

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2017 – SETRA

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, através da Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome - SETRA e do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, **torna público, para ciência dos interessados, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2017 - SETRA**, que se destina a seleção de projetos e credenciamento de organizações da sociedade civil, conforme definidas no art. 2º, inciso I, da Lei 13.019/2014, e órgãos públicos ou privados, sem fins lucrativos, para formação de parcerias na modalidade termo de fomento, visando a execução de programas relacionados à promoção e defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, nas condições devidamente caracterizadas e especificadas neste instrumento convocatório.

O presente instrumento convocatório será regido em conformidade com a Constituição Federal de 1988, em especial os artigos 203 e 204; Lei nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, na Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 2004, na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Lei nº 8.913, de 22 de dezembro de 2004, Lei nº 9.402, de 03 de julho de 2008, Lei nº 9.865, de 26 de dezembro de 2011 e o Decreto nº 12.645, de 12 de fevereiro de 2010; Lei Municipal de Fortaleza, nº 10.106 de 17 de outubro de 2013; Lei Orgânica do Município; os dispositivos do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993; com suas alterações; no que couber no âmbito municipal; Lei 13.019/14, bem como na Resolução nº 01/2017 do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI; mediante as condições a seguir estabelecidas neste instrumento.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo, além do objetivo geral de estabelecer os critérios de apresentação, avaliação e aprovação de projetos, visando à obtenção de Autorização de Certificado de Captação de Recursos - CCR, busca, igualmente, a criação de um BANCO DE PROJETOS CERTIFICADOS, que facilitará o acesso de potenciais doadores aos projetos devidamente certificados por este Conselho.

1.2 O presente processo seletivo será regido por este Edital através de uma COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2017, nomeada através de Resolução específica expedida pelo Presidente do CMDPI, e terá atribuições de:

- I - dirigir os trabalhos da seleção de que trata o edital de chamada pública;
- II - coordenar os trabalhos de abertura dos envelopes;
- III - subscrever os relatórios;
- IV - elaborar as relações nominais das instituições habilitadas e qualificadas nas fases da seleção;
- V - receber, processar e decidir sobre os recursos das instituições participantes;
- VI – analisar as propostas apresentadas;
- VII - realizar visitas;
- VIII - solicitar quaisquer documentos para melhor análise da proposta apresentada;
- IX - emitir relatórios técnicos (jurídico, financeiro e social) sobre o atendimento ou não dos requisitos exigidos pelo edital de seleção; e
- X - conhecer e manifestar sobre os casos omissos no edital de chamada pública.
- XI - analisar o despacho emitido pelo Ordenador de Despesas; ou
- XII - emitir parecer de mérito pela celebração ou não do termo, que será submetido a apreciação do Colegiado.

1.3. A Comissão de Seleção será instituída através de resolução específica expedida pelo Presidente do CMDPI, e terá atribuições de:

- I - dirigir os trabalhos da seleção de que trata o edital de chamada pública;

- II - coordenar os trabalhos de abertura dos envelopes;
- III - subscrever os relatórios;
- IV - elaborar as relações nominais das entidades habilitadas e qualificadas nas fases da seleção;
- V - receber, processar e decidir sobre os recursos das entidades participantes;
- VI - analisar as propostas apresentadas;
- VII - realizar visitas;
- VIII - solicitar quaisquer documentos para melhor análise da proposta apresentada;
- IX - emitir relatórios técnicos (jurídico, financeiro e social) sobre o atendimento ou não dos requisitos exigidos pelo edital de seleção;
- X - decidir sobre os casos omissos no edital de chamada pública;
- XI - analisar o despacho emitido pelo Ordenador de Despesas; ou
- XII - emitir parecer de mérito pela celebração ou não de Termo de Fomento, que será submetido a apreciação do Colegiado.

Parágrafo único. A Comissão de Seleção será composta por técnicos do CMDPI/ Secretaria de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social e por convidados, a critério do CMDPI.

1.3.1. Comporão a **COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2017**, técnicos do CMDPI/SETRA; e **convidados, a critério do CMDPI.**

1.4 O (a) Conselheiro (a) ficará impedido (a) de analisar, emitir parecer ou votar projeto que diga respeito à Instituição por ele (ela), porventura, representada.

1.5. O procedimento de apresentação, avaliação e aprovação do projeto e consequente emissão do respectivo CCR obedecerá este Edital e às regras consagradas na Resolução nº 01/2017 do CMDPI.

1.6. Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte, como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- I - Anexo I – Modelo de Projeto Básico;
- II - Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;
- III – Anexo III – Modelo de Declaração de Compromisso
- IV - Anexo IV – Modelo de Declaração de Adimplência
- V - Anexo V – Modelo de Termo de Fomento

1.7. Os projetos deverão ser apresentados em conformidade com a estrutura e organização proposta neste Edital e em seus anexos.

1.8. Somente as instituições que estiverem com documentação regular no CMDPI estarão aptas a apresentar projetos solicitando CCR.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui-se objeto do presente Edital de Chamada Pública a seleção de projetos e credenciamento de organizações da sociedade civil, conforme definidas no art. 2º, inciso I, da Lei 13.019/2014, e órgãos públicos ou privados, sem fins lucrativos para formação de parcerias na modalidade termo de fomento, visando a execução de programas relacionados à promoção e defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.

2.2. Serão financiados, prioritariamente, os projetos que versarem sobre a prevenção e/ou atendimento das seguintes temáticas:

- I – o atendimento integral aos idosos, buscando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- II - o acolhimento, observadas as diretrizes da Política Nacional da Assistência Social, Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas à Convivência Familiar e Comunitária e outros dispositivos legais afins;
- III – a execução de atividades de arte/educação, lúdicas, esporte, saúde, lazer e cultural, inclusão social;

IV – a pesquisa, estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da Pessoa Idosa;

V – as ações de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da Pessoa Idosa e do Estatuto do Idoso;

VI – as ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da pessoa idosa.

VII - o protagonismo da pessoa idosa;

VIII - a integração e ao fortalecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, na relação com instituições públicas, privadas e com seu público alvo;

IX - a qualidade de vida e o envelhecimento ativo da pessoa idosa por meio da arte, cultura, esporte, lazer, saúde, etc;

X - a prevenção e o enfrentamento da violência contra a pessoa idosa;

XI – a acessibilidade, inclusão e reinserção social da pessoa idosa;

XII - a capacitação e a formação profissional continuada de:

a) operadores do sistema de garantia dos direitos da pessoa idosa, entre os quais, os membros do Conselho dos Direitos da Pessoa Idosa, da Coordenadoria de Idosos, da Vigilância Sanitária, das Instituições e instituições Parceiras; ou

b) outros profissionais na temática do envelhecimento e saúde da pessoa idosa, da geriatria, da gerontologia e outras especialidades correlacionadas;

XIII - o sistema de garantia dos direitos do idoso, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da pessoa idosa.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo de seleção as instituições que atendam a todas as exigências contidas neste Edital de seleção e seus anexos e que:

I - Em seus atos constitutivos definam expressamente sua natureza, objetivos, missão e público alvo;

II - Comprovadamente, realizem atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos da pessoa idosa, que garantam a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação do usuário; e que tenham finalidade pública e transparência nas suas ações.

3.2. As instituições poderão ser isoladas ou cumulativamente:

I - DE ATENDIMENTO: aqueles que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos as pessoas idosas em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal;

II - DE ACESSORAMENTO: aqueles que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para pessoas idosas e suas famílias; e

III - DE DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS: aqueles que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos as pessoas idosas.

3.3. É vedado participar deste credenciamento:

I – as instituições que esteja em mora, inadimplente com outros termos celebrados com órgãos ou instituições da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, ou irregular em qualquer das exigências deste Edital;

II - pessoas físicas ou instituições privadas com fins lucrativos; e



III - instituições públicas ou privadas cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o termo de fomento.

3.3.2 – Também é proibida a celebração de termos de fomento com organizações da sociedade civil que tenham sido penalizadas com suspensão para conveniar/contratar com a Administração Pública Municipal, ou que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos públicos federal, estadual ou municipal;

3.3.3 – As instituições que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou que, por qualquer motivo, não apresentem regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, nos termos exigidos pela legislação, da mesma forma, não poderão participar deste credenciamento;

3.4 - Nos processos de seleção de projetos nos quais as instituições representadas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa figurem como beneficiário dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, os mesmos não devem participar das comissões de avaliação e deverão abster-se do direito de voto.

4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL

4.1 As instituições devem apresentar dois envelopes: ENVELOPE “A”, com toda documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e ENVELOPE “B” com a documentação relativa ao projeto e respectivo plano de trabalho, nos termos que descritos abaixo:

I - ENVELOPE “A” PARA INSTITUIÇÕES PÚBLICAS:

- a) Ofício solicitando a habilitação jurídica no procedimento;
- b) Ato de nomeação do responsável pelo Órgão proponente;
- c) Termo de posse do responsável pelo Órgão proponente;
- d) Cópia autenticada da Cédula de identidade, CPF do responsável pelo Órgão proponente;
- e) Prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.;
- f) Cópia autenticada de Comprovante de Endereço do órgão;
- g) Certidão de cadastro emitida pelo CMDPI;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- i) Certidão Negativa de Tributos Municipais – SEFIN;
- j) Certidão Negativa de Tributos Estadual – SEFAZ;
- l) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – INSS;
- m) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- n) Balanço contábil do exercício anterior;
- o) Comprovante de abertura de conta corrente específica para a execução do projeto, fornecida, exclusivamente, pelo Banco do Brasil, com extrato zerado;
- p) Termo de compromisso do gestor da instituição proponente de que aplicará os recursos repassados estritamente para execução do termo de fomento e de que manterá conta exclusiva para a movimentação dos recursos repassados através do termo.

II - ENVELOPE “A” PARA INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS:

- a) Ofício solicitando habilitação jurídica no procedimento;
- b) Cópia legível do Estatuto Social da instituição e comprovação de seu registro cartorial, com suas alterações, na forma da lei;
- c) Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas;



- d) Cópia autenticada da Cédula de identidade e CPF do responsável pela instituição, bem como comprovante atualizado de endereço residencial do mesmo;
- e) Certidão de Registro Civil da Pessoa Jurídica;
- f) Cópia legível do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da instituição, constando razão social/nome idêntico à denominação expressa em seu Estatuto atualizado;
- g) Cópia autenticada de Comprovante de Endereço da instituição;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- i) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (www.caixa.gov.br);
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais (www.sefaz.ce.gov.br);
- k) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais junto a Prefeitura Municipal de Fortaleza (www.sefin.fortaleza.ce.gov.br);
- l) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social - INSS;
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho ou site (www.tst.jus.br/certidao);
- n) Comprovante de posse e/ou propriedade e/ou aluguel do imóvel da instituição;
- o) Balanço contábil do exercício anterior;
- p) Declaração de Idoneidade do(a) representante legal(a) da Instituição (Pessoa Pública que conheça o presidente, inclusive o seu trabalho), emitida há menos de 07(sete) meses;
- q) Certidão Criminal Negativa, referente ao Presidente e ao Tesoureiro, expedida pelos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e Estadual, bem como folha/certidão de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia do Estado do Ceará, tudo expedido no máximo há seis meses.
- r) Declaração de Adimplência, assinada pelo representante legal da instituição ou organização de assistência social, com firma reconhecida em cartório.
- s) Comprovante de abertura de conta corrente específica para a execução do projeto, fornecida, exclusivamente, pelo Banco do Brasil, com extrato zerado;
- t) Termo de compromisso do gestor da instituição de que aplicará os recursos repassados estritamente para execução do termo de fomento e de que manterá conta exclusiva para a movimentação dos recursos repassados através do termo de fomento (informar o número da conta).

III - ENVELOPE B – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Quando Instituição Pública:

- a) Ofício solicitando a habilitação técnica no procedimento;
- b) Projeto Básico;
- c) Plano de Trabalho e
- d) Planilha de Custos.

IV - ENVELOPE B - Quando instituição privada sem fins lucrativos:

- a) Ofício solicitando a habilitação técnica no procedimento;
- b) Projeto Básico;
- c) Plano de Trabalho;
- d) Planilha de Custos;
- e) Comprovação de que pelo menos um (01) contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que presta serviços à instituição proponente;
- f) Comprovação de existência no quadro de pessoal da instituição de profissionais de nível superior, com potencial técnico para execução dos projetos (exceto contador);

4.2. Os documentos acima exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade na data de entrega dos envelopes e devem ser apresentados em cópia autenticada. Caso não seja mencionado no documento o prazo de validade, a Comissão aceitará a validade de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

4.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia (na forma da Lei no 9.053/1997), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira oficial de Órgão de Classe, ou Passaporte válido.

4.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; quaisquer outros não especificados no item anterior.

4.5. Serão considerados comprovantes de endereço: contas de água, luz e telefone fixo, dos últimos 03 (três) meses.

4.6. A comprovação de que trata o item 'e' acima deverá ser realizada através de cópia da CTPS ou cópia do respectivo contrato de prestação de serviço.

4.7. A comprovação de que trata a alínea 'f' acima deverá ser realizada através da cópia do diploma ou declaração de conclusão de curso de nível superior, acrescida de cópia da CTPS ou contrato de serviço do respectivo profissional.

5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 As instituições interessadas em atender ao Chamamento Público deverão apresentar, em envelope lacrado, a documentação exigida no subitem 4.1, a ser protocolado no período **de 20/11/2017 a 19/12/2017, no horário** de 08h:30min às 16h, na Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome – SETRA, localizada na Rua Osório de Paiva, nº 02 - Parangaba, no setor de protocolo, salvo nos dias de sábado e domingo, feriados e pontos facultativos, tendo em vista não haver atendimento ao público.

5.2 Envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes do estipulado acima, não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

5.3 Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação (um envelope para cada instituição):

ENVELOPE "A": DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL

DESTINATÁRIO

A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME - SETRA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PMF/SETRA Nº 02 /2017 - SETRA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, DE REGULARIDADE FISCAL

REMETENTE

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ:

ENDEREÇO E TELEFONE:

ENVELOPE "B": QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DESTINATÁRIO

A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME - SETRA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PMF/SETRA Nº 02 /2017 - SETRA

QUALIFICAÇÃO DO PROJETO.

REMETENTE

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ:

ENDEREÇO E TELEFONE:

5.4 Os envelopes deverão conter toda a documentação elencada no item 4.1. deste Edital.

6. DA CHAMADA PÚBLICA

6.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital se dará através de duas etapas:

I - PRIMEIRA ETAPA: Habilitação e Visitas, conforme critérios definidos no Edital;

II - SEGUNDA ETAPA: Avaliação dos Projetos, conforme critérios definidos neste Edital; aprovação final dos projetos e homologação, conforme critérios definidos no Edital.

6.2. A PRIMEIRA ETAPA da seleção será composta de duas fases:

I - FASE I - Da Habilitação: consistirá no recebimento da documentação de habilitação jurídica e técnica pela Comissão. A Comissão verificará a validade dos documentos apresentados conforme critérios definidos no Edital, e emitirá relatório financeiro e jurídico. Serão desconsideradas propostas em função de:

- a) vedações impostas nos termos da Resolução nº 01/2017 do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI e vedações relacionadas à elegibilidade da proponente;
- b) decisiva inconsistência técnica da proposta e/ou das informações prestadas; e
- c) inobservância da Resolução nº 01/2017 do CMDPI e dos itens obrigatórios estabelecidos por este edital.

II - FASE II - Das Visitas: As instituições cujos projetos obtiverem relatório inicial (financeiro e jurídico) favorável serão visitadas por técnicos do CMDPI/SETRA. As visitas terão caráter eliminatório e serão destinadas a constatação da infraestrutura e/ou de estrutura funcional da instituição para desenvolver o projeto apresentado.

6.3. Os envelopes contendo a documentação de habilitação serão abertos pela Comissão, em procedimento interno.

6.4. O trabalho da Comissão de Seleção, no que concerne à FASE I da PRIMEIRA ETAPA da seleção consistirá:

I - No recebimento dos envelopes e na abertura e verificação da validade dos documentos contidos nos mesmos para atestar se estes estão em consonância com as exigências do Edital; e

II - Na análise preliminar jurídica da capacidade técnica dos órgãos e instituições proponentes, conforme documentação apresentada.

6.5. Quando da análise da documentação, a Comissão poderá verificar erros e solicitar a correção dos mesmos, desde que o saneamento não altere a substância da Proposta ou que a modifique;

6.6. Erros e omissões sanáveis são considerados aqueles que tratam de questões relacionadas à constatação de dados, informações do tipo histórico ou questões que não afetam substancialmente os termos do Edital.

6.7. Estarão aptas a participar da FASE II, apenas as instituições habilitadas na FASE I, conforme Relatório emitido pela Comissão.

6.8. Após a conclusão dos trabalhos de visitação, a Comissão emitirá RELATÓRIO que será submetido à apreciação do Ordenador de Despesas, que irá proceder a análise, como parte da SEGUNDA ETAPA da Seleção.



7. DA SEGUNDA ETAPA

7.1. Estarão aptas a participar da SEGUNDA ETAPA da seleção apenas as instituições habilitadas na PRIMEIRA ETAPA, conforme RELATÓRIO emitido pela Comissão, nos termos e prazos estabelecidos no edital.

7.2. A SEGUNDA ETAPA será composta de DUAS FASES:

I) **FASE I – Avaliação Formal:** consistirá na apreciação dos relatórios emitidos pela Comissão, e considerará os aspectos formais jurídicos e orçamentários. Será realizada pelo Ordenador de Despesas; e, II) **FASE II – Avaliação de Mérito:** consistirá na apreciação de mérito das propostas e será realizada pela Comissão.

7.3. Da Fase I da Segunda Etapa

7.3.1. O Ordenador de Despesas apreciará os RELATÓRIOS emitidos pela Comissão e emitirá despacho, devidamente fundamentado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos, na forma a seguir:

I - de ENCAMINHAMENTO à Comissão, que procederá a análise de mérito dos projetos; ou

II - de SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO, até que sejam corrigidos pela Instituição Proponente os vícios apontados pela Comissão e em caso de falta de previsão orçamentária e de disponibilidade financeira de recursos, até que sejam solucionados os impedimentos para a celebração do termo.

7.4. Da Fase II da Segunda Etapa

7.4.1. Estarão aptos a participarem da FASE II da SEGUNDA ETAPA da seleção apenas instituições cujos projetos receberam despacho de encaminhamento emitido pelo Ordenador de Despesas, nos termos do edital.

7.4.2. A análise de mérito dos projetos será realizada pela Comissão Especial, em tantos dias quanto forem necessários, respeitado o limite máximo de 10 (dez) dias, e considerará a qualificação técnica e capacidade operacional da proponente aferida segundo critérios técnicos e objetivos, bem como por meio de indicadores de eficiência e eficácia.

7.4.3. Constatados vícios sanáveis no Projeto Básico, serão estes comunicados ao Proponente, que disporá do prazo de 5 (cinco) dias para saná-los, sendo considerado desistência a desobediência ao prazo determinado.

7.4.4 O plano de trabalho será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do programa e será avaliada a qualificação técnica e capacidade operacional da instituição para gestão do instrumento.

7.4.5. Os projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme a disponibilidade orçamentária para o repasse de recursos ou em decorrência da análise técnica efetuada sobre os mesmos.

7.5. A aprovação integral ou parcial do projeto não implica em obrigatoriedade de repasse de recursos financeiros.

7.6. Estarão aptos a participar da seleção apenas os órgãos e instituições cujos projetos receberam parecer favorável emitido pela Comissão, nos termos e prazos estabelecidos no edital.

7.7. Concluído os trabalhos referentes à SEGUNDA ETAPA do processo seletivo, a Comissão emitirá PARECER DE ANÁLISE DE MÉRITO dos projetos, o qual será submetido à apreciação do Colegiado.

7.8. O Colegiado apreciará o despacho do Ordenador de Despesas, e o parecer de mérito emitido pela Comissão, e com fundamento nestes, proferirá decisão, em reunião, com a consequente emissão do CCR.

8. DO CERTIFICADO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS – CCR

8.1. O CCR autoriza a captação de recursos para o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI de Fortaleza, visando a execução de projetos aprovados pelo Colegiado em favor das instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos.



Parágrafo Único: O CCR será concedido a todas as instituições que requeiram e preencham todas as exigências da chamada pública permanente, para esse fim específico.

8.2. O prazo de validade da CCR para a captação dos recursos será de 2(dois) anos, renovável a cada dois anos, devendo os documentos que originaram a solicitação do certificado estarem permanentemente atualizados.

8.3. Efetivada a captação, efetuado o depósito na conta do FMDPI, o seu gestor deverá comunicar, por via eletrônica, ao CMDPI e a instituição beneficiada a data e o valor de sua efetivação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou conforme disposto no edital de Seleção.

8.4. É vedada a transferência do recurso captado de uma instituição para outra.

8.5. O nome do doador ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

8.6. O CCR poderá ser revogado por decisão da Assembleia Ordinária do CMDPI, em caso do não cumprimento dos prazos e/ou relatórios técnicos desfavoráveis, ficando assegurado o direito de pedido de reconsideração no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da decisão, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.

8.7. No caso de revogação do CCR, o valor captado ficará sob a responsabilidade do CMDPI, que poderá autorizar a aplicação em outras ações, dando ciência do fato ao doador através de ofício.

9. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Concluídos os trabalhos referentes à SEGUNDA ETAPA do processo seletivo, o resultado final da seleção de que trata esta Resolução será homologado pelo Colegiado, representado pelo titular do CMDPI, e publicado no DOM.

9.2. O resultado da chamada pública devidamente homologado será válido pelo prazo de **06 (seis)** meses, contados da data da publicação.

9.3. Dentro do prazo acima estipulado, será vedada a realização de nova chamada pública para o mesmo objeto.

9.4. O CMDPI se reserva o direito de não homologar o resultado da seleção, no interesse e necessidade da Administração e mediante justificativa por escrito, sem que caiba, a quaisquer dos proponentes, o direito de reclamação ou indenização.

10. DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO

10.1. A celebração do Termo de Fomento dar-se-á em consonância com a Lei n.º13.019/2014 e suas alterações posteriores, bem como toda a legislação aplicável a matéria.

10.2. A instituição declarada habilitada através do processo seletivo deverá manter todos os critérios de habilitação vigentes até o momento em que forem convocadas para firmarem termo de fomento, bem como durante todo o período de execução do termo de fomento eventualmente firmado.

10.2.1. A instituição convocada para assinatura do termo de fomento que não esteja com sua documentação regular, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de ser considerada desistente.

10.3. O Termo de Fomento será firmado pelo prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, nos termos da legislação aplicável a matéria.

10.4. O CMDPI poderá convocar para assinatura de termo de fomento tantas instituições selecionadas quantas sejam necessárias, atendendo a distribuição de recursos previstos, conforme disponibilidade orçamentária e o disposto no edital de seleção, ou de acordo com captação específica via CCR.

10.5. Assinarão, obrigatoriamente, o termo de fomento a SETRA, o Proponente, e o CMDPI.

10.6. Por ocasião da formalização do instrumento, em havendo necessidade, será solicitada a apresentação de outros documentos, além daqueles solicitados no edital de seleção.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A instituição intimada a prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação.

11.2. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela instituição selecionada acarretará a aplicação das sanções previstas na legislação em vigor.

11.3. As instituições que, convocadas para celebrar o Termo de Fomento, deixarem de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la com vícios de falsidade, fraudarem ou usarem de quaisquer outros artifícios viciosos na execução do Termo de Fomento, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, sofrerão, conforme o caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária do direito de celebrar parceria com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para celebrar parceria com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4. A inexecução, total ou parcial, do termo de fomento ensejará a sua rescisão, com a correspondente prestação de contas, em que será apurada a necessidade de eventual devolução da verba repassada e/ou responsabilização por má gestão de verba pública.

11.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, em que seja assegurado o Contraditório e a Ampla Defesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Independente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste Edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e, ainda, na inexistência de fato impeditivo à participação da instituição, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o processo seletivo.

12.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, e, caso as eventuais alterações tenham repercussão na elaboração do Projeto Básico, será fixado novo prazo para apresentação do mesmo.

12.3. É de inteira responsabilidade da instituição o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo público, no site da Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome - SETRA e os publicados no DOM.

12.4. Os projetos aprovados serão acompanhados de forma sistemática com a finalidade de assegurar a sua eficácia e o retorno social previsto quando da apresentação dos mesmos.

12.5. A instituição deverá prestar contas dos valores repassados, comprovando a aplicação dos recursos recebidos, bem como a continuidade do trabalho, de acordo com a determinação da **Lei 13.019/14 e Resolução Nº 001/ 2017 do CMDPI**.

12.6. Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital poderão ser solicitados no período de vigência do mesmo, preferencialmente por meio do telefone (85) 31053716.

12.7. Os casos omissos e controvertidos serão decididos pela Comissão de Seleção.

- 12.8. Todo procedimento que trata este Edital de Chamada Pública será registrado no horário de Fortaleza.
12.9. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.
12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/CE, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente processo seletivo.

Fortaleza, 20 de novembro de 2017.

ELPÍDIO NOGUEIRA MOREIRA
Secretário – SETRA

MARIA ERIVANY SOARES DA SILVA
Presidente CMDPI

ANEXO I
ROTEIRO DE PROJETO BÁSICO DA INSTITUIÇÃO

1. DADOS CADASTRAIS DO ÓRGÃO OU ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE

NOME DA ÓRGÃO OU ORGANIZAÇÃO (abreviatura)
NOME FANTASIA /SIGLA (caso tenha)
CNPJ
ENDEREÇO: (indicar o endereço completo da instituição de assistência social: rua, número, complemento, bairro)
CIDADE
CEP
UF (indicar o nome do Estado)
TELEFONE
EMAIL

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

NOME DO PRESIDENTE (sem abreviatura)
NÚMERO DA CARTEIRA DE INDINSTITUIÇÃO/ORGÃO EXPEDIDOR/DATA DA EXPEDIÇÃO
CPF
ENDEREÇO RESIDENCIAL (indicar o endereço completo)
CIDADE
CEP
UF (indicar o nome do Estado)
TELEFONE
EMAIL

3. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

NOME (sem abreviatura)
NÚMERO DA CARTEIRA DE INDINSTITUIÇÃO/ORGÃO EXPEDIDOR/DATA DA EXPEDIÇÃO



CPF
ENDEREÇO RESIDENCIAL (indicar o endereço completo)
CIDADE
CEP
UF (indicar o nome do Estado)
TELEFONE
EMAIL
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (comprovadas)

4. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO (coordenação técnica)

NOME (sem abreviatura)
NÚMERO DA CARTEIRA DE INDINSTITUIÇÃO/ORGÃO EXPEDIDOR/DATA DA EXPEDIÇÃO
CPF
ENDEREÇO RESIDENCIAL (indicar o endereço completo)
CIDADE
CEP
UF (indicar o nome do Estado)
TELEFONE
EMAIL
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (comprovadas)

5. DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO
PERÍODO DE EXECUÇÃO (INÍCIO E TÉRMINO)
PÚBLICO ALVO

6. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Deve descrever um breve histórico da instituição, diretrizes gerais, percursos, trabalhos já realizados e resultados obtidos.

7. JUSTIFICATIVA

Apresentação clara e sucinta dos motivos que levaram à apresentação da proposta, contexto socioeconômico, histórico e cultural no qual será realizado o projeto, apresentando dados relativo as ações culturais direcionadas ao público idoso, o impacto que se pretende alcançar e outros elementos que justifiquem a relevância da proposta. O fundamental é demonstrar a importância do projeto para a sociedade.

8. OBJETIVO GERAL

O que se pretende alcançar em decorrência da execução do objeto do termo. Consiste principalmente no intuito que se quer alcançar com as ações a serem implementadas junto ao público-alvo a partir das ações e serviços desenvolvidos. Entende-se como objetivo geral o produto final ao qual se quer alcançar.



9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos são os meios que serão utilizados para se alcançar o objetivo geral e deve expressar o resultado que se espera, estando relacionados aos resultados do projeto. São o detalhamento do objetivo geral, necessário ao seu alcance.

10. PÚBLICO-ALVO

Identificação dos usuários destinatários das ações do Projeto. Deve esclarecer sobre as características dos usuários que serão diretamente beneficiados com as ações do Projeto.

11. METAS

Devem ser quantitativas e/ou qualitativas. As metas devem ser planejadas para se alcançar o objetivo geral. Para cada meta são definidas as ações. Cada ação por sua vez, possuem atividades a serem executadas.

Meta Quantitativa - Indicação do número de pessoas que serão diretamente atendidas por meio do projeto. Tem por objetivo mensurar o alcance dos objetivos, gerando índices que podem ser utilizados no processo avaliativo.

Meta Qualitativa - Indicação dos aspectos subjetivos resultantes das ações do projeto. Tem por objetivo levantar percepções qualitativas com indicativo dos benefícios ao público-alvo do projeto.

12. ABRANGÊNCIA

Todo o território do Município de Fortaleza

13. METODOLOGIA EMPREGADA

Descrever, de maneira clara, a operacionalização do projeto, o desenvolvimento das ações e a metodologia de trabalho. Neste item deve-se descrever o caminho escolhido para o desenvolvimento das ações, de que forma vão se desenvolver, quem são os envolvidos e a responsabilidade de cada um. Ou seja, especificar os passos para alcançar os resultados e os objetivos especificados.

14. ORÇAMENTO DO PROJETO

Descrição dos materiais e serviços a serem adquiridos ou pagos com recursos do Termo. Os mesmos devem ser apresentados individualmente, informando ainda o valor unitário, quantidade e valor total. Apresentar também, a descrição das despesas que correrão à conta da Contrapartida da instituição ou organização de assistência social, conforme modelo abaixo:

ORÇAMENTO DO PROJETO

1.SERVIÇO DE TERCEIROS: PESSOA FÍSICA / PESSOA JURÍDICA





2.MATERIAL DE CONSUMO

3.ENCARGOS SOCIAIS

3.1 INSS/FGTS/PIS/IRRF

3.2 OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL



MODELO DE PLANO DE TRABALHO

OBS: USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

PLANO DE TRABALHO					
1. DADOS CADASTRAIS					
1.1. Órgão / Organização Parceria				1.2. CNPJ	
1.3. Endereço					
1.4. Cidade	1.5. UF	1.6. CEP	1.7. DDD/ FONE	1.8. E-mail	
1.9. Conta Corrente		1.10. Banco	1.11. Agencia	1.12. Praça de Pagamento	
1.13. Nome do Responsável				1.14. CPF	
1.15. Carteira de Idinstituição / Órgão Expedidor			1.16. Cargo	1.17. Função	1.18. Matrícula
1.19. Endereço			1.20. CEP	1.21. Fone	
2. DESCRIÇÃO DO PROJETO					
2.1. Título do Projeto			2.2. Período de Execução		
			Início	Término	



2.3. Identificação do Objeto

2.4. Justificativa da Proposição

2.5. Metodologia

3. PROGRAMA DE EXECUÇÃO (META / ETAPA OU FASE)

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT	INÍCIO	TÉRMINO

4. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

NATUREZA DA DESPESA		VALOR R\$ CONCEDENTE	VALOR R\$ PROPONENTE CONTRAPARTIDA (especificar a forma de implementação)	VALOR R\$ TOTAL
Código	Especificação			



TOTAL GERAL						

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE

META	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela

6. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Fortaleza, Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome – SETRA e o Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o TESOURO MUNICIPAL ou qualquer órgão ou instituição da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

Fortaleza, de _____ de 2017.

NOME DO REPRESENTANTE

PARCEIRA PRIVADA

7. APROVAÇÃO PELO PARCEIRA PÚBLICA



O presente plano de trabalho resta _____.

Fortaleza, de _____ de 2017.

Elpídio Nogueira Moreira
Secretário – SETRA

Maria Erivany Soares da Silva
Presidente CMDPI

Presidente da INSTITUIÇÃO





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Obs: Utilizar papel timbrado da Instituição.

Eu, _____, Portador da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, data expedição _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, complemento _____, na cidade de _____, Estado do _____, CEP _____, Telefone: () _____, email _____, declaro para os devidos fins que sou o dirigente da _____, CNPJ _____, com sede social na _____, nº _____, Fax () _____, exercendo o cargo de _____, com mandato de _____ anos, conforme disposto no artigo _____ do _____ Social, vencendo em _____, podendo, portanto, representá-la, que estou de acordo com os termos da CHAMADA PÚBLICA n.º 02/2017 SETRA, que se destina a seleção de projetos e credenciamento de Instituições de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, para formação de parcerias na modalidade termo de fomento, visando a execução de programas relacionados à promoção e defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, ciente de que a não apresentação de qualquer documento e/ou informação no prazo determinado implicará na desclassificação do instituição, conforme estabelecido no Edital. Sendo o que apresento para o momento, subscrevo-me.

Fortaleza, _____ de 2017.

Assinatura do representante legal
da Instituição



ANEXO V

TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº /2017 – SETRA/CMDPI

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – SETRA COM A INTEVENIÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI E _____

Por este instrumento a Secretaria Municipal de Trabalho, Desenvolvimento Social e Combate à Fome – SETRA, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominada **CONCEDENTE**, CNPJ nº 08.991.232/0001-60, representado neste ato por seu Secretário o Sr. **ELPÍDIO NOGUEIRA MOREIRA**, cédula de identidade nº 20075549322-SSPDS/CE, inscrito (a) regularmente no CPF/MF sob o nº 073.340.363-87, residente e domiciliado nesta capital, juntamente com o..., com sede à Rua .. nº1832... , Bairro, neste município, inscrito(a) no CNPJ sob o nº , representado(a) legalmente por seu presidente Sr. , portador(a) de Cédula de Identidade nº. e , inscrito(a) no CPF nº, residente e domiciliado(a) nesta capital à Rua, nº , , neste município, e tendo como **INTERVENIENTE** o **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n 200.323.375/0001-40 neste ato representado neste ato pela sua presidente a Sra. **MARIA ERIVANY SOARES DA SILVA**, cédula de identidade nº 8906002016770 SSP-CE, e inscrito (a) regularmente no CPF/MF sob o nº 033.854.423-20, residente e domiciliada à Rua Antônele Bezerra, nº 336, ap. 104, Bairro Meireles, neste município, resolvem celebrar o presente Termo do Fomento sujeitando-se os partícipes às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a execução do Projeto _____, conforme disposto no Plano de Trabalho apresentado pelo ... e aprovado pela SETRA e pelo CMDPI, tudo parte integrante deste Termo de Fomento independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento convocatório será regido em conformidade com a Constituição Federal de 1988, em especial os artigos 203 e 204; Lei nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, na Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 2004, na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Lei nº 8.913, de 22 de dezembro de 2004, Lei nº 9.402, de 03 de julho de 2008, Lei nº 9.865, de 26 de dezembro de 2011 e o Decreto nº 12.645, de 12 de fevereiro de 2010; Lei Municipal de Fortaleza, nº 10.106 de 17 de outubro de 2013; Lei Orgânica do Município; os dispositivos do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993; com suas alterações; no que couber no âmbito municipal; Lei 13.019/14, bem como na Resolução nº 01/2017, do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, e Resultado Definitivo da Chamada Pública nº 02/2017-SETRA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



O presente Termo de Fomento terá vigência de _____ meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado mediante aditivo, desde que seja adequado a Lei orçamentária em vigor, presente justificado interesse público e observado os ditames do Art. 42 da Lei 13.019/2014 e Art. 21, do Decreto 8. 726, de 27 de abril de 2016.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo atraso na liberação dos recursos por parte da SETRA, o prazo poderá ser prorrogado “de ofício”, no exato período do atraso verificado.

CLAUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros destinados ao pagamento do objeto deste Termo do Fomento são da monta **R\$,** que serão repassados pela SETRA, através do Fundo Municipal de Direitos Da Pessoa Idosa – FMDPI, **Programa/Ação: 08.244.0007.2335.0001 Fonte 0102 Elemento de Despesa: 33.50.43**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O repasse dos recursos será realizado na forma estabelecida no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento, e serão depositados em conta corrente específica do Banco do Brasil S/A vinculada a esse Termo de Fomento: Banco do Brasil, Agência: _____ Conta Corrente: _____

PARÁGRAFO SEGUNDO - A organização da sociedade civil apresenta como contrapartida a sede da entidade, conforme matrícula em anexo, de modo a proporcionar o alcance dos objetivos determinados no Termo de Fomento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

PARÁGRAFO QUARTO - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento
- III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- IV – em outras hipóteses legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

I - COMPETIRÁ A SETRA/CMPDI:

- a) proceder a publicação do presente Termo de Fomento no Diário Oficial do Município – DOM.
- b) acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar periodicamente e sistematicamente as ações/serviços sociais e administrativos relativos à execução deste Termo de Fomento, zelando pelo cumprimento de todas as suas Cláusulas, através de técnicos designados pela Secretaria.
- c) analisar, aprovar e propor alterações, por Parecer Técnico no Plano de Trabalho, quando houver necessidade, para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.
- d) analisar e aprovar a Prestação de Contas dos recursos transferidos por força deste Termo de Fomento.
- e) fazer avaliações sistemáticas das metas de atendimento, emitindo relatórios.
- f) efetuar o repasse dos recursos financeiros na forma estabelecida no cronograma de desembolso constante no plano de trabalho.





- g) fiscalizar a utilização dos recursos, observando o Plano de Trabalho.
h) analisar e deliberar quanto à aprovação dos RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRO apresentados pela organização da sociedade civil;

II - COMPETIRÁ À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) adotar providências quanto ao regular atendimento dos beneficiários do presente Termo de Fomento, de forma a atender plenamente o seu objeto, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
c) encaminhar à Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos de Fortaleza, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRO relacionado ao Termo de Fomento;
d) comprovar através de prestações de contas de acordo com o recebimento da parcela do recurso, aplicação dos recursos financeiros de conformidade com o objeto do Termo de Fomento;
e) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Fomento e no Plano de Trabalho, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade dos seus dirigentes;
f) responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, danos causados a terceiros e pagamentos de pessoal e de seguros em geral, eximindo o MUNICÍPIO/SETRA de quaisquer ônus de reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;
g) responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos com relação à execução dos serviços;
h) fornecer as informações necessárias para o acompanhamento, monitoramento, controle e fiscalização da execução do Termo de Fomento pela SETRA;

CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS

Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A execução das despesas relacionadas ao Termo de Fomento observará:

I - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

II - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido



pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

PARÁGRAFO QUARTO – A titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso da parceria aplica-se o disposto no art. 23 do Decreto 8.726, de 27 de abril de 2016.

PARAGRAFO QUINTO – É vedado:

- I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- III- realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros de correção monetária, inclusive referente a pagamentos de recolhimentos fora de prazos;
- IV - realização de despesas anterior ou posterior à vigência do Termo de Fomento.
- V - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas do Termo de Fomento deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO – SETRA, no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias** do recebimento de cada parcela dos recursos, constituída do relatório de execução do objeto e ainda acompanhada dos seguintes documentos:

- b)** ofício de Encaminhamento em nome do Secretário Municipal Cidadania e Direitos Humanos do Município de Fortaleza;
- c)** cópia do Termo de Fomento, acompanhado de seus aditivos e do plano de trabalho.
- d)** balancete Financeiro padronizado pela SETRA, evidenciando os recursos recebidos em transferências e a contrapartida, devidamente assinado pelo presidente, tesoureiro(a) e/ou contador(a) da organização da sociedade civil;
- e)** analítico de despesas padronizado pela SETRA, com a devida relação de pagamentos e assinaturas;
- f)** originais da folha de pagamento, RPA, recibo de férias; rescisão;
- g)** guias de pagamento dos encargos tributários (IRPF), sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, ISS, PIS) e contribuição sindical;
- h)** nota fiscal original contendo carimbo padronizado pela SETRA: carimbo de atesto e de identificação Termo de Fomento, parcela e ano;
- i)** recibo padrão da SETRA para cada nota fiscal recebida, no caso do fornecedor ou prestador de serviço não possuir recibo, utilizar o modelo disponibilizado pela SETRA;
- j)** orçamentos originais (no mínimo três) que comprovem a pesquisa de preço realizada para cada despesa do Termo de Fomento (aquisição de materiais e contratação de serviços);
- k)** consolidação de pesquisa de preços para cada despesa realizada;
- l)** certidões Negativas de Débitos da empresa que realizar o faturamento da compra ou serviço: Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- m)** cópia das ordens bancárias e/ou transferências eletrônicas sujeitas a identificação do beneficiário final;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A organização da sociedade civil que receber recursos da SETRA/PMF deverá prestar contas mediante apresentação de documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da entidade.



PARÁGRAFO SEGUNDO - Após a aplicação da última parcela, será apresentada prestação de contas do total de recursos recebidos, no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência.

CLAUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

PARAGRAFO PRIMEIRO - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

PARAGRAFO SEGUNDO - O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

PARAGRAFO TERCEIRO - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

PARAGRAFO QUARTO - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, 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.

CLÁUSULA NONA – DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Quando da apresentação da prestação de contas do Termo de fomento a organização da sociedade civil deverá apresentar, no mesmo prazo da cláusula anterior, os seguintes relatórios comprobatórios da execução do objeto:

I - relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença ou de usuários/beneficiários, fotos, vídeos, entre outros; e

IV - documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

PARAGRAFO SEGUNDO - A apresentação de relatório de execução financeira, deverá conter:

I - relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - extrato da conta bancária específica;

IV - memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;



V - relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO -. A memória de cálculo referida no inciso IV, a ser apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a SETRA poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária; e

III - declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É facultada a defesa do interessado no prazo de dez dias, contado da data da ciência da decisão, em conformidade com o Capítulo VIII do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública

PARÁGRAFO TERCEIRO – O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a Entidade que aplicar o recurso em fins diversos do previsto neste Termo de Fomento e a Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando o ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Fica assegurada ao MUNICÍPIO/ SETRA a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle de fiscalização sobre a execução do Termo de Fomento

PARAGRAFO PRIMEIRO - É assegurada ao MUNICÍPIO/ SETRA e ao Tribunal de Contas do Município, a qualquer tempo, acesso aos registros dos programas e a toda documentação pertinente às ações executadas e custeadas com recursos deste Termo de Fomento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A gestora do presente termo de fomento será a Coordenadora da Coordenadoria de Política para Idosos, que deverá posteriormente ser nomeada por Portaria e terá como obrigações aquelas estabelecidas no art. 61, da Lei 13.019/2014.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Administração designará por meio de Portaria os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a ser constituída nos termos do art. 49, parágrafo 1º do Decreto 8.736, de 27 de abril de 2016.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado, por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutável, nos termos do art. 62 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO

A organização da sociedade civil compromete-se a restituir os valores transferidos pela SETRA, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos a partir da data do recebimento, na hipótese da inexecução do objeto do Termo de Fomento, da utilização dos recursos em finalidade diversas, na não apresentação da prestação de contas no prazo exigido ou outra irregularidade em que resulte prejuízo ao erário público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

A SETRA/CMDPI poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma nos termos do art. 43, da Lei 13.019/2014:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A proposta de aditivo ou/e de apostilamento deverá ser apresentada no mínimo 30(trinta) dias antes de expirado o prazo de vigência do Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Fortaleza, para dirimir todos os conflitos oriundos do não cumprimento das cláusulas expressas neste instrumento e dos omissos.

E, estando as partes de pleno acordo com o presente Termo de Fomento, assinam em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.





Fortaleza (CE), de de 2017.

Elpídio Nogueira Moreira
Secretário – SETRA

Maria Erivany Soares da Silva
Presidente CMDPI

Presidente –ENTIDADE

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF: _____ CPF: _____





ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Obs: Utilizar papel timbrado da Instituição.

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Eu, _____, representante legal da _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, declaro, para os fins de prova e a quem possa interessar e sob pena do artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, de que o órgão/organização não está em situação de mora ou inadimplência perante qualquer órgão ou instituição da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sendo o que apresento para o momento, subscrevo-me.

Fortaleza, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal do órgão/organização

