem das crianças e adolescentes atendidas pelo Projeto constando: Nome; Data de nascimento e NIS – Número de Identificação Social;
- ( ) Plano de Trabalho.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Presidente ou equivalente)

Nome:



# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)**

**Gestão 2021 - 2024**

## **Anexo II**

(utilizar a logomarca da entidade)

### **PLANO DE TRABALHO**

TITULO/NOME DO PROJETO

Nome da entidade proponente

Assinatura do responsável pelo Projeto

Nome do Responsável pelo Projeto

Nova Esperança XX de XXXX de 2021



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE:

a) Identificação da entidade responsável pelo projeto:

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

b) Endereço e dados de contato da entidade que será responsável pela execução da projeto:

Rua: n°:

Bairro: CEP:

Cidade:

Telefone: Celular:

E-mail:

c) Dados do presidente ou responsável da entidade executora:

Nome completo:

CPF: RG:

Rua: n°

Bairro: Complemento.:

Cidade: CEP:

Telefone: Celular:

E-mail:

Cargo: Mandato: XX / XX / XXXX à XX / XX / XXXX

d) Dados da conta bancária:

Nome do Banco: N° do Banco:

N° da Agencia: N° da Conta:

## 2 – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

**ATENÇÃO: Nenhum campo deve ser deixado em branco, caso não seja possível fornecer a informação solicitada, deve ser explicado o motivo.**

1) Justificativa do projeto (fundamentar a importância do projeto e sua metodologia)



# Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

## 2) Público Alvo

### 2.1. Quantidade total estimada de beneficiários diretos.

Público	Total de atendimentos
Criança	
Adolescente	
Jovem	
Famílias	

### 2.2. Perfil dos beneficiários:

Descrever itens como faixa etária, bairros de origem, situações de risco ou violações de direitos, fragilidades que estão expostos.

### 2.3. Critérios de seleção:

### 2.4. Local de execução do projeto:

### 2.5. Período total de execução do projeto:

### 2.6. Dias e período de atendimento do projeto:

Mencionar dia da semana e horários de início e término das atividades do projeto.

## 3. OBJETIVO:

### 3.1. Objetivo Geral do projeto:

### 3.2. Objetivo(s) específico(s) do projeto:

## 4. PLANO DE AÇÃO:

4.1 Descreva na tabela abaixo as ações que serão realizadas diretamente junto ao público-alvo indicado no item 2.

<b>ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>				
Nº	META	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1				
2				
3				

Informações complementares sobre o Plano de Ação (se for o caso)

## 5. RESULTADOS ESPERADOS:



## Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)

Gestão 2021 - 2024

5.1: Indique as transformações que a execução do projeto deverá gerar na situação das crianças e adolescentes

5.2. Indique as transformações que a execução do projeto deverá gerar para outros públicos (familiares, profissionais, etc.)

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 Indique os procedimentos e instrumentos de avaliação do projeto.

7. ORÇAMENTO DO PROJETO:

7.1. Indique no quadro abaixo as despesas que serão necessárias para a execução da projeto

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	RECURSOS DO CONCEDENTE/ FIA (R\$)	DETALHAMENTO DAS DESPESAS (o que comprar)	EXPLIQUE A NECESSIDADE (motivo)
<b>TOTAL GERAL</b>			

Informações complementares sobre o Orçamento (se for o caso).

7.2. Indique no quadro abaixo os recursos humanos necessários para execução do projeto indicando o perfil ou a formação de cada profissional, a função que cada um exercerá na execução do projeto e carga horária semanal de trabalho de cada um. Voluntários também devem constar na tabela:

Nº	Recursos Humanos (nome e escolaridade concluída e número de registro em conselho de classe.)	Função na execução do projeto	Carga horária semanal	Remuneração R\$
1				
2				
3				
4				
Total dos recursos				R\$

Informações complementares sobre o Recursos Humanos (se for o caso).

7.3. Síntese dos custos para execução do projeto.

Atenção: Lance no quadro abaixo os totais indicados nos quadros anteriores.

Itens de despesa	Valor em R\$
Total – Despesas	



## **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

**Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545**

**CNPJ: 75.730.994/0001-09 | [www.novaesperanca.pr.gov.br](http://www.novaesperanca.pr.gov.br)**

**Gestão 2021 - 2024**

Total - Recursos humanos	
<b>Total geral a ser solicitado para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente</b>	

7.4. Cronograma físico-financeiro:

Indique na tabela abaixo o cronograma de desembolso

DESPESAS	MÊS	VALOR (R\$)
1	Mês 01	
2	Mês 02	
3		
4		
TOTAL:		

7.5. Informações complementares sobre o orçamento da proposta (se for o caso).