

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2016 – SCDH

O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, através da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH e do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, **torna público, para ciência dos interessados, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2016 - SCDH**, que se destina a seleção de projetos e credenciamento de Entidades de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, para formação de parcerias na modalidade convênio, visando a execução de programas relacionados à promoção e defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, nas condições devidamente caracterizadas e especificadas neste instrumento convocatório.

O presente instrumento convocatório será regido em conformidade com a Constituição Federal de 1988, em especial os artigos 203 e 204; Lei nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, na Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 2004, na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Lei nº 8.913, de 22 de dezembro de 2004, Lei nº 9.402, de 03 de julho de 2008, Lei nº 9.865, de 26 de dezembro de 2011 e o Decreto nº 12.645, de 12 de fevereiro de 2010; Lei Municipal de Fortaleza, nº 10.106 de 17 de outubro de 2013; Lei Orgânica do Município; os dispositivos do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações; Instrução Normativa da CGM nº 01, de 09 de junho de 2016; no que couber no âmbito municipal, bem como na Resolução nº 05/2015 do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI; mediante as condições a seguir estabelecidas neste instrumento.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2 O presente processo seletivo será regido por este Edital através de uma COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2016, nomeada através de Resolução específica expedida pelo Presidente do CMDPI, e terá atribuições de:

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

1.3 - Comporão a **COMISSÃO DE SELEÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2016**, técnicos do CMDPI/SCDH; e **convidados, a critério do CMDPI.**

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

1.5. O procedimento de apresentação, avaliação e aprovação do projeto e consequente emissão do respectivo CCR obedecerá este Edital e às regras consagradas na Resolução nº 05/2015 do CMDPI.

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

- I - Anexo I – Modelo de Projeto Básico;
- II - Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;
- III – Anexo III – Modelo de Declaração de Compromisso



IV - Anexo IV – Modelo de Declaração de Adimplência

V - Anexo V – Modelo de Convênio

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

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

2. DO OBJETO

2.1 Constitui-se objeto do presente Edital de Chamada Pública a seleção de projetos e credenciamento de Entidades de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, para formação de parcerias na modalidade convênio, visando a execução de programas relacionados à promoção e defesa dos Direitos da Pessoa Idosa.

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

I – o atendimento integral aos idosos, buscando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - o acolhimento, observadas as diretrizes da Política Nacional da Assistência Social, Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos das Pessoas Idosas à Convivência Familiar e Comunitária e outros dispositivos legais afins;

III – a execução de atividades de arte/educação, lúdicas, esporte, saúde, lazer e cultural, inclusão social;

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

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

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

VII - o protagonismo da pessoa idosa;

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

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

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

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

XII - a capacitação e a formação profissional continuada de:

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. 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:

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

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

3.2. Os órgãos e entidades poderão ser isolada ou cumulativamente:

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





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

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

3.3. É vedado participar deste credenciamento:

I - órgão ou entidade, de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outros convênios celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, ou irregular em qualquer das exigências desta Resolução;

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

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

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

3.3.3 – As entidades que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou que, por qualquer motivo, não apresentem regularidade fiscal, da mesma forma, não poderão participar deste credenciamento;

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

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

4.1 As entidades devem apresentar dois envelopes: ENVELOPE “A”, com toda documentação comprobatória da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e ENVELOPE “B” com a documentação relativa ao projeto e respectivo plano de trabalho, conforme segue:

I - ENVELOPE “A” PARA INSTITUIÇÕES PÚBLICAS:

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

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

- a) Ofício solicitando habilitação jurídica no procedimento;





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

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

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

IV - ENVELOPE B - 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;
- e) Planilha de Custos;
- f) Comprovação de que pelo menos um (01) contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que presta 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);

4.2. Os documentos acima exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade na data de entrega dos envelopes e devem ser apresentados em cópia autenticada. Caso não seja mencionado no documento





o prazo de validade, a Comissão aceitará a validade de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

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

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

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

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

4.7. A comprovação de que trata a alínea '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.

5. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 As entidades interessadas em atender ao Chamamento Público deverão apresentar, em envelope lacrado, a documentação exigida no subitem 4.1, a ser protocolado no período de **07/10/2016 a 04/11/2016**, no horário de 08h:30min às 16h, na Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos - SCDH, localizada na Rua Pedro I, s/n, Cidade da Criança - Centro, no setor de protocolo, salvo nos dias de sábado e domingo, feriados e pontos facultativos, tendo em vista não haver atendimento ao público.

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

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

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

DESTINATÁRIO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS - SCDH

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PMF/SCDH Nº /2016 - SCDH

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, DE REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO DO PROJETO.

REMETENTE

NOME DA ENTIDADE:

CNPJ:

ENDEREÇO E TELEFONE:

ENVELOPE "B": QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

DESTINATÁRIO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS - SCDH

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PMF/SCDH Nº /2016 - SCDH

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, DE REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO DO PROJETO.

REMETENTE

NOME DA ENTIDADE:

CNPJ:

ENDEREÇO E TELEFONE:

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

6. DA CHAMADA PÚBLICA

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

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



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

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

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

- a)** vedações impostas nos termos da Resolução nº 05/2015 do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI e vedações relacionadas à elegibilidade da proponente;
- b)** decisiva inconsistência técnica da proposta e/ou das informações prestadas; e
- c)** inobservância da Resolução nº 05/2015 do CMDPI e dos itens obrigatórios estabelecidos por este edital.

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Estarão aptas a participar da FASE II, apenas os órgãos e entidades habilitadas na FASE I, conforme Relatório emitido pela Comissão.

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

7. DA SEGUNDA ETAPA

7.1. Estarão aptas a participar da SEGUNDA ETAPA da seleção apenas os órgãos e entidades habilitados na PRIMEIRA ETAPA, conforme RELATÓRIO emitido pela Comissão, nos termos e prazos estabelecidos no edital.

7.2. A SEGUNDA ETAPA será composta de DUAS FASES:

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

II) FASE II – Avaliação de Mérito: consistirá na apreciação de mérito das propostas e será realizada pela Comissão.

7.3. Da Fase I da Segunda Etapa

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

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

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





7.4. Da Fase II da Segunda Etapa

7.4.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DO CERTIFICADO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS – CCR

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

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

8.2. O prazo de validade do CCR para captação será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua concessão, prorrogável por igual período, enquanto a entidade atender aos requisitos exigidos na seleção, desde que o Proponente apresente solicitação no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da validade.

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

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

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

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

8.7. No Caso de revogação do CCR, o valor captado ficará sob a responsabilidade do CMDPI, que poderá aplicá-lo em outras ações, dando ciência do fato ao doador.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1. A contrapartida é obrigatória e será calculada no **percentual mínimo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, e de bens ou serviços**, se economicamente mensuráveis.

9.2. A contrapartida, quando financeira, deverá ser **obrigatoriamente** depositada na conta bancária



específica do convênio (exclusivamente do Banco do Brasil), em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

9.3 A contrapartida por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis deverá ser justificada pelo Proponente através da apresentação de cotação de preços, com mínimo de três propostas, indicando a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos.

9.4 A Proponente poderá destinar até 2% (dois por cento) do valor da contrapartida financeira calculada sobre o valor total do objeto para o custeio de despesas com custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição (exclusivamente: energia elétrica, água e esgoto, serviços de telefonia fixa e internet, e Correios).

10. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

11. DA CELEBRAÇÃO DOS CONVÊNIOS

11.1. A celebração do Convênio dar-se-á em consonância com a Lei n.º 8.666/93 e suas modificações posteriores, e a instrução normativa nº 01 da CGM de 09 de junho de 2016, bem como toda a legislação aplicável a matéria.

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

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

11.3. O Convênio 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.

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

11.5. Assinarão, obrigatoriamente, o convênio a SCDH, o Proponente, e o CMDPI.

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

12. DAS PENALIDADES

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

12.2. 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 Convênio, será selecionada a segunda entidade classificada.

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

I - Advertência;

II - Suspensão temporária do direito de conveniar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até



02 (dois) anos;

III - 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.

12.4. A inexecução, total ou parcial, do Convênio 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.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

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

13.3. 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 da Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos - SCDH e os publicados no DOM.

13.4. 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.

13.5. 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 005/2015 do CMDPI**.

13.6. Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste Edital poderão ser solicitados no período de vigência do mesmo, preferencialmente por meio do telefone (85) 3452-2337.

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

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

13.9. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

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

Fortaleza, 07 de outubro de 2016.

Karlo Meireles Kardozo
Secretário – SCDH

Maria Erivany Soares da Silva
Presidente CMDPI



ANEXO I
ROTEIRO DE PROJETO BÁSICO DA ENTIDADE

1. DADOS CADASTRAIS DA ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

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

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

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

3. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

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

4. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO (coordenação técnica)

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

5. DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO
PERÍODO DE EXECUÇÃO (INÍCIO E TÉRMINO)





PÚBLICO ALVO

6. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

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

7. JUSTIFICATIVA

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

8. OBJETIVO GERAL

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

9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

10. PÚBLICO-ALVO

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

11. METAS

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

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

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

12. ABRANGÊNCIA

Todo o território do Município de Fortaleza

13. METODOLOGIA EMPREGADA

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

14. ORÇAMENTO DO PROJETO

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

ORÇAMENTO DO PROJETO

1.SERVIÇO DE TERCEIROS:PESSOA FÍSICA / PESSOA JURÍDICA

2.MATERIAL DE CONSUMO





3.ENCARGOS SOCIAIS

3.1 INSS/FGTS/PIS/IRRF

3.2 OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL

4.CONTRAPARTIDA

4.1 SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

4.2 MATERIAL DE CONSUMO

4.3 ENCARGOS SOCIAIS





ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

OBS: USAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

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





2.4. Justificativa da Proposição

2.5. Metodologia

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

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT	INÍCIO	TÉRMINO

4. PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

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

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

CONCEDENTE

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

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

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





6. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Fortaleza, Secretaria de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH e o Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o TESOIRO 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 2016.

NOME DO REPRESENTANTE

PARCEIRA PRIVADA

7. APROVAÇÃO PELO PARCEIRA PÚBLICA

O presente plano de trabalho resta _____.

Fortaleza, de de 2016.

Karlo Meireles Kardozo
Secretário – SCDH

Maria Erivany Soares da Silva
Presidente CMDPI

Presidente da ENTIDADE



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Obs: Utilizar papel timbrado da Entidade.

Eu, _____, Portador da Carteira de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, data expedição _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, complemento _____, na cidade de _____, Estado do _____, CEP _____, Telefone: () _____, email _____, declaro para os devidos fins que sou o dirigente da _____, CNPJ _____, com sede social na _____, nº _____, Fax () _____, exercendo o cargo de _____, com mandato de _____ anos, conforme disposto no artigo _____ do _____ Social, vencendo em _____, podendo, portanto, representá-la, que estou de acordo com os termos da CHAMADA PÚBLICA n.º 01/2016 SCDH, que se destina a seleção de projetos e credenciamento de Entidades de natureza pública ou privada, sem fins lucrativos, para formação de parcerias na modalidade convênio, visando a execução de programas relacionados à promoção e defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, ciente de que a não apresentação de qualquer documento e/ou informação no prazo determinado implicará na desclassificação do entidade, conforme estabelecido no Edital. Sendo o que apresento para o momento, subscrevo-me.

Fortaleza, _____ de 2016.

Assinatura do representante legal
da Entidade



ANEXO V

MINUTA DO CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº ____/2016 - SCDH

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS – SCDH COM A INTEVENIÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI E A ENTIDADE

Por este instrumento a Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos – SCDH, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominada **CONCEDENTE**, CNPJ nº 10.936.575/0001-74, representado neste ato por seu Secretário o Sr. **KARLO MEIRELES KARDOZO**, cédula de identidade nº 16658 - MTCE, inscrito (a) regularmente no CPF/MF sob o nº 241.758.973-72, residente e domiciliado nesta capital, juntamente com o -----, com sede à Rua-----, nº , Bairro , neste município, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, doravante denominado(a) **CONVENENTE**, representado(a) legalmente por -----, portador(a) de Cédula de Identidade nº e , inscrito(a) no CPF nº , residente e domiciliado(a) nesta capital à Rua , nº , ap. , Bairro , neste município, e como interveniente o **CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n 200.323.375/0001-40 neste ato representado neste ato pela sua presidente a Sra. **MARIA ERIVANY SOARES DA SILVA**, cédula de identidade nº 8906002016770 SSP-CE, e inscrito (a) regulmente no CPF/MF sob o nº 033.854.423-20, redidente e domiciliada à Rua Antônele Bezerra, nº 336, ap. 104, Bairro Meireles, neste município, resolvem celebrar o presente Convênio sujeitando-se os partícipes às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto do Projeto -----, disposto no **Projeto Básico conforme o Anexo I do Edital da Chamada Pública n.º 01/2016**, Plano de Trabalho apresentado pela CONVENENTE e aprovado pela CONCEDENTE, tudo parte integrante deste Termo de Convênio independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento convocatório será regido em conformidade com a Constituição Federal de 1988 em especial os artigos 203 e 204; Lei nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, na Lei n º 8.842, de 4 de janeiro de 2004, na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Lei nº 8.913, de 22 de dezembro de 2004, Lei nº 9.402, de 03 de julho de 2008, Lei nº 9.865, de 26 de dezembro de 2011 e o Decreto nº 12.645, de 12 de fevereiro de 2010; Lei Municipal de Fortaleza, nº 10.106 de 17 de outubro de 2013; Lei Orgânica do Município; os dispositivos do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações; Instrução Normativa da CGM nº 01, de 09 de junho de 2016; bem como na Resolução nº 05/2015 do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI; mediante as condições a seguir estabelecidas neste instrumento, e Resultado Definitivo da Chamada Pública n.º 01/2016-SCDH.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros destinados ao pagamento do objeto deste convênio são da monta **R\$** , que serão repassados pela SCDH através do **Projeto Atividade: 14.241.0007.2894.0002 Fonte 0102 Elemento de**



Despesa: 3.3.50.43 à CONVENENTE, na forma estabelecida no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento.

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

Subcláusula segunda: A **CONVENENTE** responsabilizar-se-á por uma contrapartida aos recursos repassados pela SCDH no montante de R\$ _____ prestados na forma especificada no Plano de Trabalho de modo a proporcionar o alcance dos objetivos determinados no convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

I - Competirá à CONCEDENTE/SCDH/CMPDI

- a) Proceder a publicação do presente Convênio no Diário Oficial do Município – DOM.
- b) Acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar periodicamente e sistematicamente as ações/serviços sociais e administrativos relativos à execução deste Convênio, zelando pelo cumprimento de todas as suas Cláusulas, através de técnicos designados pela Secretaria.
- c) Analisar, aprovar e propor alterações, por Parecer Técnico no Plano de Trabalho, quando houver necessidade, para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.
- d) Analisar e aprovar a Prestação de Contas dos recursos transferidos por força deste Convênio.
- e) Fazer avaliações sistemáticas das metas de atendimento, emitindo relatórios.
- f) Efetuar o repasse dos recursos financeiros na forma estabelecida no cronograma de desembolso constante no plano de trabalho.
- g) Fiscalizar a utilização dos recursos, observando o Plano de Trabalho.
- h) Analisar e deliberar quanto à aprovação dos RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO, ATIVIDADES E DE EXECUÇÃO apresentados pelo(a) CONVENENTE(a);

II - Competirá à CONVENENTE:

- a) Abrir e manter conta corrente específica e exclusiva junto ao Banco do Brasil, para recebimento e movimentação dos recursos destinados à execução do objeto deste convênio;
- b) Adotar providências quanto ao regular atendimento dos beneficiários do presente convênio, de forma a atender plenamente o seu objeto, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
- c) Encaminhar à Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos de Fortaleza, Relatório de Cumprimento do objeto/finalidade do objeto do contrato;
- d) Comprovar através de prestações de contas de acordo com o recebimento da parcela do recurso, aplicação dos recursos financeiros de conformidade com o objeto do convênio;
- e) Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Primeira deste Convênio e no Plano de Trabalho, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade dos seus dirigentes;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, danos causados a terceiros e pagamentos de pessoal e de seguros em geral, eximindo o MUNICÍPIO/SCDH/CONCEDENTE de quaisquer ônus de reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos com relação à execução dos serviços;
- h) Fornecer as informações necessárias para o acompanhamento, monitoramento, controle e fiscalização da execução do Convênio pela CONCEDENTE/MUNICÍPIO;

Subcláusula Única – É VEDADO:

- a) Utilização dos recursos em finalidade diversa à estabelecida neste convênio, ainda que em caráter de emergência;



- b) Realização de despesas em desconformidade com o Plano de Trabalho/Plano de Aplicação, parte integrante deste instrumento;
- c) Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros de correção monetária, inclusive referente a pagamentos de recolhimentos fora de prazos;
- d) Realização de despesas de capital;
- e) Pagamentos antecipados e/ou posteriores ao fato gerador da despesa, salvo se expressamente autorizados pelo CONCEDENTE;
- f) Pagamentos de despesas sem a comprovação mediante cópia de cheque e/ou transferência bancária.
- g) A vinculação da prestação de serviço, bem como a realização de atendimento aos usuários, à obrigatoriedade de associação ou qualquer forma de contraprestação por parte do beneficiário com a entidade CONVENIENTE.
- h) A realização de despesas anterior ou posterior à vigência do convênio.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste convênio correrão à conta da seguinte dotação:

Classificação	Elemento de Despesa	Fonte
Projeto Atividade: 14.241.0007.2894.0002	33.50.43	0102

Subcláusula Única: Os recursos da Secretaria, decorrentes da execução do presente Convênio, correrão à conta do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, obedecendo à seguinte classificação orçamentária: SUBVENÇÕES SOCIAIS.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos serão liberados em parcela única, em conformidade com o Plano de Trabalho/Cronograma de Desembolso, parte integrante deste Convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A comprovação da execução do objeto deste convênio deverá ser apresentada à CONCEDENTE, juntamente com a prestação de contas parcial, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** do recebimento de cada parcela dos recursos, sob forma de:

- RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO, ATIVIDADES E DE EXECUÇÃO, acompanhada da relação de usuários atendidos durante àquele período, a ser entregue pela CONVENIENTE mediante protocolo no Setor de Protocolo único da CONCEDENTE até o 05(quinto) dia do mês subsequente;
- RELATÓRIO FINAL DE ATENDIMENTO, ATIVIDADES E DE EXECUÇÃO, a ser entregue pela CONVENIENTE mediante protocolo no Setor de Protocolo único da CONCEDENTE antes do término da vigência do convênio;
- Comprovação de cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Técnico (Anexo I – do Edital de Chamada Pública n.º 01/2016 - SCDH) bem como no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO – SCDH, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** do recebimento de cada parcela dos recursos, constituída do relatório de cumprimento do objeto e ainda acompanhada dos seguintes documentos:





- b)** Ofício de Encaminhamento em nome do Secretário Municipal Cidadania e Direitos Humanos do Município de Fortaleza;
- c)** Cópia do Termo de convênio ou termo simplificado do convênio, acompanhado de seus aditivos e do plano de trabalho.
- d)** Balancete Financeiro padronizado pela SCDH, evidenciando os recursos recebidos em transferências e a contrapartida, devidamente assinado pelo presidente, tesoureiro(a) e/ou contador(a) do(a) conveniado(a);
- e)** Analítico de despesas padronizado pela SCDH, com a devida relação de pagamentos e assinaturas;
- f)** Extrato bancário contendo saldo inicial, crédito do repasse, compensação de todos os cheques emitidos e saldo final (conta corrente e conta de aplicação), e conciliação bancária, quando for o caso;
- g)** Originais da folha de pagamento, RPA, recibo de férias; rescisão;
- h)** Guias de pagamento dos encargos tributários (IRPF), sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, ISS, PIS) e contribuição sindical;
- i)** Nota fiscal original contendo carimbo padronizado pela SCDH: carimbo de atesto e de identificação do convênio, parcela e ano;
- j)** Recibo padrão da SCDH para cada nota fiscal recebida, no caso do fornecedor ou prestador de serviço não possuir recibo, utilizar o modelo disponibilizado pela SCDH;
- k)** Orçamentos originais (no mínimo três) que comprovem a pesquisa de preço realizada para cada despesa do convênio (aquisição de materiais e contratação de serviços);
- l)** Consolidação de pesquisa de preços para cada despesa realizada;
- m)** Certidões Negativas de Débitos da empresa que realizar o faturamento da compra ou serviço: Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- n)** Cópia legível do cheque bancário nominal ao credor da despesa;
- o)** Cópia das ordens bancárias e/ou transferências eletrônicas;

Subcláusula Primeira – A(O) CONVENENTE que receber recursos da SCDH/PMF deverá prestar contas mediante apresentação de documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do(a) CONVENENTE(a).

Subcláusula Segunda - Após a aplicação da última parcela, será apresentada prestação de contas do total de recursos recebidos.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Verificado o não cumprimento dos compromissos expressos nas cláusulas anteriores, o MUNICÍPIO, por meio da SCDH notificará a entidade para, no prazo de 30 (trinta) dias apresentar a regularização sob pena de:

- a) Em não regularizando, suspender o repasse financeiro a partir do próximo repasse.
- b) Em não regularizando, porém justificando a ocorrência, a suspensão ficará a critério de parecer emitido pela SCDH.
- c) Em regularizando intempestivamente a reabilitação do repasse financeiro não terá efeito retroativo.

Subcláusula Primeira – Quando da denúncia, rescisão ou extinção do Convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do repasse, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.



Subcláusula Segunda – O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a Entidade que aplicar o recurso em fins diversos do previsto neste Convênio e a Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando o ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Fica assegurada ao MUNICÍPIO/ CONCEDENTE a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle de fiscalização sobre a execução do convênio

Subcláusula Única: É assegurada ao MUNICÍPIO/CONCEDENTE e ao Tribunal de Contas do Município, a qualquer tempo, acesso aos registros dos programas e a toda documentação pertinente às ações executadas e custeadas com recursos deste Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser denunciado, por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Convênio entrará em vigor em _____ e terminará em _____, podendo ser prorrogado mediante aditivo, desde que adequando-o a Lei orçamentária em vigor, presente justificado interesse público e observado os ditames do Art. 57, da Lei Federal de n.º 8666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

O presente Convênio poderá ter suas cláusulas alteradas mediante acordo entre as partes, através de Termo Aditivo ou, quando couber, por mero apostilamento, exceto quanto ao objeto.

Subcláusula primeira – A proposta de aditivo ou/e de apostilamento deverá ser apresentada no mínimo 30(trinta) dias antes de expirado o prazo de vigência do convênio, devendo ser aprovado pelos setores técnico e jurídico da CONCEDENTE/SCDH.

Subcláusula segunda – As alterações por meio de apostilamento não poderão modificar o valor e a vigência do convênio, podendo ser realizadas de ofício ou mediante solicitação da CONVENIENTE quando se tratar de:

- d) Fonte de Recursos e natureza de despesa;
- e) Cronograma de desembolso;
- f) Etapas e tarefas;





g) Bens e serviços, desde que não alterem o objeto do convênio;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

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

Fortaleza(CE), _____ de _____ de _____.

Karlo Meireles Kardozo
Secretário – SCDH

Maria Erivany Soares da Silva
Presidente CMDPI

Presidente da ENTIDADE

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

CPF: _____ CPF: _____





ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Obs: Utilizar papel timbrado da Entidade.

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

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

Fortaleza, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal da Entidade

