



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONVOCAR TODOS OS INTERESSADOS A APRESENTAR O PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS, CONFORME OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA LEI MUNICIPAL N.º 2.398/2025.

CONSIDERANDO, A Lei Municipal n.º 2.398/2025, autoriza o Poder Executivo a Concessão de Subvenções Sociais, Auxílios e Contribuições às Entidades sem Fins Lucrativos com sede no Município de Pinhão, e dá outras providências.

CONSIDERANDO, A Lei Municipal n.º 2.398/2025, o Poder Executivo Municipal autorizado a Concessão de Subvenções sociais, auxílios e contribuições com os recursos oriundos dos valores recebidos da Exploração Econômica de Espaço Público da 18ª Festa do Pinhão.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto convocar todos os interessados a apresentar o Plano de Aplicação dos Recursos, conforme os critérios estabelecidos na Lei Municipal n.º 2.398/2025.

1.2 Serão objeto deste chamamento entidades públicas e privadas, e beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de saúde e voltadas para o fortalecimento do associativismo com sede no Município de Pinhão.

1.3 As atividades previstas no Plano de Aplicação poderão ser desenvolvidas dentro e fora do Município de Pinhão.

1.4 A transferência de recursos no valor de R\$ 305.537,79 (trezentos e cinco mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta e nove centavos), e beneficiará somente entidades de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de saúde e voltadas para o fortalecimento do associativismo do Município de Pinhão.

1.5 Serão contemplados um total de até 32 (trinta e duas), organizações que houverem sido consideradas aptas, até o limite do valor de R\$ 305.537,79 (trezentos e cinco mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta e nove centavos).

1.6 Havendo um número menor do que 32 (trinta e duas) entidades consideradas aptas, o valor de R\$ 305.537,79 (trezentos e cinco mil quinhentos e trinta e sete reais e setenta e nove centavos), será distribuído de forma igualitária entre as entidades aptas.

1.7 Os proponentes deverão se inscrever conforme Plano de Trabalho de aplicação dos recursos, indicando de forma clara e objetiva, histórico da instituição, objeto e Detalhamento do Plano de Aplicação dos Recursos, número de pessoas envolvidas ou beneficiadas diretamente, principais objetivos, período e local em que ocorrerá, cronograma, resultados previstos, plano de contrapartida e participação em outras edições da 18ª Festa do Pinhão.



2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO

2.1 Poderão participar do presente Chamamento Público entidades sem fins lucrativos observadas às seguintes condições:

- I – Atender as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II – Ter caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de saúde e voltadas para o fortalecimento do associativismo do Município de Pinhão
- III – Não possuir débito de prestação de contas de recursos recebidos anteriormente;
- IV – Apresentar documentação que comprove regular funcionamento a mais de ano no Município de Pinhão;
- V – Comprovar a regularidade do mandato de sua diretoria;
- VI – Apresentar o Plano de Aplicação dos Recursos;
- XI – A entidade não pode estar em mora (com dívida atrasada) junto ao Município de Pinhão;
- XII – A entidade não pode estar inadimplente (endividadas) em outros órgãos públicos;
- XIII – A entidade deve ter sede no Município a mais de um ano;
- XIV - Atender os requisitos da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores.

3. DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Não poderão participar do presente Chamamento Público, na qualidade de proponentes:

3.1.1 Entidades que seu dirigente(s) ou administrador(es), que tenham vínculo de matrimônio, união estável ou parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ou por adoção, com o **Prefeito, Vice-Prefeito ou Secretários Municipais** do Município de Pinhão.

3.1.2 Membros da Comissão de Avaliação das Propostas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau.

3.1.3 Caso seja identificado, em qualquer fase do processo, que o proponente ou seus representantes incorreram em qualquer das situações de impedimento previstas nesta seção, este será imediatamente, com aplicação das sanções cabíveis. Caso o fato venha a ser identificado após a celebração do instrumento contratual, a infração será considerada gravíssima, ensejando a rescisão do vínculo e demais providências legais pertinentes.



4. DAS INSCRIÇÕES E CADASTRAMENTO

4.1 Os interessados poderão apresentar Plano de Aplicação para o presente Chamamento Público a partir da data de publicação deste edital no órgão oficial eletrônico do Município de Pinhão, devendo observar integralmente as condições, critérios e procedimentos aqui estabelecidos.

4.2 O Plano de Aplicação poderá ser entregue:

I – **Em formato digital**, mediante preenchimento do formulário específico e envio da documentação exigida, em formato PDF, para o endereço eletrônico oficial do Departamento Municipal de Cultura, por meio do e-mail institucional: cultura.pinhao@gmail.com.

4.3 O Plano de Aplicação poderá ser entregue durante o período de 02/07/2025 a 11/07/2025, sendo que as propostas apresentadas serão analisadas proporcionalmente ao período remanescente do chamamento, conforme cronograma **ANEXO V**.

4.4 O modelo de Plano de Aplicação deve seguir o **Anexo III** deste Edital e estarão disponíveis no Portal da Transparência do Município de Pinhão.

4.5 Após o envio ou protocolo do Plano de Aplicação, não será admitida qualquer modificação na proposta ou complementação documental, salvo em caso de diligência expressamente solicitada pela Administração.

4.6 As informações, declarações e documentos apresentados serão de inteira responsabilidade do proponente, não cabendo à Administração Municipal responsabilidade por eventuais infrações a direitos autorais, de imagem ou demais ônus decorrentes do conteúdo das propostas.

4.7 O Município de Pinhão não se responsabiliza por documentos não processados por motivos técnicos alheios ao seu controle, como falhas de comunicação, instabilidade de rede, envio de arquivos corrompidos, duplicados, protegidos por senha ou links inválidos.

4.8 Ao entregar o Plano de Aplicação, o proponente **declara a veracidade das informações prestadas** e a conformidade de sua documentação.

4.8 Havendo dúvidas ou denúncias sobre eventual impedimento do proponente, a Comissão de Avaliação do Plano de Aplicação dos Recursos poderá realizar **consultas aos seguintes cadastros públicos**, para fins de verificação de idoneidade:

I – Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

II – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;

III – Cadastro Nacional de Condenações por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

IV – Demais bases públicas consideradas pertinentes à apuração.



As consultas poderão ser estendidas aos sócios majoritários das pessoas jurídicas, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, para verificação da existência de restrições legais à contratação com o Poder Público.

5. DA SELEÇÃO

5.1 Os proponentes que tiverem composta por servidores ligados as áreas de educação, assistência social, cultura, esporte, saúde e administração m suas inscrições deferidas na fase de habilitação serão submetidos à **análise** por uma **Comissão de Avaliação do Plano de Aplicação dos Recursos**, composta por **06 (seis) membros**, servidores ligados as áreas de educação, assistência social, cultura, esporte, saúde e administração, nomeadas através do Decreto n.º 227/2025 de 30/06/2025.

5.1.1 Compete à Comissão de Avaliação do Plano de Aplicação dos Recursos:

I – Realizar a **análise técnica e artística** das propostas inscritas, com base nos critérios estabelecidos no **Anexo I** deste Edital;

II – Para estar apto as organizações precisam atingir no mínimo 70 (setenta) pontos na avaliação do Plano de Aplicação dos Recursos dos projetos, conforme critérios do **Anexo I**.

III – Emitir **relatório conclusivo** contendo a justificativa da habilitação ou inabilitação das propostas, com base nos documentos apresentados e na pontuação atribuída;

IV – Analisar eventuais **recursos administrativos** interpostos, fundamentando suas decisões conforme a legislação aplicável e os princípios da administração pública.

5.2 É vedada a participação de membros da Comissão de Avaliação na análise de propostas quando:

I – Possuírem **interesse direto ou indireto** na proposta avaliada;

II – Tiverem atuado como **colaboradores, autores ou coautores** da proposta apresentada;

III – No caso de proponentes pessoa jurídica: tiverem integrado o **quadro societário** nos últimos 2 (dois) anos, ou caso o vínculo se dê por meio de cônjuge, companheiro ou parente até o **terceiro grau**, por consanguinidade ou afinidade;

5.2.1 O membro da Comissão que se enquadrar em qualquer das hipóteses de impedimento deverá **comunicar formalmente** à Comissão e **abster-se de atuar** na análise da respectiva proposta. O descumprimento implicará a **nulidade dos atos praticados** e demais providências cabíveis.

5.2.2 Para os efeitos do item 6.2, inciso III, são considerados parentes até o terceiro grau: pai, mãe, filho(a), avô(ó), neto(a), bisavô(ó), bisneto(a), irmão(ã), tio(a), sobrinho(a), sogro(a), genro, nora, enteado(a), cunhado(a).

5.3 O resultado final da seleção será consignado em **Ata da Comissão de Avaliação**, devidamente assinada por seus membros, e **publicado no órgão oficial eletrônico do Município de Pinhão**.



6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1 Da decisão referente à **Análise do Plano de Aplicação** caberá **recurso administrativo**, a ser dirigido à **Comissão de Avaliação do Plano de Aplicação dos Recursos**, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar no órgão oficial eletrônico do Município de Pinhão.

I – O recurso deverá ser apresentado **exclusivamente por meio eletrônico**, enviado ao endereço oficial do Departamento Municipal de Cultura, por meio do e-mail institucional: cultura.pinhao@gmail.com, contendo a devida fundamentação e identificação do proponente.

II – Apresentado o recurso, será aberto prazo de **03 (três) dias úteis** para que os demais proponentes, caso queiram, apresentem **contrarrazões**, utilizando-se do mesmo canal eletrônico e dentro do mesmo critério de contagem de prazo.

6.2 Recursos interpostos **fora do prazo legal** ou **em desconformidade com as exigências deste edital** não serão conhecidos ou analisados.

6.3 Após a apreciação dos recursos pela Comissão de **Avaliação do Plano de Aplicação dos Recursos**, será publicado o **resultado final da etapa de seleção**, no **órgão oficial eletrônico do Município de Pinhão**.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 Os interessados deverão encaminhar os seguintes documentos comprobatórios de regularidade:

I - Solicitação ao dirigente máximo da concedente;

II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

III - Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;

IV - Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;

V - Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;

VI - Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;

VII - Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;

VIII - Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;



- IX - Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;
- X - Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;
- XI - Certificação de entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso;
- XII - Cópia da Lei de utilidade pública, quando exigida pela legislação da concedente;
- XIII - Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN emitido pela Previdência Social;
- XIV – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;
- XV - Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no sítio eletrônico;
- XVI - Certidão Negativa de débitos Municipais;
- XVII - Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;
- XVIII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7.2 É necessária criar uma conta exclusiva para a movimentação bancária que deverá estar zerada no ato do recebimento dos recursos.

7.3 Os documentos apresentados deverão estar **dentro do prazo de validade**. Caso não conste expressamente a validade no corpo do documento, será considerada sua **data de expedição**, que **não poderá exceder 180 (cento e oitenta) dias** da data de apresentação, sob pena de não aceitação e consequente inabilitação.

8. DA ASSINATURA DO TERMO

8.1 Os proponentes devidamente inscritos, habilitados e selecionados por este Chamamento Público, realizaram a assinatura do Termo com **validade de 06 (seis) meses**, podendo ser **prorrogado**, a critério da Administração.

8.1.1 A **convocação dos credenciados** será feita exclusivamente pela Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Administração.

8.2 A **classificação final**, obtida a partir da análise de mérito, será **considerada como critério preferencial**, mas **não será fator exclusivo ou determinante** para a convocação para assinatura do Termo.

8.3 A liberação dos recursos financeiros ocorrerá em até **15 (quinze) dias úteis** após a execução da apresentação e verificação da conformidade com as cláusulas pactuadas no Termo.



8.4 O não comparecimento do agente cultural à apresentação previamente acordada acarretará a **perda integral do direito ao recebimento da remuneração** prevista, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou compensação por parte do Município de Pinhão.

9. DO MONITORAMENTO DOS RESULTADOS

9.1 Os procedimentos de **monitoramento e avaliação das apresentações executadas** no âmbito deste Chamamento Público observarão o disposto na Lei Municipal n.º 2.398/2025, respeitando os princípios da **simplificação, transparência e efetivo cumprimento do objeto pactuado**.

9.2 O agente convocado e contratado deverá **prestar contas da execução da atividade realizada**, mediante a entrega do **Balancete de Prestação de Contas de Recursos**, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, através do envio de prestação de contas até 30 dias do prazo final do Termo de Convênio ao órgão competente, com a finalidade de verificar o cumprimento do Plano de Aplicação dos Recursos.

9.3 O agente convocado e contratado deverá ao **prestar contas da execução da atividade realizada**, deve também apresentar os documentos fiscais que comprovem os gastos executados, de acordo com o Plano de Trabalho.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 Os recursos financeiros destinados ao cumprimento das obrigações decorrentes deste Chamamento Público e à execução dos Termos serão oriundos de dotação própria do orçamento do Município de Pinhão, através da conta 05.002.13.392.0016.2044.3.3.90.31.00.00 fonte 1000, conforme previsão constante na Lei Orçamentária Anual vigente.

10.2 A fonte orçamentária específica será indicada nos autos administrativos e estará consignada na respectiva nota de empenho, observando-se os limites da **disponibilidade orçamentária e financeira do Município**, conforme previsto na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

10.3 A execução das despesas observará rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em conformidade com a legislação vigente.

10.4 Os repasses decorrentes da assinatura de Termo de Execução Cultural com pessoas físicas ou jurídicas estarão sujeitos à retenção de encargos tributários, conforme a legislação vigente e a natureza do contratado.

11. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

11.1 O Agente proponente que, em qualquer fase do presente Chamamento Público ou durante a execução do Termo, vier a praticar **atos lesivos à Administração Pública**, nos termos do art. 5º da **Lei**



Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e do Decreto Federal nº 11.129/2022, estará sujeito à **responsabilização objetiva administrativa**, sem prejuízo das sanções penais e civis aplicáveis.

11.2 Para os efeitos deste Edital, consideram-se **práticas lesivas** à Administração Pública, entre outras, as seguintes condutas:

a) Prática corrupta: oferecer, prometer, conceder, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida, com o objetivo de influenciar ação ou decisão de servidor público ou agente responsável pelo processo de chamamento ou execução contratual;

b) Prática fraudulenta: falsear, omitir ou adulterar informações com a finalidade de alterar ou influenciar o resultado do processo de chamamento ou a execução do objeto contratado;

c) Prática colusiva: estabelecer acordos ou combinações entre dois ou mais proponentes com o intuito de manipular o resultado do certame, criar condições artificiais de competição ou fraudar a seleção;

d) Prática coercitiva: usar de violência, ameaça ou coação contra qualquer pessoa ou patrimônio, com o propósito de influenciar sua atuação no processo de seleção ou execução da proposta;

e) Prática obstrutiva: dificultar ou impedir, por qualquer meio, a atividade de fiscalização ou auditoria, mediante destruição, alteração, falsificação ou ocultação de documentos, ou ainda por meio de declarações falsas a agentes públicos ou representantes legais da Administração.

11.3 A constatação de quaisquer das práticas acima implicará a **aplicação das penalidades cabíveis**, inclusive a exclusão imediata do chamamento, o cancelamento de eventuais Termos de Execução firmados, a inscrição em cadastros de inidoneidade e a comunicação aos órgãos de controle e persecução penal, conforme o caso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Serão **desclassificados** os projetos que contenham, em qualquer fase do processo ou na execução da proposta, **conteúdo preconceituoso, discriminatório, ofensivo, criminoso ou que incite à violência, ao ódio ou à intolerância**, em violação ao disposto no **inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal**. Isso inclui, entre outros, conteúdos que promovam discriminação por raça, etnia, gênero, credo, orientação sexual, condição física, origem, idade, aparência ou condição socioeconômica.

12.2 Também será vedada a veiculação de **fake news**, polarização político-partidária, apologia à violência ou qualquer forma de afronta aos **direitos humanos**.

12.3 A constatação de tais condutas, ainda que **após a celebração do Termo**, ensejará a imediata **rescisão contratual** e a **nulidade do ato administrativo**, sem qualquer ônus para o Município de Pinhão.



12.4 A verificação de **irregularidades ou fraudes**, inclusive quanto à veracidade de documentos ou requisitos de participação, acarretará a **exclusão do proponente**, com obrigação de **devolução integral dos valores recebidos**, acrescidos de **juros, correção monetária e multa**, nos termos da legislação vigente.

12.5 É de inteira responsabilidade dos Agentes o **acompanhamento das publicações e observância dos prazos e etapas** deste edital, que serão divulgados no site oficial do Município de Pinhão e, quando necessário, nas redes sociais institucionais.

12.6 A **inscrição do proponente** implica na aceitação **plena, irrevogável e irretratável** de todas as normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

12.7 O proponente será o **único responsável** pelas informações prestadas e documentos enviados, **isentando o Município de Pinhão** de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial ou intelectual decorrente da execução da atividade.

12.8 Os proponentes, ao se inscreverem neste edital, **autorizam o uso gratuito de sua imagem e voz**, bem como de registros audiovisuais de suas apresentações, para fins de divulgação institucional em **mídias impressas, digitais, televisivas ou redes sociais**, no âmbito das ações culturais promovidas pelo Município de Pinhão.

12.9 O presente edital estará disponível, na íntegra, no **portal eletrônico oficial do Município de Pinhão**.

12.10 Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas ao Departamento Municipal de Cultura, por meio do e-mail institucional: cultura.pinhao@gmail.com, durante o horário de expediente, de **segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00**.

12.11 Os **casos omissos** ou situações excepcionais serão resolvidos pela **Comissão**, com registro formal em ata, observado o interesse público e os princípios da legalidade e razoabilidade.

Pinhão, 01 de julho de 2025.

Valdecir Biasebetti
Prefeito Municipal



ANEXO I

AVALIAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DOS PROJETOS CULTURAIS

ITEM	CRITÉRIOS	PONTOS
1	Histórico da instituição	0 a 10
2	Objeto e Detalhamento do Plano de Aplicação dos Recursos	0 a 10
3	Número de pessoas envolvidas ou beneficiadas diretamente	0 a 10
4	Principais objetivos	0 a 10
5	Período e local em que ocorrerá	0 a 10
6	Cronograma	0 a 10
7	Base de Calculo	0 a 10
8	Resultados Previsto	0 a 10
9	Plano de Contrapartida	0 a 10
10	Participação em outras edições da Festa do Pinhão	0 a 34

No Item 12, deve-se atribuir 02 pontos por participação em cada edição anterior da Festa do Pinhão, até o limite máximo de 34 pontos.



ANEXO II

DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

- I - Solicitação ao dirigente máximo da concedente;
- II - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- III - Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;
- IV - Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;
- V - Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;
- VI - Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;
- VII - Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;
- VIII - Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;
- IX - Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;
- X - Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;
- XI - Certificação de entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso;
- XII - Cópia da Lei de utilidade pública, quando exigida pela legislação da concedente;
- XIII - Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN emitido pela Previdência Social;
- XIV – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;
- XV - Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no sítio eletrônico;
- XVI - Certidão Negativa de débitos Municipais;
- XVII - Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;
- XVIII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.



ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

Dados Cadastrais							
Entidade:				CNPJ:			
Endereço:							
Cidade: Rio dos Cedros						UF: SC	
Conta Corrente:		Banco:		Agência:			
Nome do Responsável:							
CPF:		Telefone:			Celular:		
E-mail:							
Endereço:				Bairro:			
Descrição do Projeto							
Título do Projeto				Período da Execução			
				Início		Término	
Identificação do Objeto							
Justificativa da Proposição							
Cronograma de Execução (Meta, Etapa ou Fase)							
Meta	Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração		
			Unidade	Qtidade	Início	Término	
Plano de Aplicação (em R\$)							
Natureza da Despesa						Valor	
Especificação							
Total							
Cronograma de Desembolso (R\$)							
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Pedido de Deferimento							
Local e Data				Assinatura			
Aprovação da Prefeitura (Preenchido pela entidade)							
Local e Data				Assinatura			



ANEXO V

CRONOGRAMA	DATA
Início das Inscrições	02/07/2025
Final das Inscrições	11/07/2025
Resultado Seleção	18/07/2025
Início prazo dos Recursos	21/07/2025
Final prazo dos Recursos	23/07/2025
Resultado Final	25/07/2025