



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE OSC NA MODALIDADE CCR

Nº 003/2020/SDHDS/CMDPI

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SDHDS torna público o presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NA MODALIDADE DE CONCESSÃO DE CERTIFICADO DE CAPTAÇÃO DE RECURSO nº 08/2019 - SDHDS, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e na Resolução nº 27/2019 – CMDPI, visando o credenciamento e a seleção de organização de projetos da sociedade civil para formação de parcerias do tipo termo de fomento, visando a execução de programas relacionados à promoção e defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.

### 1 - PROPÓSITO DO EDITAL

**1.1** A finalidade do presente Edital é credenciar e selecionar projetos de organizações da sociedade civil, conforme definidas no art. 2º, inciso I, da Lei 13.019/2014, 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.

**1.2** 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; Lei 13.019/14, bem como na **Resolução nº 27/2019** do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI; mediante as condições a seguir estabelecidas neste instrumento e pelos demais normativos aplicáveis.

### 2 - OBJETO DA PARCERIA

**2.1.** 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 - PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3.1** - Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**3.2.** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) **Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;**

b) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**3.3.** A OSC poderá ser isoladas ou cumulativamente:

**I - DE ATENDIMENTO:** aquelas 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:** aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para pessoas idosas e suas famílias;

**III - DE DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS:** aquelas 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.

### **4 - REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**4.1.** Para a celebração do termo de fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);





e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

**4.2.** Ficará impedida de celebrar o termo de fomento a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do

Decreto nº 8.726, de 2016);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

## **5 - COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**5.1 A COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2020 é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, nomeada através e 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 e/ ou arquivos enviados através de e-mail;

**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.



**5.2** - Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

**5.3** - A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

**5.4** - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista.

**5.5** - A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

**5.6** - A Comissão de Seleção será composta por técnicos do CMDPI/ Secretaria dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social e por convidados, a critério do CMDPI.

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

## **6. DA FASE DE SELEÇÃO**

**6.1** 1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**TABELA 1**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	26 de Outubro de 2020 no site <a href="https://desenvolvimentosocial.fortaleza.ce.gov.br/editalis">https://desenvolvimentosocial.fortaleza.ce.gov.br/editalis</a>
<b>2</b>	Envio das propostas pelas OSCs.PRIMEIRO PERÍODO	26/10/2020 até 26/10/2021
<b>3</b>	Etapas de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção e emissão de parecer de análise de mérito.	Até 15 dias contados da data do recebimento das propostas.
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar.	Até 05 dias corridos após divulgação do resultado.
<b>5</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 05 dias corridos após divulgação do resultado preliminar
<b>6</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 05 dias corridos após recebimento da apresentação dos recursos.
<b>7</b>	Envio do Parecer de Análise de Mérito para apreciação do CMDPI	Até 05 dias corridos após finalização do prazo de análise dos recursos
<b>8</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 05 dias corridos da APRECIACÃO DO CMDPI <a href="http://www.desenvolvimentosocial.fortaleza.ce.gov.br">www.desenvolvimentosocial.fortaleza.ce.gov.br</a>
<b>9</b>	Emissão do Certificado de Captação de Recurso	Até 05 dias corridos da homologação e publicação do resultado definitivo.



## **6.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

6.2.1 O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS na internet (<http://www.desenvolvimentosocial.fortaleza.ce.gov.br/editais>), e enviado ao Diário Oficial do Município para publicação.

## **6.3 Etapa 2: Envio das propostas pela OSCs**

**6.3.1 Neste contexto atual de enfrentamento ao Covid 19, deverão ser encaminhadas, inicialmente, através do correio eletrônico para a SDHDS e CMDPI, [asjur.sdhds@gmail.com](mailto:asjur.sdhds@gmail.com) e [cmdpi.for@gmail.com](mailto:cmdpi.for@gmail.com)**

**6.3.1.1** As propostas **também** serão apresentadas pelas OSCs, obrigatoriamente com toda a documentação solicitada neste edital devidamente encadernada, em envelope único lacrado, no horário de 08h:30min às 16h, na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS, localizada na Rua Padre Pedro de Alencar, n.º 2230, Messejana, Fortaleza-CE, no setor de protocolo, salvo nos dias de sábado e domingo, feriados e pontos facultativos, tendo em vista não haver atendimento ao público, nas datas informada na Tabela 1.

**6.3.1.2.** A encadernação que trata o item anterior deve ser obrigatoriamente da seguinte forma:

a) A proposta deve ser encadernada em dois volumes devidamente perfurados com espiral lateral, apresentando capa transparente na frente e capa opaca na parte de verso. Devendo conter no PRIMEIRO VOLUME a proposta conforme o Anexo II – MODELO E ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA deste edital, e os documentos comprobatórios referente ao critério de julgamento da Letra E - DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL, contido na Tabela II, do item 6.5.4 deste Edital e no SEGUNDO VOLUME , toda a documentação necessária para credenciamento conforme item 6.6.

b) Todos os volumes devem apresentar impressão apenas no verso de cada folha, não serão analisados os conteúdos impressos no anverso das folhas;

c) Todos os volumes devem ter todas as folhas paginadas sequencialmente e em ordem crescente;

d) **Toda a documentação deverá vir acompanhada de CD ou Pen driver, com o mesmo teor apresentado, para facilitar a interlocução remota, caso não seja possível a forma presencial.**

**6.3.1.3.** O envelope, **assim como o CD ou Pen driver**, deverá conter externamente a seguinte identificação (um envelope para cada instituição):

DA PROPOSTA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0x/2020 SDHDS

### **DESTINATÁRIO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- SDHDS  
DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### **REMETENTE**

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ:

ENDEREÇO E TELEFONE:

**6.3.1.4.** A não observância dos itens anteriores prejudicará a análise da proposta apresentada.

**6.3.2.** Observado o disposto no item 6.5.3. deste edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, resultados a serem alcançados, indicadores que aferirão o cumprimento de prazos de execução ações e metas.

b) Adequação da proposta em conformidade com Política Pública de promoção e defesa dos direitos da Pessoa Idosa, bem como aos objetivos específicos listados no item 2.1. deste Edital.

c) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.

d) Descrição da metodologia empregada das ações a serem desenvolvidas.

e) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, Comprovar por meio de experiência a gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da organização.

f) Organização da Proposta: atender aos critérios estabelecidos no edital (Etapa 6.4).

**6.3.3.** Somente serão avaliadas as propostas que forem protocoladas até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1.

**6.3.4** A Comissão de Seleção, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderá promover ou solicitar visita técnica à Organização da Sociedade Civil ou em locais indicados na proposta.

**6.4. Etapa 3: Etapa de avaliação das propostas e credenciamento pela Comissão de Seleção.**





6.4.1 Nesta etapa, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs de acordo com os critérios da Tabela 2 e fará o credenciamento das entidades.

6.4.2 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão avaliação das propostas e credenciamento e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

6.4.3 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo IV.

6.4.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**TABELA 2 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

ITENS	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
<b>(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, resultados a serem alcançados, indicadores que aferirão o cumprimento de prazos de execução das ações e de metas</b>	Cronograma das ações a serem executadas em coerência com o atendimento à demanda	1,5	Integralmente coerente	<b>6,5</b> (Se a soma das notas dos três avaliadores resultar em 0,0 (zero) em qualquer um desses critérios a OSC será eliminada)
		1,0	Parcialmente coerente	
		0,0	Insuficiente ou pouco coerente	
	Metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas	1,0	Integralmente em consonância	
		0,3	Parcialmente em consonância	
		0,0	Insuficiente ou com pouca consonância	
	Indicadores de cumprimento de metas com apresentação de tabela de referência de leitura de indicadores	1,0	Apresenta de forma satisfatória	
		0,3	Parcialmente apresentado de forma satisfatória	
		0,0	Apresenta de forma equivocada ou não apresenta	
	Indicador de cumprimento de prazos com apresentação de tabela de referência de leitura de indicadores	1,0	Apresenta de forma satisfatória	
		0,3	Parcialmente apresentado de forma satisfatória	
		0,0	Apresenta de forma equivocada ou não apresenta	





	Monitoramento da aferição dos indicadores no decorrer e no final da parceria	1,0	Apresenta de forma satisfatória	
		0,1	Apresenta parcialmente satisfatório	
		0,0	Apresenta de forma equivocada ou não apresenta	
	Descrição dos resultados a serem alcançados por cada ação desenvolvida	1,0	Apresenta de forma satisfatória	
		0,3	Apresenta parcialmente satisfatório	
		0,0	Apresenta de forma equivocada ou não apresenta	
<b>(B) Da adequação da proposta em conformidade com à promoção e defesa dos direitos da Pessoa Idosa, bem como ao objetivo específico listado no item 2.1. deste Edital</b>	Objetivos geral e específicos da proposta adequados à política pública de promoção e à defesa dos direitos da Pessoa Idosa	1,5	Integralmente adequados e apresentados para cada ação	<b>1,5</b> Se a soma das notas dos três avaliadores resultar em 0,0(zero) em qualquer um desses critérios a OSC será eliminada
		0,5	Parcialmente adequados ou não apresentados para todas as ações	
		0,0	Insuficiente ou com pouca adequação	
<b>(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</b>	Apresenta proposta contextualizada com dados em pesquisas recentes ou fornecidos por sistemas <i>on line</i> de informação de órgão público ou instituições privadas de notório reconhecimento científico	1,0	Apresenta de forma satisfatória	<b>3,0</b> Se a soma das notas dos três avaliadores resultar em 0,0(zero) em qualquer um desses critérios a OSC será eliminada
		03	Apresenta parcialmente satisfatório	
		0,0	Apresenta de forma equivocada ou não	
	1,0	Apresenta de forma satisfatória		





	Apresenta levantamento atualizado de dados dos usuários do serviço e características relevantes da execução	03	Apresenta parcialmente satisfatório	
		0,0	Apresenta de forma equivocada ou não apresenta	
	Apresenta de forma clara e objetiva o nexos causal entre a realidade descrita e a atividade ou projeto proposto	1,0	Apresenta de forma satisfatória	
		03	Apresenta parcialmente satisfatório	
		0,0	Apresenta de forma equivocada ou não apresenta	
	<b>(D) Descrição da metodologia empregada nas ações a serem desenvolvidas</b>	Apresenta embasamento teórico e principiológico com suas devidas referências para todas as ações a serem executadas	1,0	
0,3			Apresenta parcialmente satisfatório	
0,0			Apresenta de forma equivocada ou não apresenta	
Apresenta metodologia detalhada, clara, coerente e objetiva para todas as ações a serem executadas		2,0	Apresenta metodologia detalhada, clara, coerente e objetiva para todas as ações a serem executadas ou pelo menos 75% delas	
		1,0	Apresenta metodologia detalhada de forma não satisfatória integralmente, mas clara, coerente e objetiva para todas as ações ou parte delas	







		00	Não apresenta metodologia clara, coerente e objetiva para todas as ações	
<b>(E) Da Capacidade Técnica-Operacional:</b> Comprovar por meio de experiência a gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante destacando a capacidade de atendimento e a capilaridade da organização.	Comprova capacidade técnico-operacional da instituição proponente, de no mínimo 01(um) ano, por meio de experiência comprovada de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante e atendimento de público preferencial especificado neste edital	1,5	Comprova experiência técnica operacional de no mínimo 01(um) ano sem sobreposição de meses.	3,0
	Comprova experiência relacionada ao atendimento a Pessoa Idosa em projetos atividades e ações.	1,5	Comprova experiência em projetos, atividades e ações, cujo a soma dos períodos de execução seja igual ou superior a 60 (sessenta) meses sem sobreposição	
		00	Não comprova experiência técnica operacional de no mínimo 01 ano sem sobreposição de meses.	





		1,0	Comprova experiência em projetos, atividades e ações, cujo a soma dos períodos de execução seja inferior a 60 (sessenta) meses e superior a 12 (doze) sem sobreposição.	
		00	Não comprova ou comprova de forma inferior a 12 (doze) meses sem Sobreposição	
(F) ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA: atender aos critérios estabelecidos no edital (Etapa 6.4)	Atendimento de todos os critérios de organização da proposta previstos no termo do edital (Etapa 6.4)	1,0	Atende de forma satisfatória	1,0
		0,0	Não atende de forma satisfatória	
	<b>Pontuação Máxima Global</b>			<b>18,00</b>

**6.4.5** A falsidade de informações nas propostas poderá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**6.4.6** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao **critério de julgamento (D)**, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

**6.4.7** Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 9,0 (nove) pontos;
- b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou
- c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**6.5 Para fins de credenciamento a OSC deverá apresentar a seguinte documentação:**

- a) cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- c) comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros;
- d) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- e) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;





- f) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
- g) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- h) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou prêmios de relevância recebidos pela OSC;
- i) Declaração, conforme modelo constante no Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
- j) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- k) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- m) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III - Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- n) cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- o) declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- p) declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- q) declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme Anexo III - Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade.

#### **6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

**6.6.1** A Comissão de Seleção divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS [<http://www.desenvolvimentosocial.fortaleza.ce.gov.br/>], iniciando-se o prazo para recurso.

#### **6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**6.7.1.** Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art.59 da Lei nº 9.784, de 1999).

**6.7.2.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**6.7.3.** Os recursos serão apresentados em envelope lacrado, no horário de 08h:30min às 16h, na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS, localizada na Rua Padre Pedro de Alencar, n.º 2012, Messejana, Fortaleza-CE, no setor de protocolo, salvo nos dias de sábado e domingo, feriados e pontos facultativos, tendo em vista não haver atendimento ao público.

**6.7.4.** Também em envelope lacrado, no horário de 08h:30min às 16h, na secretária Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS, localizada na rua Padre Pedro de Alencar nº 2012, Messejana, Fortaleza – CE, no setor de protocolo, salvo nos dias de sábado e domingo, feriados e pontos facultativos, tendo em vista não haver atendimento ao público.

**6.7.5.** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

#### **6.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**6.8.1.** A Comissão de Seleção avaliará a existência de recursos interpostos e os analisará no prazo de 5 (CINCO) dias.

**6.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao (à) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, com as informações necessárias à decisão final.





**6.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**6.8.4.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**6.8.5.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **6.9 Etapa 7: Envio do Parecer de Análise de Mérito para apreciação do CMDPI**

**6.9.1.** Concluído o prazo de análise dos recursos, a Comissão enviará PARECER DE ANÁLISE DE MÉRITO referente aos projetos e credenciamento da OSC, em até 5 (cinco) dias, o qual será submetido à apreciação do Conselho Municipal de Direitos Da Pessoa Idosa – CMDPI;

**6.9.2** O CMDPI apreciará o parecer de mérito emitido pela Comissão, e com fundamento nestes, proferirá decisão, em reunião, com a consequente homologação do resultado e emissão do CCR.

### **6.10 Etapa 8: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção**

**6.10.1.** Concluídos os trabalhos referentes à ETAPA anterior do processo seletivo, o resultado final da seleção de que trata este Edital será homologado pelo Colegiado, representado pelo titular do CMDPI, e publicado no DOM.

**6.10.2** O resultado da chamada pública será devidamente homologado após cada um dos períodos de avaliação, devendo ser divulgado em até 5 (dias) após a apreciação do CMDPI e encaminhado para publicação no Diário Oficial do Município.

### **6.11 Etapa 9: Emissão do CERTIFICADO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS – CCR**

**6.11.1** Certificado de Captação de Recurso – CCR, será emitido pelo CMDPI no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de divulgação do resultado final.

**6.11.2** 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.

**6.11.3** O CCR será concedido a todas as instituições que requeiram e preencham todas as exigências do presente Edital, logo após a homologação do resultado da chamada

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

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

**6.11.6** O CCR poderá ser revogado por decisão da Assembleia Ordinária do CMDPI, em caso de 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.

**6.11.7** 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.

## **7. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**7.1.** Os recursos financeiros a serem destinados para a execução das propostas selecionadas ficam condicionados à captação de recursos pelas Organizações da Sociedade Civil para o Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI

**7.2.** Uma vez captados os recursos necessários à realização do projeto, a OSC apresentará o Plano de Trabalho que será submetido à Comissão de Seleção, podendo solicitar ajustes e em seguida será emitido o Parecer Técnico pela Comissão de Seleção, sendo realizada em seguida a celebração de termo de fomento

**7.3.** Recursos captados em valor superior ao previsto na proposta serão executados desde que fique comprovada a possibilidade de adequação das metas do projeto sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público.

**7.4.** Recursos captados em valor inferior ao previsto na proposta serão executados desde que fique comprovada a possibilidade de adequação das metas da proposta sem prejuízo do objeto aprovado no chamamento público.

**7.5.** A avaliação de adequação das metas da proposta será de responsabilidade da Comissão de Seleção **7.6.** Não sendo possível a adequação das metas da proposta, os recursos captados serão revertidos para a universalidade da política municipal de atendimento a pessoa idosa, mediante deliberação do CMDPI. **7.7.** Os recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil, por meio do Certificado de Autorização para Captação de Recursos, serão depositados diretamente na conta bancária do FMDPI e terão sua destinação vinculada à execução do projeto aprovado.

**7.6.** Não sendo possível a adequação das metas propostas, os recursos captados serão revertidos para a universalidade da política municipal de atendimento a pessoa idosa, mediante deliberação do CMDPI.





7.7. Os recursos captados diretamente pela organização da sociedade civil, por meio de certificado de Autorização para Captação de recursos, serão depositados diretamente na conta bancária do FMDPI e terão sua destinação vinculada à execução do projeto aprovado.

## 8.DA CELEBRAÇÃO

8.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

**TABELA 3**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Comprovação de Captação do Recurso objeto da CCR pela OSC(s) selecionada(s) e apresentação do plano de trabalho.
2	Análise do plano de trabalho. (em até 15 dias corridos após do protocolo do plano de trabalho)
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.(em até 15 da notificação encaminhada pela Comissão de Seleção)
4	Parecer técnico, jurídico e assinatura do instrumento de parceria em até 15 da notificação encaminhada pela Comissão de Seleção.
5	Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial Município

### 8.2. Etapa 1: Comprovação de Captação do Recurso objeto da CCR pela OSC(s) selecionada(s) e apresentação do plano de trabalho.

8.2.1 Para a celebração da parceria, a OSC selecionada deverá comprovar a captação de recurso conforme CCR emitido pelo CMDPI e apresentar o seu plano de trabalho para análise no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do protocolo, que deve ser entregue em envelope lacrado, no horário de 08h:30min às 16h, na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS, Rua Padre Pedro de Alencar, nº 2230, Messejana, no setor de protocolo, salvo nos dias de sábado e domingo, feriados e pontos facultativos, tendo em vista não haver atendimento ao público;

8.2.2 Quando do protocolo do plano de trabalho a OSC deverá apresentar todos os documentos que comprovam a captação, tais como: **cópia do CCR, comprovantes de doação, todas as certidões referentes a OSC caso as apresentadas no período do credenciamento estejam vencidas, dentre outros documentos que julgar necessários.**

8.2.3. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016), observado o Anexo V – MODELO E ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO.

V – Orientações para elaboração de Plano de Trabalho

8.2.4. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.5. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea "e" do item anterior deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para





comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis.

### **8.3. Etapa 2: Análise do plano de trabalho.**

**8.3.1** Esta etapa consiste no exame formal do plano de trabalho apresentado pela OSC credenciada a ser realizado pela Comissão de Seleção do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria (item 8.2.4 deste Edital).

**8.3.2.** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a Comissão de Seleção, poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

### **8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho, se necessário.**

8.4.1. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a Comissão de Seleção solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

### **8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.**

**8.5.1.** Aprovado o Plano de Trabalho (Anexo V), mediante parecer técnico favorável a OSC será convocada a assinar o termo de fomento no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da notificação enviada pela Comissão, sob pena de decair o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**8.5.2** Na hipótese de não atendimento ao prazo acima estipulado o valor captado será redirecionado para atendimento a Política de Atenção a Pessoa Idosa, mediante deliberação do CMDPI.

**8.5.3** No período entre a apresentação da documentação deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**8.5.4** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

### **8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial da União.**

8.6.1. O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

## **9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**31903 – FMDPI – CLASSIFICAÇÃO 14.422.0007.2335.0001 – ELEMENTO 335043 – FONTE**

**1.090.0000.00.00/1.001.0000.00.01/1.520.0000.00.00**

**9.1.1.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, serão realizados mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

**9.2.** Na formalização do processo, os valores apresentados na proposta poderão ser ajustados no plano de trabalho, desde que não se alterem as atividades que levaram à determinada pontuação do projeto.

**9.3.** O valor para a realização do objeto da parceria o termo de fomento guardará consonância com o valor captado pela OSC, conforme CCR aprovado pelo CMDPI.

**9.4.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**9.5.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

**a)** remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

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





c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

d) 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.

**9.6.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**9.7.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

## **10. CONTRAPARTIDA**

Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social na internet

(<http://www.desenvolvimentosocial.fortaleza.ce.gov.br/>), bem como publicado no Diário Oficial do Município.

**11.1** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, em envelope lacrado, no horário de 08h:30min às 16h, na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS, localizada na Rua Pedro Padre de Alencar, nº 2230 - Messejana, no setor de protocolo, salvo nos dias de sábado e domingo, feriados e pontos facultativos, tendo em vista não haver atendimento ao público. A resposta às impugnações caberá à Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social - SDHDS.

**11.2** As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**11.3** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**11.4** A Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**11.5** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**11.6** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Edital. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014. **11.7** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Edital.

**11.8** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Edital serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**11.9** O presente Edital de chamamento público terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.10.** Constituem anexos do presente edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância;**

**Anexo II - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**

**Anexo III - Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;**

**Anexo IV – Modelo e orientação para apresentação da Proposta;**

**Anexo V – Modelo e orientação para apresentação do Plano de Trabalho;**

**Anexo VI - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos.**

**Anexo VII – Minuta de Termo de Fomento**





---

**Fortaleza, 30 de outubro de 2020.**

**MARCELO NOGUEIRA CRUZ**  
**Secretário Municipal dos Direitos Humanos**  
**e Desenvolvimento Social - SDHDS**

