



## **CHAMADA PÚBLICA EDITAL N° 02/2017 – COMDICA**

### **DISPÕE SOBRE SELEÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADE DE NATUREZA PÚBLICA OU PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS PARA EXECUÇÃO DE SEMINÁRIO DE DIFUSÃO DE LETALIDADE NA ADOLESCÊNCIA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA/CE.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE FORTALEZA - COMDICA, representado por sua Presidenta em exercício, Sra. Ana Célia Silvestre de Azevedo, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Seleção e credenciamento de Entidades de Natureza Pública ou Privada, Sem Fins Lucrativos, para Formação de Parcerias, na Modalidade Termo de Colaboração, visando a execução do **I SEMINÁRIO MUNICIPAL DE LETALIDADE NA ADOLESCÊNCIA.**

PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DISCRIMINADAS E DETALHADAS ABAIXO SERÁ CONCEDIDO APOIO FINANCEIRO NO VALOR DE R\$ 41.701,60 (quarenta e um mil, setecentos e um reais e sessenta centavos) sendo, todavia, observadas as disposições contidas neste Edital.

#### **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

**2.1.** Fundamenta-se o presente processo seletivo na Lei 8.666/93, na Portaria Interministerial MP/MF/MCT n° 507/2011, no Decreto n° 8.244 de 23 de maio de 2014 da Presidência da República, na lei n° 13019/2014, lei n° 13204/2015 e na Resolução n° 60/2012, do COMDICA.

**2.2.** A presente chamada pública tem o objetivo de selecionar uma entidade pública ou privada sem fins lucrativos para executar a plena realização do Primeiro Seminário Municipal acerca da Letalidade, que acontecerá na cidade de Fortaleza no decorrer do período de vigência do Termo de Colaboração firmado.

**2.3.** O presente processo seletivo será regido por este edital e realizado pelo CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE FORTALEZA - COMDICA, através da Comissão de Seleção, Comissão Especial e técnicos do Comdica.

**2.3.2.** São atribuições da Comissão de Seleção para Análise de Projetos:

- I** - Dirigir os trabalhos da seleção de que trata o presente Edital de Chamada Pública;
- II** - Coordenar os trabalhos de abertura dos envelopes;
- III** - Lavrar e subscrever relatórios;
- IV** – Elaborar as relações nominais das entidades habilitadas e qualificadas nas fases da seleção;
- V** - Receber, processar e decidir sob os recursos das entidades participantes;

**VI** - Realizar visitas;

**VII** - Solicitar quaisquer documentos e esclarecimentos para melhor análise da proposta apresentada.

**VIII** – Emitir relatórios técnicos (jurídico, financeiro e social) sobre o atendimento ou não dos requisitos exigidos pelo edital de seleção

**IX** – Conhecer e manifestar sob os casos omissos no edital de Chamada Pública.

2.3.3 São atribuições da Comissão Especial para Análise de Projetos:

**I** – Analisar os relatórios emitidos pela comissão de seleção;

**II** – Analisar o despacho emitido pelo ordenador de despesas;

**III** – Emitir parecer de mérito pela celebração ou não do Termo de Colaboração, que será submetido apreciação do colegiado;

**2.3.4.** Todos os procedimentos de análise e avaliação no COMDICA seguirão a ordem da numeração do protocolo do requerimento que encaminhou o projeto.

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

**2.4.** O procedimento de apresentação, avaliação e aprovação do projeto obedecerá no que não for disposto de forma contrária neste Edital, ao estabelecido na Resolução nº 60/2012 do COMDICA e demais legislações apontadas neste edital.

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

**a)** Anexo I – Modelo de Projeto Básico;

**b)** Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;

**c)** Anexo III – Termo de Referência;

**d)** Anexo IV – Modelo de Termo de Compromisso;

**e)** Anexo V – Modelo de Ofício de Habilitação Jurídica;

**f)** Anexo VI – Modelo de Ofício de Habilitação Técnica;

**g)** Anexo VII - Modelo do Termo de Colaboração;

**h)** Anexo VIII - Modelo de Relatório Parcial de Atividades;

**i)** Anexo IX- Modelo de Relatório de Cumprimento de Objeto;

**j)** Anexo XI – Calendário do Edital.

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

**2.6.1.** Somente as entidades que estiverem registradas e com documentação regular e sem pendências no COMDICA, até a data da publicação deste Edital, estarão aptas a apresentar projetos para a execução do I SEMINÁRIO MUNICIPAL DE LETALIDADE NA ADOLESCÊNCIA.

### 3. DO OBJETO

3.1. Constituem-se objeto do presente edital: a seleção de projeto e o credenciamento de entidade, de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, para fins de celebração de parceria com o Município de Fortaleza, através da **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA CIDADÃ-FUNCI**, com interveniência do **COMDICA**, para a execução e realização do I Seminário Municipal de Letalidade na Adolescência. A referida entidade vencedora do certame ficará responsável pela execução e responsabilidade de toda a organização do evento, em conformidade com os termos deste edital, termo de colaboração e Projeto Básico, Plano de Trabalho e Termo de Referência.

O evento comportará o mínimo de 300 (trezentos) participantes; compostos por 200 delegados, 50 observadores e 50 convidados, contemplando os seguintes segmentos:

- a) Criança
- b) Adolescentes
- c) **Conselheiros Municipais** dos Direitos da Criança e do Adolescente
- d) **Conselheiros Tutelares;**
- e) Representantes de **Conselhos Setoriais Municipais;**
- f) Representantes de **órgãos municipais de políticas de atendimento de criança e adolescente;**
- g) Representantes de **entidades de promoção, defesa e controle de direitos de crianças e adolescentes;**
- h) **Representantes de universidades** desde que vinculados aos núcleos de estudos e pesquisas contra a violência contra criança e adolescente ou outro tema relacionado a criança e adolescente.
- i) **Juiz;**
- j) **Promotor de Justiça;**
- k) **Defensor Público;**
- l) Parlamentares municipais (**vereadores**)
- m) **Profissionais de educação;**
- n) **Profissionais de saúde** com atuação direta com criança e adolescente;
- o) **Profissionais de assistência social**, com atuação direta com criança e adolescente.

#### I. DO SEMINÁRIO MUNICIPAL DE LETALIDADE NA ADOLESCÊNCIA

A realização do I Seminário Municipal de Letalidade, será convocada pelo Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente-COMDICA de Fortaleza, objetivando promover, assegurar e defender os direitos da criança e do adolescente, seguindo os princípios estabelecidos pela Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) como órgão gestor, deliberativo e controlador das políticas públicas para a infância e adolescência.

A execução dos serviços a serem contratados, serão indispensáveis para permitir a realização da 1º Seminário Municipal de Letalidade na Adolescência, que terá como tema a discussão sobre:

**Crianças e adolescentes como sujeitos de direitos.** É deixar de vê-los como mero objeto de intervenção do estado, família e sociedade;

**Crianças e adolescentes como pessoas em condição peculiar de desenvolvimento.** Isso significa que devem ser criados, educados e assistidos de maneira integral e emancipatória de acordo com seu ciclo de desenvolvimento;

**Crianças e Adolescentes como Prioridade Absoluta.** Marco referencial e legal para toda e qualquer discussão política e o reconhecimento do valor projetivo das novas gerações.

O art. 88, inciso VI, do Estatuto da Criança e do Adolescente normatiza os novos instrumentos da democracia participativa, estabelecidos na Constituição Federal de 1988, nos artigos 204- I e 227, reafirmado pelo Decreto Presidencial nº 8.243/2014. Os Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente são órgãos deliberativos da política de promoção de direitos, controladores das ações em todos os níveis, no sentido da implementação desta mesma política.

O direito de expressão é um direito humano fundamental. É parte da própria vida: rir, chorar, brincar, pular, correr, cantar, desenhar, imaginar. Assim, devem ser garantidos às crianças e aos adolescentes os espaços e as condições para a sua livre expressão, de maneira criativa e em prol de seu desenvolvimento.

Para democratizar o acesso das crianças e dos adolescentes ao seu direito de participação, utilizamos o disposto no art. 227 da Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **1.1 Objetivos:**

#### **○ Objetivo Geral**

- Garantir a implementação da Política e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, a partir do fortalecimento dos conselhos de direitos da criança e do adolescente.

#### **○ Objetivos Específicos**

- Sensibilizar e mobilizar a sociedade em geral na defesa do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Fortalecer a participação da sociedade em geral, em especial, das crianças e dos adolescentes, na formulação, monitoramento e avaliação da Política e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes;

- Fomentar a criação e o fortalecimento dos espaços de participação de crianças e adolescentes nos conselhos de direitos, nos serviços, nos programas e nos projetos públicos e privados, dentre outros, destinados à infância e à adolescência;

Propor estratégias que promovam o fortalecimento dos conselhos dos direitos da criança e do adolescente para a implementação da Política e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes;

Articular os atores do Sistema de Garantia de Direitos para participarem da elaboração e implementação dos Planos Decenais Estaduais, Distrito Federal e Municipais dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes.

#### 4. DOS CONCEITOS BÁSICOS

4.1. Para fins deste edital considera-se:

- **TERMO DE COLABORAÇÃO:** instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolva a transferência de recursos financeiros;
- **PARTÍCIPE:** qualquer pessoa jurídica que figurar como concedente, conveniente, executor ou interveniente nas parcerias ou instrumentos similares;
- **CONCEDENTE:** Município, representado pela FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA CIDADÃ-FUNCI. de Fortaleza, responsável pela transferência dos recursos financeiros do FMDCA, destinados à execução do objeto do Termo de Colaboração;
- **CONVENIENTE:** órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes da Administração Pública Municipal, ou entidade privada sem fins lucrativos com a qual a Administração Municipal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração do Termo de Colaboração;
- **PROPONENTE:** órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes da Administração Pública Municipal, ou entidade privada sem fins lucrativos que pleiteiem recursos junto ao FMDCA, para execução de programas, projetos ou atividades, mediante celebração do Termo de Colaboração;
- **INTERVENIENTE:** Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fortaleza – COMDICA;
- **EXECUTOR:** órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes da Administração Pública Municipal, ou entidade privada sem fins lucrativos, responsável direta pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- **DIRIGENTE:** aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os Conselheiros, Presidentes, Diretores, Superintendentes, Gerentes, dentre outros;
- **OBJETO:** o produto final do Termo de Colaboração, observados o plano de trabalho e as suas finalidades;

- **PADRONIZAÇÃO:** estabelecimento de critérios a serem seguidos nos Termos de Colaboração com o mesmo objeto, definidos pelo concedente, especialmente quanto às características do objeto e ao seu custo;
- **TERMO ADITIVO:** instrumento que tenha por objetivo a modificação do Termo de Colaboração já celebrado, vedada alteração do objeto aprovado;
- **PROJETO:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a execução do objeto;
  
- **PLANO DE TRABALHO:** instrumento programático integrante do Termo de Colaboração a ser celebrado, que evidencia o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes (conveniente, concedente, interveniente, executor), identificando objeto, justificativa, objetivo, programação física e financeira, cronogramas de execução (meta, etapa ou fase) e de desembolso, plano de aplicação dos recursos e outras informações necessárias ao bom desempenho do Termo de Colaboração;
- **META:** parcela quantificável do objeto descrita no plano de trabalho;
- **ETAPA OU FASE:** é o desdobramento de cada meta de um plano de trabalho. Deve-se indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta;
- **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa ou fase, segundo a unidade de medida pertinente, com previsão de início e de fim;
- **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:** previsão de transferência de recursos financeiros, em conformidade com a proposta de execução das metas, etapas e fases do plano de trabalho e com a disponibilidade financeira;
- **TERMO DE REFERÊNCIA** – documento apresentado quando o objeto do Termo de Colaboração contrato de repasse ou termo de cooperação envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pelo conveniente, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto;
- **PRESTAÇÃO DE CONTAS:** poderá ocorrer de forma parcial ou final. Qualifica-se como o procedimento obrigatório, através do qual o/a Conveniente apresenta o conjunto de documentos que comprova o cumprimento dos objetivos do Termo de Colaboração e a realização das despesas para a obtenção desses objetivos;
- **INSCRIÇÃO DE INADIMPLÊNCIA:** processo devidamente formalizado, assegurado o Contraditório e a Ampla Defesa. Constituirá fator restritivo a novas transferências de recursos financeiros mediante Termos de Colaboração pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- **CHAMADA PÚBLICA:** procedimento administrativo, consubstanciado através de Edital, que tem por objetivo o credenciamento de entidades públicas ou privadas, sem fins lucrativos, e a seleção de projetos para fins de celebração de Termo de Colaboração;
- **COMISSÃO DE SELEÇÃO:** equipe técnica, nomeada através de resolução específica para proceder à avaliação de entidades públicas ou privadas, sem fins lucrativos, e seus respectivos projetos apresentados, conforme critérios definidos no Edital de chamada pública, através da emissão de relatório técnico e/ou parecer;
- **ORDENADOR DE DESPESAS:** autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do FMDCA ou pela qual esta responda;

- **COMISSÃO ESPECIAL:** equipe nomeada através de resolução específica, composta por 03 (três) representantes da sociedade civil, e 03 (três) representantes de organização governamental, integrantes do Colegiado do COMDICA;
- **COLEGIADO:** comissão permanente composta por 22 (vinte e dois) conselheiros titulares integrantes do COMDICA;
- **FMDCA:** Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que representa o mecanismo financiador das políticas públicas voltadas às crianças e aos adolescentes do município de Fortaleza.

## 5. DO PROJETO BÁSICO

**5.1.** O Projeto Básico deverá ser apresentado pelo Proponente juntamente com o Plano de Trabalho, em 02 (duas) vias impressas originalmente, rubricadas pelo (a) Representante Legal da entidade, com 01 (uma) cópia em meio eletrônico, em formato 'doc' (CD-ROM), e em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis neste Edital, e conterá, no mínimo:

- **Identificação:** dados da instituição proponente e de seu representante legal; dados do projeto e do responsável pelo projeto;
- **Considerações gerais:** explicitar, de maneira sucinta e focada no objeto do projeto, o comprometimento da Instituição com a política de Direitos Humanos;
- **Justificativa:** fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade, identificados de maneira objetiva;
- **Objetivo geral:** o que se pretende alcançar em decorrência da execução do objeto do Termo de Colaboração Consiste, principalmente, nas melhorias a serem implementadas junto ao público alvo, a partir das ações e serviços desenvolvidos no âmbito da Política Municipal de Assistência Social;
- **Objetivos específicos:** detalhamento do objetivo geral, necessário ao seu alcance;
- **Metas/Produtos/Resultados:** indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários, direta ou indiretamente, do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada;
- **Metodologia:** explicar, sucintamente, como o projeto será desenvolvido (ações, atividades previstas e meios de realização); detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a interrelação entre as mesmas;
- **Público alvo:** usuários destinatários das ações do projeto;
- **Abrangência:** indicação do(s) bairro(s) e/ou localidade(s) em que o projeto será desenvolvido ou em que se situa o seu público alvo;
- **Informações quanto à capacidade técnica e operacional da proponente:**
  - a) Articulações e Parcerias: menção à existência de Termo de Colaboração já celebrados pela instituição/entidade, parcerias e articulação com a rede de atendimento, especificando o papel de cada um;
  - b) Equipe técnica / Recursos Humanos: relacionar os profissionais que atuarão no projeto: quantidade, qualificação e função;
  - c) Infraestrutura física própria: informação quanto à estrutura física da Proponente, que servirá de base de apoio à gestão do Projeto; e
  - d) Recursos materiais próprios: informação quanto aos recursos materiais permanentes da Proponente, que serão utilizados na gestão do Projeto.

- **Planilha de detalhamento de custos:** estimar os custos, detalhadamente, conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores unitários e o total previsto. Estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o apoio financeiro pretendido e àquilo que será oferecido a título de contrapartida, compondo, assim, o orçamento global do projeto;
- **Plano de aplicação:** detalhamento das despesas, inclusive daquelas que eventualmente correrão à conta da contrapartida da Proponente;
- **Previsão de prazo para a execução:** especificar a duração da execução dos Termos de Colaboração, em meses;
- **Cronograma de execução:** identificar o lapso temporal em que cada uma das atividades será desenvolvida durante a execução do projeto, fixando as datas estimadas para início e término das várias etapas/fases em que se desmembrará o Projeto (início e término); e
- **Monitoramento e Avaliação:** descrever, de maneira clara, como será feita a avaliação sistemática e final do projeto, quais seus indicadores e os instrumentos utilizados.

**5.2.** O Projeto Básico apresentado deverá atender ao disposto no artigo 6º, inciso IX, da Lei 8.666/93.

**5.3.** O Projeto Básico será apreciado pela Comissão Especial de Seleção juntamente com o Plano de Trabalho.

**5.4. Constatados vícios sanáveis no Projeto Básico, serão estes comunicados ao Proponente, que disporá do prazo de 48 (quarenta e oito) horas para saná-los, após o recebimento da notificação.**

**5.4.1.** Caso o Projeto Básico não seja entregue no prazo estabelecido no item anterior implicará a desistência no prosseguimento do processo.

## **6. DO PLANO DE TRABALHO**

**6.1.** O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em 02 (duas) vias impressas originalmente, rubricadas pelo (a) Representante Legal da Entidade, com 01 (uma) cópia em meio eletrônico, em formato 'doc' (CD-ROM), e conterà, no mínimo:

- **Dados cadastrais:** do órgão ou entidade e de seu representante legal;
- **Descrição completa do Projeto:** título, período de execução, identificação do objeto, justificativa da proposição, metodologia;
- **Descrição completa do Programa de Execução:** metas, etapas, especificação, indicador físico e duração;
- **Plano de aplicação dos recursos:** conforme natureza da despesa, será desembolsada pela Concedente, e da contrapartida financeira do Proponente;
- **Cronograma de desembolso dos recursos;**
- **Declaração de adimplência da Proponente;**
- **Espaço para aprovação da Concedente;**
- **Planilha de Detalhamento de Custos.**

**6.2.** O Plano de Trabalho será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos da ação social e, será avaliada a qualificação técnica e capacidade operacional da entidade para gestão do instrumento.

**6.3.** Será comunicada ao Proponente qualquer irregularidade ou imprecisão constatada no Plano de Trabalho, que deverá ser sanada no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data do recebimento da comunicação, estabelecido pela Comissão de Seleção.

**6.3.1.** A ausência da manifestação do Proponente no prazo estipulado implicará na desistência no prosseguimento do processo.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar do processo de seleção órgão ou entidade, de direito público ou privado, sem fins lucrativos, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital de seleção e seus anexos e que:

- Em seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público alvo;
- Comprovadamente, realizem atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos de crianças e adolescentes, que garantam a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação do usuário; e tenham finalidade pública e transparência nas suas ações.
- Que possuam registro válido no Comdica por no mínimo 2 (dois) anos.

**7.3** Os órgãos e entidades poderão ser isolada ou cumulativamente:

**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 às crianças e aos adolescentes em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal;

**DE ASSESSORAMENTO:** aqueles que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para crianças, adolescentes e suas famílias; e

**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 à crianças e adolescentes.

**7.4** É vedado participar desta chamada pública, cujo objeto trata da celebração de termo de colaboração, as entidades que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

I -As entidades que não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeira não esteja autorizada a funcionar no território nacional.

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - Tenha como dirigente e membro de poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos conjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, exceto se:

- a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados.
- b) For reconsiderada ou revista à decisão pela rejeição.
- c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V - Tenha sido punida com uma das seguintes ações:

- a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração.
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos.

VI - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” do inciso V.

VII - 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 anos.

VIII - Tenha entre seus dirigentes, pessoa:

- a) Cujas contas relativas às parcerias tenha sido julgadas irregulares ou rejeitadas por tribunal ou conselho de contas de qualquer esfera da federação em decisão irrecorrível nos últimos 8 anos.
- b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.
- c) Considerada responsável por ato de improbidade enquanto durarem os prazos estabelecidos nos itens a e b deste inciso;

IX - A celebração de parcerias previstas neste ponto que tenham por objeto, que envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

Observações:

- Nas hipóteses destas vedações, é igualmente verdade a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, executando-se em caso de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e

fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

- Em qualquer das hipóteses previstas nas vedações persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

- Não serão considerados débitos que decorram de atraso na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

- As vedações previstas para dirigente, membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental não se aplica a celebração de parcerias com entidade que, pela sua própria natureza sejam constituídas pelas autoridades referidas, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

- Não serão considerados membros de Poder os integrantes de Conselho de Direitos e de Políticas Públicas.

Nos processos de seleção de projetos nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados representados nos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente figurem como beneficiários dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, os mesmos não devem participar das comissões de avaliação (Comissão de Seleção e Comissão Especial) e deverão abster-se do direito de voto, segundo o artigo 17, da Resolução nº 137/2010, do CONANDA.

## **8. DAS DESPESAS**

**8.1.** Não serão cobertas com recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), inclusive os originários de captação (CCR), despesas com:

- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto das parcerias;
- 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;
- Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração aos integrantes do corpo dirigente da instituição ou aos servidores públicos federais, estaduais ou municipais integrantes da Administração, direta ou indireta;
- Estagiários, se constatada a contratação como mão-de-obra indireta que não guarde estrita vinculação com o projeto;
- Coquetéis e/ou similares;
- Capacitação dos empregados/servidores do próprio Contratante, para execução das atividades previstas no objeto a ser firmado;
- Bolsas de qualquer natureza para equipe técnica da entidade ou do projeto, visando o custeio de mestrado, doutorado, estudo, pesquisa e equivalentes;

- Outras despesas não previstas na proposta original, ou não autorizadas pela legislação.

## **9. DO PROCESSO SELETIVO**

**9.1.** O Processo Seletivo de que trata o presente Edital se dará através de três etapas:

- a) PRIMEIRA ETAPA - Habilitação e Visitas:** conforme critérios definidos no Edital;
- b) SEGUNDA ETAPA - Avaliação dos Projetos:** conforme critérios definidos no Edital;
- c) TERCEIRA ETAPA - Aprovação Final dos Projetos e Homologação:** conforme critérios definidos no Edital.

## **10. DA PRIMEIRA ETAPA**

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

### **10.1.1. FASE I - Da Habilitação:**

Consistirá no recebimento da documentação de habilitação jurídica e técnica pela Comissão de Seleção. A Comissão de Seleção 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 desta Resolução e vedações relacionadas à elegibilidade da Proponente;
- b) Decisiva inconsistência técnica da proposta e/ou das informações prestadas;
- c) Inobservância dos artigos desta Resolução, bem como dos itens obrigatórios estabelecidos pelo edital específico.

### **11.1.2. FASE II - Das Visitas:**

As entidades, cujos projetos obtiverem relatório inicial, financeiro e jurídico, favorável serão visitadas por técnicos do COMDICA. As visitas terão caráter eliminatório e serão destinadas à constatação da infraestrutura e/ou de estrutura funcional da Instituição para desenvolver o projeto apresentado, conforme artigos 90 e 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **12. DA INSCRIÇÃO**

**12.1.** As inscrições serão gratuitas e realizadas do dia 19/09/2017 a 03/10/2017, de 08h:00min às 11h:30min e de 13h:00min às 16h:30min, no Protocolo do COMDICA, situado na Rua Guilherme Rocha, 1469, Centro, Fortaleza/CE.

**12.2.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea, nem inscrição por correspondência ou email.

**12.3.** A inscrição da entidade será efetivada com a entrega de 02 (dois) envelopes lacrados, contendo os documentos abaixo discriminados, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, solicitado posteriormente, devendo ser identificado na sua folha de rosto da seguinte forma:

## **ENVELOPE “A” – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

COMDICA

CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 01/2017

NOME DA ENTIDADE

CNPJ

### **I - Quando Instituição Pública:**

- 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 e 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 Proponente;
- g) Certidão emitida pelo COMDICA de cadastro de programas;
- 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;
- k) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – INSS;
- l) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- m) Balanço contábil do exercício anterior assinado por contador;
- n) Comprovante de abertura de conta corrente específica para a execução do projeto, fornecida, exclusivamente, pelo Banco do Brasil, com extrato zerado;
- o) Termo de compromisso do gestor do Proponente de que aplicará os recursos repassados estritamente para execução do Termo de Colaboração e de que manterá conta exclusiva para a movimentação dos recursos repassados através do Termo de Colaboração, informando número da conta.

### **II - Quando entidade privada sem fins lucrativos:**

- a) Ofício solicitando a habilitação jurídica no procedimento;
- b) Cópia do Estatuto Social atualizado, registrado junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas;
- c) Cópia 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 entidade;
- e) Comprovante de endereço residencial do responsável pela entidade;
- f) Certidão de Registro Civil da Pessoa Jurídica;
- g) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos;
- h) Certidão de cadastro no COMDICA, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos;
- i) Cópia autenticada de comprovante de endereço da entidade;
- j) Comprovante de posse e/ou propriedade e/ou aluguel do imóvel da entidade;
- k) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- l) Certidão Negativa de Tributos Municipais – SEFIN;
- m) Certidão Negativa de Tributos Estadual – SEFAZ;

- n) Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social – INSS;
- o) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- q) Balanço contábil do exercício anterior assinado por um contador;
- r) Comprovante de abertura de conta corrente específica para a execução do projeto, fornecida, exclusivamente, pelo Banco do Brasil, com extrato zerado;
- s) Termo de compromisso do gestor da entidade de que aplicará os recursos repassados estritamente para execução do Termo de Colaboração e de que manterá conta exclusiva para a movimentação dos recursos repassados através do Contrato, informando número da conta.

## **ENVELOPE B – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

COMDICA

CHAMADA PÚBLICA EDITAL Nº 01/2017

NOME DA ENTIDADE

CNPJ

### **I – Quando Instituição Pública:**

- a) Ofício solicitando a habilitação técnica no procedimento;
- b) Projeto Básico;
- c) Plano de Trabalho;
- d) Declaração de contrapartida para o projeto (se houver);
- e) Planilha com detalhamento dos Custos.

### **II – Quando Entidade Privada, sem fins lucrativos:**

- a) Ofício solicitando a habilitação técnica no procedimento;
- b) Projeto Básico;
- c) Plano de Trabalho;
- d) Declaração de contrapartida para o projeto (se houver);
- e) Planilha de Custos;
- f) Comprovação de pelo menos 01 (um) contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, prestando serviços à entidade Proponente;
- g) Comprovação de existência no quadro de pessoal da entidade de profissionais de nível superior, com potencial técnico para execução dos projetos, exceto contador;
- h) Comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional, mediante atestado de idoneidade que declare o funcionamento regular nos 02 (dois) anos anteriores ao credenciamento, emitida por 03 (três) autoridades do local de sua sede.

**12.4.** Os documentos do envelope “B” 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.

**12.4.1.** 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.

**12.4.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento; Carteira Nacional de Habilitação sem fotografia; Carteira de Estudante; Carteiras Funcionais, sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; quaisquer outros não especificados no item anterior.

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

**12.4.4.** A comprovação de que trata a alínea 'f' acima deverá ser realizada através de cópia da CTPS ou cópia do respectivo Contrato de Prestação de Serviço.

**12.4.5.** A comprovação de que trata a alínea 'g' 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.

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

**12.6.** 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 estão em consonância com as exigências do Edital;
- II** - Na análise preliminar jurídica da capacidade técnica dos órgãos e entidades proponentes, conforme documentação apresentada.

**12.7.** Quando da análise da documentação, a Comissão poderá verificar erros e solicitar a correção destes, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que o saneamento não altere a substância da Proposta ou que a modifique.

**12.7.1.** São considerados erros e omissões sanáveis aqueles que tratam de questões relacionadas à constatação de dados, informações do tipo histórico ou questões que não afetem substancialmente os termos do Edital.

**12.8.** Estarão aptos a participar da FASE II (visitas) apenas os órgãos e entidades habilitadas na FASE I, conforme Relatório emitido pela Comissão de Seleção, nos termos e prazos estabelecidos no Edital.

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

## **13. DA SEGUNDA ETAPA**

**13.1.** Estarão aptos a participar da SEGUNDA ETAPA da seleção apenas os órgãos e entidades habilitados na PRIMEIRA ETAPA, conforme RELATÓRIO emitido pela Comissão de Seleção, nos termos e prazos estabelecidos no Edital.

**13.2.** A SEGUNDA ETAPA será composta de DUAS FASES:

**I - FASE I – Avaliação Formal:**

Consistirá na apreciação dos relatórios emitidos pela Comissão de Seleção, e considerará os aspectos formais jurídicos e orçamentários. Será realizada pelo Ordenador de Despesas;

**II - Fase II – Avaliação de Mérito:**

Consistirá na apreciação de mérito das propostas e será realizada pela Comissão Especial.

**13.3. Da Fase I da Segunda Etapa**

**13.3.1.** O Ordenador de Despesas apreciará os RELATÓRIOS emitidos pela Comissão de Seleção e emitirá despacho, devidamente fundamentado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento dos autos, na forma a seguir:

**I** - De ENCAMINHAMENTO à Comissão Especial, que procederá à análise de mérito dos projetos; ou

**II** - De SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO, até que sejam corrigidos pela Instituição Proponente os vícios apontados pela Comissão de Seleção ou até que sejam solucionados os impedimentos para a celebração do Termo de Colaboração pelo prazo máximo de 7 (sete) dias.

**13.4. Da Fase II da Segunda Etapa**

**13.4.1.** Estarão aptos a participarem da FASE II da SEGUNDA ETAPA da seleção apenas os órgãos e entidades cujos projetos receberam despacho de encaminhamento emitido pelo Ordenador de Despesas, nos termos do Edital.

**13.4.2.** 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 a serem definidos pelo COMDICA, bem como por meio de indicadores de eficiência e eficácia, discriminados no Edital.

**13.4.3.** Os projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme a disponibilidade financeira do recurso captado.

**13.4.4.** Estarão aptos a participar da TERCEIRA ETAPA da seleção apenas os órgãos e entidades cujos projetos receberam parecer favorável emitido pela Comissão Especial, nos termos e prazos estabelecidos no Edital.

**14. DA TERCEIRA ETAPA**

**14.1.** Concluídos os trabalhos referentes à SEGUNDA ETAPA do processo seletivo, a Comissão Especial emitirá PARECER DE ANÁLISE DE MÉRITO dos projetos, os quais serão submetidos à apreciação do Colegiado, como parte da TERCEIRA FASE da seleção.

**14.2.** O Colegiado apreciará o Despacho do Ordenador de Despesas, e o Parecer de Mérito emitido pela Comissão Especial, e, com fundamento nestes, proferirá decisão, em reunião ordinária.

**15. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** Concluídos os trabalhos referentes à TERCEIRA ETAPA do processo seletivo, o resultado final da seleção de que trata este edital será homologado pelo Colegiado, representado pelo titular do COMDICA, e publicado no Diário Oficial do Município – DOM, assim como afixado o resultado no flanelógrafo do Comdica.

## **16. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**16.1.** A celebração do Termo de Colaboração dar-se-á em consonância com a Lei n.º 8.666/93 e suas modificações posteriores, e Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº 507/2011, resolução nº 60/2012, Lei nº 13019/2014 e Lei nº 13204/2015.

**16.2.** A instituição declarada apta, através deste processo seletivo, deverá manter todos os critérios de habilitação vigentes até o momento em que forem convocadas para firmarem o Termo de Colaboração, bem como durante todo o período de execução do Termo de Colaboração eventualmente firmado.

**16.2.1.** À entidade, convocada para assinatura do Termo de Colaboração, que não esteja com sua documentação regular, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de ser considerada desistente.

**16.3.** O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**16.4.** Assinarão, obrigatoriamente, o Termo de Colaboração a FUNCI, o Proponente, e o COMDICA.

**16.5.** Quaisquer alterações dos Termos de Colaboração, firmados originariamente, serão procedidas através de competente Termo Aditivo, mediante aprovação de novo Plano de Trabalho.

**16.6. É VEDADA** a realização de Aditivo de Valor nos Termos de Colaboração celebrados através deste Edital.

**16.7.** Por ocasião da formalização do instrumento, em havendo necessidade, será solicitada a apresentação de outros documentos, além daqueles solicitados neste Edital.

## **17. DAS PENALIDADES**

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

**17.2.** O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela entidade selecionada acarretará a aplicação das sanções previstas na legislação em vigor. Se o mesmo ocorrer antes da assinatura do Termo de Colaboração, será selecionada a segunda entidade classificada.

**17.3.** As entidades que, convocadas para celebrar o Termo de Colaboração, 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 Colaboração, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, sofrerão, conforme o caso, as seguintes sanções:

- Advertência;
- Suspensão temporária do direito de conveniar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para conveniar 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.

**17.4.** A inexecução, total ou parcial, do Termo de Colaboração 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.

**17.5.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, em que seja assegurada a Defesa Prévia, bem como o Contraditório e a Ampla Defesa.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** 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 entidade, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o processo seletivo.

**18.2.** O presente edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, antes da celebração do termo de colaboração 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.

**18.3.** É de inteira responsabilidade da entidade o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo público, no site do COMDICA, no site da Fundação da Criança e da Família Cidadã- FUNCI e os publicados no DOM e resultado afixado no flanelógrafo do Comdica.

**18.4.** 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.

**18.5.** A entidade deverá prestar contas dos valores repassados, comprovando a aplicação dos recursos recebidos, bem como a continuidade do trabalho, de acordo com a determinação da Resolução nº 60/2012, do COMDICA, Lei nº 8666/93, Lei nº 13019/2014 e Lei nº 13204/2015.

**18.6.** Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital poderão ser solicitados no período de vigência do mesmo, preferencialmente, por meio do correio eletrônico [juridicocomdica@gmail.com](mailto:juridicocomdica@gmail.com), bem como no telefone **(85) 3101-2696**.

**18.7.** Os casos omissos e controvertidos serão decididos pelo Colegiado do COMDICA.

**18.8.** Todo procedimento que trata este Edital de Chamada Pública será registrado no horário de Fortaleza.



**18.9.** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

**18.10.** Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/CE, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente processo seletivo.

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Ana Célia Silvestre de Azevedo**  
VICE PRESIDENTE DO COMDICA



## ANEXO I

### MODELO DE PROJETO BÁSICO

OBS: USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

### PROJETO BÁSICO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

##### 1.1. Dados da Instituição Proponente:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Fax:

##### 1.2. Dados do Responsável pela Instituição Proponente:

Nome:

RG:

CPF

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

##### 1.3. Dados do Projeto

Título:

Período de execução: *mm/aa à mm/aa*

Categoria de Concessão: Execução de Programas Relacionados à Promoção e Defesa dos Direitos Humanos / Criança e Adolescente (*outros: pessoa idosa, pessoa com deficiência, etc*)

##### 1.4. Dados do Responsável pelo Projeto:

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

#### 2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

*Explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento da Instituição com políticas voltadas aos direitos das crianças e dos adolescentes.*

#### 3. JUSTIFICATIVA

*Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificados de maneira objetiva.*

#### **4. OBJETIVOS**

##### **4.1. Objetivo Geral**

*Descrever de forma clara e objetiva, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. (Objeto da proposta)*

##### **4.2. Objetivos Específicos**

*A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados, incluindo os indicadores de impacto esperados para cada objetivo.*

#### **5. METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS**

<b>META</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>RESULTADO</b>

#### **6. METODOLOGIA**

*Explicar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto, detalhando a forma como serão implementadas.*

Capacitação
Tema:
Conteúdo:
Carga horária:

Cargo:
Nº Profissionais:
Descrição das atividades a serem desenvolvidas:
Jornada de Trabalho: (horas semanais)
Período de contratação:
Remuneração mensal: (salário + encargos)

#### **7. PÚBLICO ALVO**

*Descrever, objetivamente, o público alvo que será alcançado pelo projeto apresentando os beneficiários diretos e indiretos.*

#### **8. ABRANGÊNCIA**

Indicação do(s) bairro(s) e/ou localidade(s) em que o projeto será desenvolvido ou em que se situa o seu público alvo.

## 9. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA PROPONENTE

### 9.1. Articulações/Parcerias.

Indicação de parcerias firmadas.

TIPO	PARCEIRA	PERIODO	OBJETO
Ex.: Parceria ou Contrato ou Cooperação, etc.	Ex. PMF ou Gov. do Estado do Ceará, etc.	MM/AA à MM/AA	Ex.: Execução do Projeto Vila Lobos que visa a ampliação do atendimento a adolescentes autores de ato infracional e que encontram-se cumprindo medida de semi-liberdade em instituições, assegurando-lhes melhores oportunidades de reinserção à sociedade.

### 9.2. Equipe Técnica / Recursos Humanos

Nome	Função	Escolaridade/ Formação profissional	Experiência Profissional
Maria Joana	Ex.: Assistente Social	Ex.: Superior em Serviço Social UECE	Ex.: 07 anos de experiência com famílias, jovens e adolescentes

### 9.3. Estrutura Física

Informação quanto à estrutura física da proponente que servirá de base de apoio à gestão do projeto.

### 9.4. Recursos Materiais

Informação quanto aos recursos materiais (permanentes) da proponente que serão utilizados na gestão do projeto.

## 10. DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Estimar os custos detalhadamente conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores unitários e o total previsto, estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o apoio financeiro pretendido e aquilo que será oferecido a título de contrapartida, compondo, assim, o

orçamento global do projeto.

**10.1. RECURSOS DA CONCEDENTE:**

**SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA**

Nº	Especificação	Quantidade	Nº meses	Valor Unitário	Valor Total
01	Ex: Coordenador				
...					
TOTAL					

**ENCARGOS**

Nº	Especificação	Quantidade	Nº meses	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
TOTAL					

**SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Nº	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Ex: Correios				
02	Ex: Xerox				
...					
TOTAL					

**PASSAGENS**

Nº	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Identificar trechos				
...					
TOTAL					

**DIÁRIAS**

Nº	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
TOTAL					

**MATERIAL DE CONSUMO**

Nº	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Papel				
...					

TOTAL	
-------	--

### 11. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		VALOR R\$ CONCEDENTE	VALOR R\$ PROPONENTE	VALOR R\$ TOTAL
Código	Especificação			
<b>TOTAL GERAL</b>				

### 12. PRAZO DE EXECUÇÃO

*Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para início e término das atividades.*

### 13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS/FASE

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid.	Quant	Início mm/aa	Término mm/aa

### 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento deverá ocorrer durante todo o processo de execução das metas do projeto, com o objetivo de verificar se as ações e atividades estão acontecendo de acordo como o planejamento do projeto, a fim de que sejam alcançados os resultados esperados, devendo ser feito por meio de relatório parcial de atividades trimestralmente, informando os avanços e entraves encontrados durante a execução do projeto.

O ÓRGÃO CONTRATANTE DEVERÁ INDICAR UM SERVIDOR PARA ACOMPANHAR OS TRABALHOS – Fiscal da Parceria.



A avaliação final ou de impacto do projeto social deverá ser feita no encerramento do Termo de Colaboração, medindo os resultados de longo prazo que atingiram o público alvo e a sociedade, por meio de relatório de cumprimento de objeto.

Fortaleza,        de                    de 2017.

Assinatura do Responsável

**ANEXO II**

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

OBS: USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

<b>PLANO DE TRABALHO</b>				
<b>1. DADOS CADASTRAIS</b>				
<b>1.1. Órgão / Entidade Proponente</b>			<b>1.2. CNPJ</b>	
<b>1.3. Endereço</b>				
<b>1.4. Cidade</b>	<b>1.5. UF</b>	<b>1.6. CEP</b>	<b>1.7. DDD/ FONE</b>	<b>1.8. E-mail</b>
<b>1.9. Conta Corrente</b>		<b>1.10. Banco</b>	<b>1.11. Agencia</b>	<b>1.12. Praça de Pagamento</b>
				Fortaleza/CE.
<b>1.13. Nome do Responsável</b>			<b>1.14. CPF</b>	
<b>1.15. Carteira de Identidade / Órgão Expedidor</b>		<b>1.16. Cargo</b>	<b>1.17. Função</b>	<b>1.18. Matrícula</b>
<b>1.19. Endereço</b>		<b>1.20. CEP</b>	<b>1.21. Fone</b>	
<b>2. DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>				
<b>2.1. Título do Projeto</b>			<b>2.2. Período de Execução</b>	
			<b>Início</b> MM/AA	<b>Término</b> MM/AA
<b>2.3 Identificação do Objeto</b>				
<b>2.4 Justificativa da Proposição</b>				

## 2.5 Metodologia

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

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT	INÍCIO	TÉRMINO

### 4. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00) - MENSAL

NATUREZA DA DESPESA		VALOR R\$ CONCEDENTE	VALOR R\$ PROPONENTE	VALOR R\$ TOTAL
Código	Especificação			
<b>TOTAL GERAL</b>				

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

CONCEDENTE				
META	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela
PROponente (CONTRAPARTIDA)				
META	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela

### 6. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto a Prefeitura de Fortaleza e FUNCI, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o TESOURO MUNICIPAL ou qualquer órgão ou entidade 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  
PROPONENTE**

**7. APROVAÇÃO PELO INTERVENIENTE**

O presente plano de trabalho resta \_\_\_\_\_.

Fortaleza, de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Ana Célia Silvestre de Azevedo  
VICE PRESIDENTE DO COMDICA  
INTERVENIENTE**

**8. APROVAÇÃO PELA CONTRATANTE**

O presente plano de trabalho resta \_\_\_\_\_.

Fortaleza, de \_\_\_\_\_ de 2017.

**TÂNIA DE FÁTIMA GURGEL NOBRE  
Presidente da FUNCÍ  
CONTRATANTE**

**PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS**

**SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA - MENSAL**

Nº.	Descrição	Quantidade	Nº. meses	Valor Unitário/mês	Valor Total
<b>TOTAL</b>					

**ENCARGOS - MENSAL**

Nº.	Descrição	Quantidade	Nº. meses	Valor Mensal	Valor Total
<b>TOTAL</b>					

**SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - MENSAL**

Nº.	Descrição	Quantidade	Nº. meses	Valor Mensal	Valor Total
<b>TOTAL</b>					

**MATERIAL - MENSAL** (*especificar o tipo, ex. Material de Consumo*)

Nº.	Descrição	Nº. meses	Valor Mensal	Valor Total
<b>TOTAL</b>				

## **ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA

### **2. OBJETO**

2.1 – O presente processo tem como finalidade a contratação de entidade especializada na prestação dos serviços de fornecimento de infraestrutura e pessoal no que se refere à disponibilização de equipamentos e materiais necessários, incluindo o fornecimento de alimentação, além de outros serviços correlatos, para amparo ao 1º Seminário Municipal de Letalidade na Adolescência, conforme quantitativos e especificações constantes neste edital.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. A execução dos serviços a serem contratados, será indispensável para permitir a realização do 1º Seminário Municipal de Letalidade na Adolescência, que terá como tema a discussão sobre Garantir a implementação da Política e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, a partir do fortalecimento dos conselhos de direitos da criança e do adolescente. Sensibilizar e mobilizar a sociedade em geral na defesa do Estatuto da Criança e do Adolescente; Fortalecer a participação da sociedade em geral, em especial, das crianças e dos adolescentes, na formulação, monitoramento e avaliação da Política e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes;

### **4. DA FINALIDADE**

4.1. Execução do 1º Seminário Municipal de Letalidade na Adolescência.

### **5. DA QUALIDADE, SOLICITAÇÃO E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO COMPLETA E DEMAIS SERVIÇOS.**

5.1. O serviço de preparação e execução deverá obrigatoriamente ter o acompanhamento do responsável com experiência em eventos e de um profissional com experiência comprovada em gastronomia, responsável pelo fornecimento dos comestíveis, indicados pela empresa contratada, conforme disposto no quadro de quantitativos no item 13.2 do edital.

5.3. A entidade deverá executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene e validade exigidos pelos órgãos competentes.

5.4. A contratada deverá substituir imediatamente às suas expensas, os alimentos que estiverem fora das especificações e impróprios para o consumo humano, ou quando o mesmo se apresente insalubre ou com vestígios de deterioração.

5.5. Manter os equipamentos e acessórios utilizados na prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e de higiene.

5.6. O transporte do material de cozinha, gêneros alimentícios, bebidas, mesas, cadeiras e pessoal de apoio, deverão ficar por conta da contratada, quando da realização do evento.

5.7. Todo o quantitativo de participantes no Seminário está apresentado no item 13 deste Anexo.

5.8. Todos os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes adequados de modo a facilitar o transporte, sem prejuízo da qualidade dos mesmos. As embalagens utilizadas deverão garantir a qualidade da alimentação, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas.

5.9. A contratada deverá fornecer serviço completo, observando as exigências do edital, e obedecidas as determinações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA quanto à forma de apresentação do evento.

5.10. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA será competente para gerir e fiscalizar a fiel execução do contrato, no que diz respeito ao Seminário, bem como a da elaboração, sabor, aroma e aspecto geral da alimentação fornecida, podendo promover visitas periódicas às instalações da contratada ou solicitar vistoria da Vigilância Sanitária.

5.11. O local disponibilizado para o evento deverá estar sujeito à aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA e estar em perfeito estado de conservação.

5.12. Todos os profissionais disponibilizados para os serviços deverão estar capacitados, apresentando-se uniformizados e estarão sujeitos a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA

5.13. Todos os uniformes deverão ser novos e estarem limpos e passados.

## **6. DA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS**

6.1. A composição dos cardápios será definida a critério e conveniência do Contratante, de acordo com as opções definidas na planilha constante do item 13.2. “D” deste anexo.

## **7. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES**

7.1. A contratada deverá disponibilizar todos os utensílios e peças necessárias à realização da alimentação.

7.2. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual.

## **8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. O serviço deverá ser executado no local disponibilizado pela entidade contratada e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA e os produtos a serem entregues devem ser preparados na sede da entidade vencedora ou em outro local acordado entre as partes, ficando sujeito a fiscalização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, nas datas indicadas pelo Contratante na Autorização de Serviço, dentro dos prazos estipulados e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

## **9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1 Os serviços a serem realizados compreendem a disponibilização de profissionais, palestrantes, alimentação, material de expediente e gráfico, para execução do 1º Seminário Municipal de Letalidade na Adolescência.

**9.1.1 A entidade ganhadora do certame deverá executar e entregar todos os espaços de realizações dos eventos organizados, conforme orientação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA**

**9.2. Nesse macroprocesso estão incluídas as seguintes tarefas:**

9.2.1. Contratação de serviços terceirizados para os eventos.

9.2.2. Fornecimento de recursos alimentícios e acessórios para alimentos e bebidas, conforme este Termo de Referência.

9.2.3. Fornecimento de material de consumo para os eventos.

9.3. A detentora do presente certame deverá indicar, quando da organização, o responsável pelo objeto do presente edital, que deverá ter experiência em organização de eventos para órgãos públicos ou privados, o qual fará o acompanhamento de todos os serviços solicitados, participando desde a organização, sob a orientação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, até a conclusão e aprovação dos trabalhos. A indicação deste profissional ficará sujeito à aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA.

9.4. Quando da organização de eventos que tenha a necessidade de preparo de café da manhã, almoço e/ou lanche, a entidade contratada deverá disponibilizar e informar ao responsável pelo evento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, um profissional com experiência comprovada em gastronomia tendo realizado eventos para órgãos públicos ou privados, o qual ficará responsável pelo acompanhamento e feitura de todos os preparos. A indicação deste profissional ficará sujeito a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA.

9.5. No presente edital e seus anexos, toda vez que aparecer a palavra “diária” no item unidade (UN), sem a especificação da quantidade de horas, será considerada a diária de 24 horas.

9.6. Em razão do padrão de qualidade e da padronização exigida para cada evento a ser realizado, as entidades não poderão deixar de cotar nenhum item exigido no Anexo I do presente edital, sob pena de desclassificação do procedimento licitatório.

**9.7. O preço de cada item é considerado de forma individual, e não deverá estar subordinado à realização ou não de outros itens.**

9.8. Os valores unitários não deverão depender da quantidade de dias de duração do evento. Os preços deverão ser finais, ou seja, englobar todos os impostos e também a taxa de coordenação cobrada pela empresa para realização dos eventos.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a:

10.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.1.2. Obedecer rigorosamente às pautas e as ordens de serviços emitidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA.

10.1.3. Apresentar os cardápios completos antes do evento, para aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, de acordo as composições e opções definidas pela CONTRATANTE, constantes deste Anexo.

10.1.4. Fornecer todo o material necessário para o evento, e de boa qualidade, conforme o item 13 deste Anexo, bem como mão de obra adequada e devidamente uniformizada, para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação.

10.1.5. A Contratada deverá indicar para análise e aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, quando da organização do evento, o responsável pelos trabalhos, com experiência em organização de eventos para órgãos públicos ou privados, o qual fará o acompanhamento de todos os serviços solicitados desde a organização até a conclusão e aprovação dos trabalhos.

10.1.6. Quando da organização de eventos que exija preparo de café da manhã, almoço, lanche, a detentora do contrato deverá disponibilizar e informar ao responsável pelo evento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, um profissional com experiência comprovada em gastronomia tendo realizado eventos para órgãos públicos ou privados, o qual ficará responsável pelo acompanhamento e feitura de todos os preparos. A indicação deste profissional ficará sujeita a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA.

10.1.7. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

10.1.8. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

10.1.11. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

10.1.12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.13. Substituir ou reparar o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Anexo, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

10.1.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

10.1.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados na execução da realização dos serviços.

10.1.16. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria no. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

10.1.17. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

10.1.18. A responsabilidade será exclusiva da entidade vencedora pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, no que diz respeito à despesa de custeio, de investimento e de pessoal.

10.1.19. A responsabilidade será exclusiva da entidade vencedora pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração não implicando responsabilidade solidário-subsidiária da administração pública, a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição a sua execução.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

11.1.1. Solicitar a execução do objeto à ENTIDADE através da emissão de Ordem de Serviço e Nota de Empenho com antecedência mínima de 72 horas, da organização ou realização do evento.

11.1.2. Designar Comissão de servidores para proceder ao recebimento provisório e atestar o definitivo, mediante Termo de Recebimento Definitivo, devendo a mesma anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.1.3. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

11.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à ENTIDADE nas condições estabelecidas no edital.

11.1.5. Fiscalizar a execução do objeto contratual, indicando um servidor para fins de fiscalização, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

11.1.6. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.1.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **12. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

12.1. A composição dos custos dar-se-á conforme este anexo que trata do Termo de Referência.

12.2. Nos preços cotados para o quesito “Recursos Alimentícios” já devem estar incluídos todos os custos com os assessorios como talheres, pratos, copos, ou seja, todos os utensílios e peças necessárias à realização dos eventos.

## **13. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

13.1. Constituem-se objeto do presente edital: a seleção de projeto e o credenciamento de entidade, de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, para fins de celebração de termo de colaboração com o Município de Fortaleza, através da FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA CIDADÃ-FUNCI, com intermédio do COMDICA, para a execução e realização do I Seminário Municipal de Letalidade. A referida entidade ficará responsável pela execução e responsabilidade de toda a organização do evento, em conformidade com os termos deste edital, minuta de Termo de Colaboração e Projeto Básico, Plano de Trabalho e Termo de Referência. O evento comportará o mínimo de 300 (trezentos) participantes.

**13.2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO SEMINÁRIO:**

<b>A - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS ESTRUTURAIS</b>						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.1	Auditório	Espaço climatizado com capacidade para 300 pessoas, com serviço de multimídia, som e Datashow	1	-	diária	1
1.2	Conjunto de 6 salas	Salas climatizadas com capacidade para 50 pessoas com Datashow para trabalhos em grupo	1		diária	1
						2

<b>B - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS DE APOIO</b>						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.4	Projektor Multimídia	Com configurações atuais de mercado.	1		diária	06
1.5	Tela de Projeção	Tipo retrátil, tamanho 1,80m x 1,80m, com tripé.	1		diária	06
1.6	Computador Portátil Tipo Notebook	Com processador Intel Core i3 ou superior, memória mínima de 4GB, HD mínimo de 1000GB, Sistema Operacional Windows 8, Pacote Office (Word, Excel e Power Point).	1		diária	07
1.7	Impressora a Laser Monocromática	Completa, pronta para o uso, com estabilizador e toner para todo o evento.	-		diária	01
1.8	Flip Chart	Com altura de 2m, quadro suspenso de 1,20m x 1,20m e superfície lisa.	-		diária	02

1.9	Sistema de Som	Kit com microfone sem fio, receptor e caixa amplificadora com potência mínima de 100W e com entrada auxiliar de áudio.	1		diária	01
1.10	Painel de Fundo	Tipo Backdrop, com 2,30m de altura e 3,00m de largura (a arte será criada pelo COMDICA).	1		diária	2
1.11	Suporte para Banner	Tipo tripé, com altura regulável.	2		diária	1

**OBS:** A empresa (A ENTIDADE) contratada deverá manter um **técnico em informática** com amplo conhecimento em equipamentos de informática, para dar suporte nas instalações e operações dos equipamentos, como exibição de slides com projetores e solucionar problemas operacionais, **durante todos os eventos**.

### C - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS DE EXPEDIENTE E ARTES GRÁFICAS

Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade	Unid. de Medida	Quant. Total
1.12	Caneta	Esferográficas, ponta média 1mm; largura da linha 0,4mm tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO bola de tungstenio, esfera perfeita e resistente.	350	Unid.	350
1.13	Blocos	Blocos – 40 x 11 x 21 x 29,7cm, cor em Off- set 75g. Prova. Colado.	350	Unidade	350
1.14	Pasta com bolso	Pasta: 22 x 30cm, 4 x 4 cores, tinta escala em cartão supremo 250g. Prova Bolso: 23 x 12cm, sem impressão em cartão supremo 250g. Dobra, Corte/Vinco (Bolso)	350	Unidade	350
1.15	Folder	Folder formato fechado 10 x 21 (fechado); papel couchê liso 170g; 4 x 4 cores; duas dobras, sendo 30 modelos diferentes; entrega parcelada; com prova sherpa	1000	Unidade	1000
1.16	Crachá	Crachá vertical cristal c/cordão em pvc 8 x 12 cm 231 Plastpark PT 50 UM	350	Unidade	350
1.17	Bolsa Ecobag	Bolsa Ecobag – Algodão cru impressão 2 cores – Serigrafia tamanho 39 x 39cm	350	Unidade	350
1.18	Banner	Banner de lona tamanho 1,0 x 1,5m	02	Unidade	02
1.19	Folder	Xerox de documentos diversos sobre letalidade ( pesquisas, textos)	5000	Unidade	5000
	Camisetas	Camisetas de manga curta com logos	350	Unidade	350

<b>D - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS ALIMENTÍCIOS</b>						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
1.22	Café da manhã e lanche da tarde	Café da manhã em espaço climatizado com serviço de buffet incluso, contendo: - 2 opções de suco de fruta, com opção com e sem açúcar e oferta de adoçante em pó e líquido; - café, leite, chocolate quente e iogurte com opção com e sem açúcar e oferta de adoçante em pó e líquido; - torrada e tapioca; - pão de leite e de forma sem casca (cortado ao meio); - 2 opções de patê e frios; - salada de frutas; - 2 tipos de bolo (fofo e mole); - serviço de buffet incluir mesas, cadeiras, talheres, guardanapos, toalhas de mesa e garçons.	700		Unidade	700
1.23	Almoço	Almoço em espaço climatizado com serviço de buffet inclus: Arroz branco, feijão, macarrão tipo espaguete, salada (alface, tomate, cenoura, cebola, beterraba, chuchu, couve, batata-doce, milho, ervilha, e azeitona), farofa, filé de peito de frango grelhado, filé ao molho madeira, refrigerantes normal e light, dois tipos de suco. Sobremesa - serviço de buffet incluir mesas, cadeiras, copos, talheres, guardanapos, toalha de mesas e garçons.	350		Unidade	350

<b>E - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS DE FOTO E VÍDEO</b>						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.25	Produção de fotografia	Tipo profissional, com resolução mínima de 1600x1200px, a ser entregues em CD ou DVD, De todo o evento	-		Serviço	1
1.26	Produção de Vídeo	Tipo profissional, alta resolução, com registro em flash no auditório e em 06 salas,	-		Serviço	1

<b>F - DISPONIBILIZAÇÃO DE OUTROS RECURSOS</b>						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		
1.27	Arranjo Floral	Tipo jardineira, com rosas naturais, a ser utilizado durante a Conferência.	01		diária	1

<b>DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS DE FOTO E VÍDEO</b>						
Item	Recurso a ser disponibilizado	Especificação	Quantidade por Evento		Unid. de Medida	Quant. Total
			Seminários	Conferência		

	Palestrante	EXIGIVEL: Graduação na área de Ciências Humanas com notório saber na área de direitos humanos DESEJAVEL: Especialização e/ou mestrado em Políticas Públicas e em Socioeducativo infanto juvenil na perspectiva da garantia de direito humano de criança e adolescente	01		Serviço	01
	Interprete de libras	Interprete de libras	01		Serviço	01

#### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes deste TERMO DE COLABORAÇÃO correrão à conta da dotação orçamentária a seguir discriminado, consignados ao Orçamento do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente: Programa 08.243.0044.2.971.0001, Elemento de Despesa 335043, Fonte 2600.

#### 15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. O prazo de vigência deste termo de colaboração é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. O prazo de execução do objeto deste Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

15.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 16. DA RESTITUIÇÃO

16.1 O contratado será obrigado a restituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias os valores transferidos, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:

- I – quando não for executado o objeto pactuado;
- II – quando não apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;
- III – quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida na parceria e plano de trabalho/projeto;
- IV – quando não for comprovada, na prestação de contas, a aplicação na finalidade estabelecida no Termo de Colaboração, da contrapartida ou dos rendimentos da aplicação dos recursos;
- V – quando ocorrer qualquer fato do qual resulte prejuízo ao erário.



Observação: A inobservância ao disposto neste item poderá ensejar a rescisão da parceria, e a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento, nos termos deste item.



## ANEXO V

### MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

OBS: USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

Eu, (nome e qualificação), gestor da Instituição (nome e identificação completa) comprometo-me a utilizar os recursos repassados pelo FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA de Fortaleza estritamente na execução do Termo de Colaboração pactuado, conforme plano de aplicação disposto no plano de trabalho.

Dessa forma, para que reste mais transparente a utilização dos recursos a serem repassados, comprometo-me a manter a Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_, do Banco do Brasil exclusivamente para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração a ser celebrado com a FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA CIDADÃ-FUNCI. de Fortaleza - FUNCI, e interveniência do COMDICA.

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome)  
Presidente da Instituição (nome)







## ANEXO VIII

### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º \_\_\_\_/2017

**TERMO DE COLABORAÇÃO** que entre si celebram a **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA CIDADÃ-FUNCI**, com a interveniência do **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICA** e a **ENTIDADE....(REF. PROC. ADM. Nº .....**).

**CONTRATANTE:** **FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA CIDADÃ-FUNCI**, Órgão da Administração Direta do Município de Fortaleza, situada na rua Pedro I, s/n – Cidade da Criança, centro desta Capital, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 10.936.575/0001-74, neste ato representado por sua Presidente, **TÂNIA DE FÁTIMA GURGEL NOBRE**, brasileira, portadora do RG nº 2000002366470 SSPCE, CPF nº 060.923.143-04, domiciliada à Av. Pontes Vieira, 1091 - Dionísio Torres, Fortaleza/CE, CEP 60135-237

**INTERVENIENTE:** **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICA**, sito na Rua Guilherme Rocha, 1469 - Centro, nesta Capital, neste ato representado por sua Vice Presidente, **Ana Célia Silvestre de Azevedo**, brasileira, casada, portadora do CPF nº 448.423.093-34, RG nº 90002227474, residente e domiciliada nesta Capital.

**CONTRATADA:** .... qualificação da instituição e de seu representante legal , mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.**

**1.1.** Fundamenta-se o presente Termo de Colaboração nos seguintes dispositivos: Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 227, seus parágrafos e incisos, da Constituição Federal de 1988; art. 116, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social, no Decreto nº 10.259 de 02 de Março de 1998, Lei 13019/2014, Lei nº 1204/2015 e resolução nº 60/2012 – Comdica.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.**

**2.2.** O Presente Termo de Colaboração tem por objeto assegurar os recursos financeiros a serem disponibilizados a contratação de entidade especializada na prestação dos serviços de fornecimento de infraestrutura e pessoal no que se refere à disponibilização de equipamentos e materiais necessários, incluindo o fornecimento de alimentação, além de outros serviços correlatos, para a realização e execução do I Seminário Municipal de Letalidade, conforme quantitativos e especificações constantes neste edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O objeto do presente termo de colaboração será prestado em consonância com o disposto no Projeto Básico, Termo de Referência e no Plano de Trabalho, aprovados pela Funci, os quais fazem parte integrante do presente instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Excepcionalmente, admitir-se-á a entidade propor reformulação do Plano de Trabalho, a qual será previamente apreciada pelo setor técnico e submetida à aprovação da Funci, vedada, porém, a mudança do objeto.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGACÕES.**

#### **3.1. DA CONTRATANTE - DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA CIDADÃ-FUNCI:**

1. Analisar e aprovar o Plano de Trabalho, propondo reformulações quando se fizer necessário, desde que não implique em alteração do objeto do Termo de Colaboração;
2. Dar suporte técnico no acompanhamento, controle e avaliação do presente Termo de Colaboração;
3. Prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.
4. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

#### **3.2. DO INTERVENIENTE - COMDICA:**

- a) Supervisionar o Projeto em todas as suas fases através de servidor “....”
- b) Fixar e dar ciência a Entidade, dos procedimentos técnicos e operacionais a serem adotados para a execução do estabelecido no objeto deste Termo de Colaboração, bem como acompanhar, orientar, assessorar, supervisionar e avaliar a execução do projeto objeto do presente Termo de Colaboração estabelecido no Plano de Trabalho;
- c) Dar suporte técnico no acompanhamento, controle e avaliação do presente Termo de Colaboração;
- d) Assegurar os recursos financeiros necessários à implementação e execução do I Seminário Municipal de Letalidade na Adolescência procedendo-se como forma de auxílio financeiro, a ser repassado através do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, **de acordo com disposto na cláusula quarta;**
- e) **Examinar e aprovar os relatórios e as prestações de contas** que serão apresentadas pela Entidade
- f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- g) Fiscalizar a execução do objeto contratual, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

#### **3.3. DA CONTRATADA**

3.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

3.2. Obedecer rigorosamente às pautas e as ordens de serviços emitidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA.

3.3. Apresentar os cardápios completos antes do evento, para aprovação do fiscal designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, de acordo as composições e opções definidas pela Funci, constantes no anexo (termo de referência).

3.4. Fornecer todo o material necessário para o evento, e de boa qualidade, conforme o termo de referência, bem como mão de obra adequada e devidamente uniformizada, para o perfeito cumprimento do objeto desta licitação.

3.5. A entidade deverá indicar, quando da organização do evento, o responsável pelos trabalhos, com experiência em organização de eventos para órgãos públicos ou privados, o qual fará o acompanhamento de todos os serviços solicitados desde a organização até a conclusão e aprovação dos trabalhos.

3.6. Quando da organização de eventos que exija preparo de café da manhã, almoço, lanche, a detentora do termo de colaboração deverá disponibilizar e informar ao responsável pelo evento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA, um profissional com experiência comprovada em gastronomia tendo realizado eventos para órgãos públicos ou privados, o qual ficará responsável pelo acompanhamento e feitura de todos os preparos. A indicação deste profissional ficará sujeita a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA.

3.7. Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços licitados.

3.8. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

3.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Fortaleza ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da Funci/Comdica proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

3.11. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

3.12. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Funci/Comdica, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.13. Substituir ou reparar o objeto que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações no termo de referência, no prazo fixado pela Funci/Comdica, contado da sua notificação.

3.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da Funci/Comdica.

3.15. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados na execução da realização dos serviços.

3.16. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria no. 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos à segurança e higiene de trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

3.17. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

3.18. A responsabilidade será exclusiva da entidade vencedora pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, no que diz respeito à despesa de custeio, de investimento e de pessoal.

3.19. A responsabilidade será exclusiva da entidade vencedora pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração não implicando responsabilidade solidário-subsiária da administração pública, a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição a sua execução.

### **3.3. É VEDADO:**

- Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto das parcerias;
- 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;
- Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração aos integrantes do corpo dirigente da instituição ou aos servidores públicos federais, estaduais ou municipais integrantes da Administração, direta ou indireta;
- Estagiários, se constatada a contratação como mão-de-obra indireta que não guarde estrita vinculação com o projeto;
- Coquetéis e/ou similares;
- Capacitação dos empregados/servidores do próprio Contratante, para execução das atividades previstas no objeto a ser firmado;
- Bolsas de qualquer natureza para equipe técnica da entidade ou do projeto, visando o custeio de mestrado, doutorado, estudo, pesquisa e equivalentes;
- Outras despesas não previstas na proposta original, ou não autorizadas pela legislação.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR.**

**4.1.** Os recursos financeiros destinados à execução do projeto **I Seminário Municipal de Letalidade na Adolescência** são estipulados no valor total de R\$ 41.701,60 (quarenta e um mil, setecentos e um reais e sessenta centavos), **da Concedente (FUNCI), com recursos provenientes do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente** a serem repassadas em parcela ÚNICA.

**4.2.** Os recursos oriundos deste Termo de Colaboração serão depositados na Conta Corrente nº ....., Agência nº ....., **Banco do Brasil**, em nome da CONTRATADA.

**4.3.** O auxílio transferido não poderá ser utilizado em finalidades diversas da estabelecida no Termo de Colaboração.

**4.4.** Os recursos transferidos pela Concedente, enquanto não empregados na sua finalidade, serão, obrigatoriamente, aplicados em Caderneta de Poupança vinculada à Conta Corrente informada no parágrafo primeiro.

**4.5.** Os rendimentos das aplicações serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do presente instrumento, desde que previamente autorizados pela Concedente e estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes deste Termo de Colaboração correrão à conta da dotação orçamentária a seguir discriminada, consignada ao Orçamento do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, consoante a RESOLUÇÃO Nº 60/2012 do COMDICA: Programa 08.243.0044.2.971.0001, Elemento de Despesa 335043, Fonte 2600.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, previsto no Plano de Trabalho e guardará consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para recebimento de cada parcela dos recursos, a contratada deverá:

- a) Manter as condições estabelecidas para celebração do Termo de Colaboração;
- b) Comprovar o cumprimento da contrapartida pactuada (quando houver) que, se financeira, **DEVERÁ SER DEPOSITADA NA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA** do instrumento, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso;
- c) Estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho;
- d) Estar em situação regular com a apresentação da Prestação de Contas Mensal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os recursos financeiros previstos para o presente Termo de Colaboração serão repassados em parcela única, e se dará após a publicação do termo de Termo de Colaboração, ressalvada a disponibilidade orçamentária.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A liberação da(s) parcela(s) acima poderá sofrer ajustes, não havendo vedação ao pagamento consecutivo, caso haja atraso no pagamento por parte da Funci/Comdica, que possa ocasionar prejuízos à execução do Termo de Colaboração.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Quando de tratar de liberação de recursos em mais de 01 (uma) parcela no mesmo exercício, esta se dará da forma a seguir: a liberação da segunda parcela ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parciais/mensais referentes à primeira parcela; a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parciais/mensais referentes à segunda parcela, e aprovação da primeira; e, assim, sucessivamente. Após a aplicação da última parcela, será apresentada a prestação de contas final.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL.**

**7.1.** O CONVENENTE apresentará prestação de contas parcial a cada 30 (trinta) dias a contar da data do repasse efetuado, até o prazo final de vigência do Termo de Colaboração, da aplicação dos recursos financeiros, por meio de recibos e comprovantes dos pagamentos realizados.

**7.2.** A prestação de contas parcial deverá ser composta dos documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados posteriormente:

- ofício de encaminhamento, assinado pelo representante da entidade;

- ofício de solicitação da próxima parcela, assinado pelo representante da entidade, quando da apresentação da prestação de contas referente ao último mês do repasse da parcela anterior, acompanhada das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais; Certidão Negativa de Débitos do INSS e Certificado de Regularidade do FGTS;
- cópia do Termo de Colaboração e do plano de trabalho, e dos respectivos aditivos, quando for o caso;
- relatório técnico do cumprimento das metas estabelecidas no Termo de Colaboração;
- balancete financeiro (receita x despesa);
- extratos bancários do período;
- conciliação bancária;
- cotação de preços, composta de pelo menos 03 (três) propostas de fornecedores diversos para as compras e/ou serviços contratados;
- quadro demonstrativo de despesas especificando nome do fornecedor, endereço, CPF/CNPJ, número do cheque e seu respectivo valor, isto é, para cada despesa o seu respectivo cheque (cada despesa com seus respectivos comprovantes anexados – notas fiscais e recibos); e
- recibos e comprovantes dos pagamentos identificados com o número do Termo de Colaboração, entregues em cópias legíveis e acompanhadas dos originais para autenticação pelo setor financeiro da Concedente (Notas fiscais, recibos, RPAs ou contra-cheques; cópias das Guias de recolhimento do ISS – DAM, se for o caso, e do INSS-GPS/GFIP e do Imposto de Renda retido na fonte, se for o caso; Cópias dos cheques nominais aos fornecedores/prestadores de serviços ou ordem bancária).

**7.2.1.** Caso o prazo final estipulado no item 6.1 se der em data de fim de semana ou feriado, a prestação de contas deverá ser entregue até o primeiro dia útil subsequente.

**7.2.2.** Quando da apresentação da prestação de contas, a Conveniente deverá observar os **requisitos abaixo delineados, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitado pela Concedente e/ou Interviente:**

- Os comprovantes (nota fiscal e recibo) de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões ou valor ilegível.
- Os cheques deverão ser individuais e nominais para cada despesa, principalmente nas despesas de Pessoal.
- Os documentos fotossensíveis, tais como cupons fiscais, extratos bancários, dentre outros, deverão ser apresentados em cópias.
- Os Quadros Demonstrativos de Despesas deverão vir assinados pelo Presidente ou seu representante legal e pelo Responsável pela Prestação de Contas;
- No caso recibos sem timbre da empresa solicitar o carimbo com o CNPJ;

- No caso de prestação de serviço, o recibo deverá conter o nome, endereço, identidade e CPF do beneficiado e a especificação do serviço efetuado. Se o prestador de serviço for Contribuinte Autônomo Individual, a cada prestação de contas deverá ser anexado a cópia do Comprovante de Pagamento Anual, mesmo que já conste na prestação de contas anterior.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTACÃO DE CONTAS FINAL.**

**8.1.** A prestação de contas FINAL deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do Termo de Colaboração, ou conforme solicitado, e seguirá as normas previstas na lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**8.2.** A prestação de contas FINAL deverá ser composta dos documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados posteriormente:

1. relatório de cumprimento do objeto; e
2. comprovante de devolução do saldo de recursos, quando houver.

### **CLÁUSULA NONA – DA INTERRUÇÃO DO REPASSE.**

**9.1.** Proceder-se-á a suspensão do repasse quando:

- Quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, conforme estabelecido no presente Termo de Colaboração e no respectivo Plano de Trabalho;
- Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados durante a execução do Termo de Colaboração.
- Quando for descumprida, pela CONTRATADA qualquer Cláusula ou condição estabelecida no presente Termo de Colaboração.

**9.2.** Qualquer interrupção ou alteração no cumprimento das etapas e fases de execução deste Termo de Colaboração devem ser comunicadas imediatamente à CONCEDENTE / INTERVENIENTE.

**9.2.1.** Na hipótese acima caberá a CONCEDENTE / INTERVENIENTE verificar os motivos e deliberar sobre a diminuição proporcional, ou **suspensão do valor repassado**.

**9.2.2.** Na hipótese de impropriedade ou irregularidade a execução do Termo de Colaboração, será **sustada a parcela a ser transferida, notificando-se o CONTRATANTE para sanar a situação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de glosa definitiva da parcela com os efeitos previstos neste instrumento.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS VEDAÇÕES**

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

1. A utilização dos recursos recebidos da ENTIDADE, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração, ainda que em caráter emergencial;

2. Alterar o objeto do Termo de Colaboração, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto contratado;
3. Realizar as despesas para execução do objeto do Termo de Colaboração, expresso no Plano de Trabalho, **antes do repasse da primeira parcela** pelo Município de Fortaleza, e **após o término da vigência do termo de colaboração**;
4. Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONTRATAÇÃO POR ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS**

Para aquisição de bens, materiais e serviços com recursos do Termo de Colaboração, a entidade deverá apresentar cotação de preços composta, no mínimo, de orçamento de 03 (três) fornecedores, observando os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA.**

**12.1.** O presente Termo de Colaboração terá **vigência de 12 MESES, contados a partir da data de sua PUBLICAÇÃO**, obedecido o Programa de Execução constante no Plano de Trabalho, sendo possível a prorrogação de ofício em caso de atraso no repasse das parcelas ou a celebração de aditivo de prazo para conclusão de metas.

**12.1.1.** O PERÍODO DE EXECUÇÃO constante do Plano de Trabalho e/ou Projeto, será contado a partir da PUBLICAÇÃO do presente termo, quando as datas previstas forem anteriores a celebração do ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO**

O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado mediante proposta, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Município, na forma a seguir:

- a) **no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência**, no caso de solicitação de prorrogação e pedido de suplementação financeira; e
- b) **a qualquer tempo**, no caso de alteração do Projeto Básico e/ou Plano de Trabalho.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Se a Entidade desejar solicitar aditivo para alteração do prazo e/ou suplementação financeira, deverá encaminhar ao Município os seguintes documentos:

- a) ofício de solicitação de celebração de Aditivo do Termo de Colaboração;
- b) projeto e plano de trabalho, com as devidas alterações – via escrita ou via digital;
- c) justificativa técnica para as alterações solicitadas;
- d) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório (quando houver alteração);
- e) cópia autenticada da célula de identidade e CPF do responsável pela entidade (quando houver mudança de diretoria);
- f) comprovante de endereço residencial do responsável pela entidade (quando houver alteração);
- g) cartão do CNPJ atualizado;
- h) certidão negativa de débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União;

- i) certidão negativa de tributos municipais, emitida pela SEFIN;
- j) certidão negativa de tributos estaduais, emitida pela SEFAZ;
- k) certidão negativa de débitos da previdência social – INSS;
- l) certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; e
- m) certidão negativa de débitos trabalhista – CNDT.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A solicitação de aditivo será submetida a análise, conforme trâmite abaixo:

- a) análise pela Assessoria de Planejamento da Funci, para verificação da disponibilidade orçamentária, quando a solicitação envolver suplementação de recursos;
- b) despacho do Setor Financeiro da Funci, sobre a adimplência das prestações de contas referentes aos recursos repassados;
- c) apreciação pela Coordenadoria responsável pelo acompanhamento do Termo de Colaboração, que opinará, via “Justificativa Técnica”, pelo deferimento ou não da solicitação;
- d) análise técnica pela Supervisão de Contratos e Termo de Colaboração, bem como de parecer opinativo da Assessoria Jurídica da Funci, sobre os aspectos formais e técnicos da solicitação; e
- e) apreciação do mérito pelo gestor da Funci, que emitirá “Decisão Administrativa” de aprovação ou indeferimento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A solicitação de aditivo de prorrogação de prazo deverá corresponder apenas ao tempo necessário para a execução do objeto, não necessariamente o mesmo período do termo de colaboração original.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A prorrogação “de ofício” da vigência do termo de colaboração, estabelecida no Parágrafo Único da Cláusula Terceira prescinde de prévia análise jurídica da Funci.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO**

Este termo de colaboração poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória da permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município de Fortaleza, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados a partir do evento, sob pena de inscrição de inadimplência do respectivo instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Constituem motivos para rescisão do Termo de Colaboração:

- a) o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
- b) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; ou
- c) constatação de descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam este Termo de Colaboração, especialmente quanto ao padrão de qualidade do atendimento ao público assistido pela Entidade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A rescisão do Termo de Colaboração, quando resultar em dano ao erário, enseja a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INSCRIÇÃO DE INADIMPLÊNCIA**

A inadimplência se dará através de processo devidamente formalizado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e constituirá fator restritivo a novas transferências de recursos financeiros mediante Termo de Colaboração pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O procedimento de inscrição de inadimplência poderá ser instaurado nos seguintes casos:

- a) não devolução do saldo do Termo de Colaboração não aplicado na execução do objeto;
- b) não devolução de rendimentos de aplicações financeiras, no caso de sua não utilização; e
- c) não devolução dos recursos, cuja aplicação tenha sido desaprovada por ter sido utilizada em desconformidade com o projeto e o plano de trabalho.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A inscrição de inadimplência será formalizada mediante termo a ser publicado no Diário Oficial do Município – DOM.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Constitui motivo para rescisão a constatação de descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam este Termo de Colaboração, especialmente quanto ao padrão de qualidade do atendimento ao público assistido pela Contratante.

### **CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

As informações prestadas pela entidade e a documentação apresentada devem ser atualizadas até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao presente ajuste.

Fica eleito o Foro da Cidade de Fortaleza, Capital, Estado do Ceará para dirimir os conflitos oriundos do não cumprimento das cláusulas expressas e dos casos omissos.

É parte integrante deste termo o Projeto Básico, o Plano de Trabalho, Termo de Referência.

E, estando as partes de pleno acordo, assinam em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas para que surta seus efeitos legais.

**TÂNIA DE FÁTIMA GURGEL NOBRE**  
**PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DA FAMÍLIA CIDADÃ – FUNCIFAM**  
**CONTRATANTE**

**Ana Célia Silvestre de Azevedo**  
**VICE PRESIDENTE DO COMDICA**  
**INTERVENIENTE**

....



PRESIDENTE/A .....  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Visto:** \_\_\_\_\_

**ADVOGADO**  
**OAB-CE nº.**  
**ASSESSORA JURÍDICA DA FUNCÍ**

**ANEXO IX**

**RELATÓRIO PARCIAL DAS ATIVIDADES**

<b>Nº DO Termo de Colaboração</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>OBJETO DO Termo de Colaboração</b>	

**3. BREVE INTRODUÇÃO RETRATANDO A DINÂMICA DO PROJETO NO ATUAL ESTÁGIO:**

**4. RESUMO DAS AÇÕES PROGRAMADAS NO PLANO DE TRABALHO APROVADO**

<b>Especificação/ações (Cronograma de Execução)</b>	<b>Realizado</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Parcialmente	<b>Estágio Atual</b>	<b>Justificativa/Observação</b>

**3. A METODOLOGIA ESTÁ SENDO SISTEMATIZADA?**  *Sim*  *Não*

**Comente qual o atual estágio da sistematização:**

**4. COMENTAR OS PRINCIPAIS RESULTADOS/BENEFÍCIOS JÁ ALCANÇADOS:**

**5. BREVE COMENTÁRIO SOBRE AS PRINCIPAIS DIFICULDADES ENCONTRADAS NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:**

Os dados constantes neste Relatório expressam de forma fidedigna as ações realizadas, responsabilizando-me pela exatidão das presentes afirmações.

**Data:**    /    /

**Responsável / Coordenação do Projeto:**



**LOGO DA ENTIDADE**

**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

<b>1. NOME DO ÓRGÃO ENTIDADE BENEFICIADA</b>	<b>2. CNPJ</b>	
	<b>3. UF</b>	<b>EXERCÍCIO</b>

<b>4. VALOR TRANSFERIDO</b>		<b>6. VALOR DO RENDIMENTO APLICAÇÃO FINANCEIRA</b>
<b>7. PROCESSO DE CONCESSÃO</b>	<b>8. N° DO TERMO DE COLABORAÇÃO</b>	<b>5. VIGÊNCIA</b>

**10. OBJETO REALIZADO**

**11. RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO**

**11.1. AÇÕES PROGRAMADAS**

  
  

**11.2. AÇÕES EXECUTADAS**

  
  
  

**11.3. BENEFÍCIOS ALCANÇADOS**

  
  
  
  

h) **DIFICULDADES ENCONTRADAS**

<b>13. Executor:</b>	<b>13. Responsável pela Execução:</b>
Nome:	Nome:
Assinatura:	Assinatura:

**Data:**

**Data:**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

**Instruções de Preenchimentos**

**FINALIDADE DO DOCUMENTO:** Possibilitar a verificação global do objeto do Termo de Colaboração e o atendimento dos objetivos propostos.

**CAMPO 1 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE BENEFICIADA**

Preencher com o nome ou razão social do órgão entidade beneficiada, de acordo com a denominação constante do cartão de CNPJ – (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica junto ao Ministério da Fazenda).

**CAMPO 2 – CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão / entidade beneficiada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica junto ao Ministério da Fazenda.

**CAMPO 3 – UF**

Preencher com a sigla da Unidade da Federação onde se localiza o órgão / entidade beneficiada, conforme estabelecido no Termo de Colaboração firmado com a unidade financeira da Secretaria Especial dos Direitos Humanos/PR.

**CAMPO 4 - VALOR TRANSFERIDO**

Indicar o valor dos recursos transferidos pelo órgão ou entidade conveniente da Secretaria Especial dos Direitos Humanos.

**CAMPO 6 - VALOR RENDIMENTOS APLICAÇÕES FINANCEIRAS**

Indicar o valor dos rendimentos auferidos com aplicações financeiras em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira ou mercado aberto, realizadas com recursos do Termo de Colaboração.

**CAMPO 7 - Nº DO PROCESSO DE CONCESSÃO**

Transcrever do termo de Termo de Colaboração, o número do processo que originou a concessão dos recursos.

**CAMPO 8 - Nº DO Termo de Colaboração**

Indicar o número do Termo de Colaboração firmado com o órgão / entidade concedente da Secretaria Especial dos Direitos Humanos/PR.

**CAMPO 9 – VIGÊNCIA**

Indicar o período de vigência do Termo de Colaboração firmado (verificar cláusula específica do próprio Termo de Colaboração).

**CAMPO 10 – OBJETO**

Descrever o objeto do Termo de Colaboração firmado (verificar cláusula do Termo de Colaboração relativa ao objeto e dela extrair a descrição do objeto a ser aqui apresentada).

**CAMPO 11 - RELATÓRIO CONSUBSTANCIADO**

Relatar, de forma sucinta e na ordem proposta, as ações cronogramadas, executadas, os

benefícios alcançados e as dificuldades encontradas. As justificativas julgadas necessárias poderão ser apresentadas em folha anexa, a qual deverá conter o nome ou razão social do órgão / entidade beneficiada e a assinatura do seu dirigente.

CAMPO 12 - Preencher com local (município) e data, nome do profissional (técnico) habilitado e do dirigente do órgão / entidade beneficiada.

**ANEXO XI**

**CALENDÁRIO DO EDITAL**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>
APROVAÇÃO DO EDITAL	<b>01/09/2017</b>
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	<b>04/09/2017 a 18/09/2017</b>
INSCRIÇÕES, COM ENTREGA DOS ENVELOPES “A” E “B” – DOCUMENTAÇÃO E PROJETO	<b>19/09/2017 a 03/10/2017</b>
ANÁLISE DOS ENVELOPES PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO, PRAZO PARA CORREÇÃO DE VÍCIOS E REALIZAÇÃO DE VISITAS	<b>04/10/2017 a 16/10/2017</b>
ANÁLISE DOS ENVELOPES PELO ORDENADOR DE DESPESAS	<b>17/10/2017 a 23/10/2017</b>
ANÁLISE DOS ENVELOPES PELA COMISSÃO ESPECIAL	<b>24/10/2017 a 06/11/2017</b>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DE MÉRITO PELA COMISSÃO ESPECIAL	<b>07/11/2017 – 13/11/2017</b>
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA DECISÃO DA COMISSÃO ESPECIAL A PARTIR DA PUBLICAÇÃO NO DOM	<b>14/11/2017 a 20/11/2017</b>
REUNIÃO DO COLEGIADO PARA APRECIACÃO DOS PARECERES DA COMISSÃO, JULGAMENTO DOS RECURSOS E APROVAÇÃO DOS CCR DOS PROJETOS	<b>01/12/2017</b>