

EDITAL Nº 04/CMDCA/2017

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Luís- CMDCA - SL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Federal Nº 8.069/90, pela lei Municipal Nº3131/1991 altera pela Lei Municipal Nº165/2004 e em conformidade ao Decreto nº 15.770/95, de 11 de Abril de 1995, torna público o presente CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de apresentação de projetos para utilização de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos no Plano de Aplicação do FMDCA 2017 disposto neste Edital, aprovado em reunião plenária do dia 16 de março de 2017.

1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O objetivo do chamamento público é a realização de concurso de projetos para apoiar ações, complementares de atenção e proteção, que contribuem para a garantia e defesa dos direitos humanos de crianças e adolescentes no município de São Luís/MA, com base no Plano de Ação da 12ª Gestão 2016-2018 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com a utilização de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São Luís/MA, conforme plano de aplicação do FMDCA 2017.
- 1.2. O repasse dos recursos será feito pelo FMDCA através da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social (SEMCAS), atendendo os pressupostos legais para celebração de termo de fomento ou colaboração conforme Lei Federal nº 13.019 de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204 de 2015 que passa a vigorar a seguinte redação: “Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.” Que estarão constante no anexo I deste Edital, quando couber.
- 1.3. Somente serão aceitos os projetos de entidades e /ou programas devidamente registradas no CMDCA- SL.
- 1.4. Serão aceitos os projetos de órgãos públicos que tenham como princípio a efetivação direta ou indireta com ações de **caráter complementares** á política municipal de atendimento aos direitos humanos de crianças e adolescentes.
- 1.5. É vedado o repasse de verbas do FMDCA para entidades com fins lucrativos e que a mesma tenha vínculo com órgãos públicos nas esferas municipal, estadual ou federal.
- 1.6. Na aplicação dos recursos do FMDCA serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

2.DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

- 2.1. Poderão apresentar projetos, as organizações da Sociedade Civil, órgãos públicos da administração direta em atuação no município de São Luís/MA. Cada organização/órgãos poderão apresentar até 01 (um) Projeto conforme as linhas do item 3.1. Serão aceitos projetos sob- responsabilidade de instituições e entidades de direito público ou privado, sem finalidade lucrativos, legalmente constituídas no país (possuir personalidade jurídica), adimplentes com suas obrigações fiscais, que atuem no Terceiro Setor Brasileiro e programas de órgãos municipais de atendimento de crianças e/ou adolescentes já existentes no município de São Luís.
- 2.2. O CMDCA-SL receberá os projetos no período de **29 de maio a 31 de julho de 2017**, por escrito, acompanhado de cd, na Rua Paulo VI Cuiabá, nº 5, Quadra B, Lotes 05 e 06, Bairro Diamante- São Luís- MA, no horário de 14h00 as 18h00, de segunda a quinta feira, e das 8h00 às 12h00 na sexta-feira. Ressaltamos que o CMDCA poderá mudar de endereço durante o processo de inscrição, entretanto avisaremos em nossos meios de comunicação.
- 2.3. Os projetos devem ser elaborados na formatação do Roteiro para Apresentação de Projetos conforme (Anexo 2),execução de 12 (doze) meses. No caso dos projetos na linha de Pesquisa poderão ter execução máximo de 24 (vinte e quatro) meses.
- 2.4. As organizações e órgãos, não poderão apresentar projetos, programas e serviços contemplados em exercícios anteriores apoiados pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente que tenham sua execução até três anos consecutivos, pois deverão ser inovadores no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, em conformidade com os Planos Municipais Existentes, no campo da proteção especial.
- 2.5. As documentações relacionadas no (anexo 1) deverão ser entregues juntamente com a copia impressa do Projeto a ser enviado a SEMCAS após aprovação dos mesmos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Caso as Organizações da sociedade civil e Órgãos Públicos não tiverem todas as documentações exigidas e atualizadas ou estiverem inadimplentes ou com pendência em relação à prestação de contas de projetos anteriormente executados com apoio do FMDCA, os mesmos serão automaticamente eliminados.
- 2.6. O fornecimento de dados cadastrais errôneos que impeçam a efetivação do aporte financeiro importará no encerramento, de pleno direito do instrumento jurídico que porventura tenha sido firmado.
- 2.7. No ato da apresentação do projeto, as organizações da sociedade civil deverão entregar declaração, assinada pelo seu representante legal, com habilitação técnica e jurídica, comprovação pelo convenente de que não se encontra em situação de mora ou inadimplência perante o órgão da administração pública municipal direta ou indireta e declaração de que sua diretoria não possui vínculo com órgãos públicos municipal, estadual ou federal e conforme Anexo I e 3, para a assinatura do termo de fomento e recebimento do recurso.

- 2.8. Os projetos e seus anexos não serão devolvidos qualquer que seja o resultado da seleção.
- 2.9. Não será aceito nenhum acréscimo de material ou informações após a entrega do projeto junto a SEMCAS, exceto em caso de solicitação do CMDCA ou da SEMCAS.
- 2.10. Será indeferido o projeto que não preencher os requisitos enumerados neste Edital, ressalvado o que dispõe o item 2.4.
- 2.11. Os projetos que não forem selecionados e, no entanto forem classificados, farão parte do banco de projetos do FMDCA em 2017.
- 2.12. Ao CMDCA se reserva o direito de não contemplar todos os projetos encaminhados a ele. Os termos de fomento serão celebrados conforme a disponibilidade financeira dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no ano exercício de 2017.
- 2.13. As organizações da sociedade civil e órgãos públicos que tiveram projetos em execução dos anos 2015 e 2016 deverão apresentar declaração ou documento que comprove a entrega do relatório de prestação de contas final ou até o período executado, (sem pendências) devidamente aprovado pela Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social- Semcas.
- 2.14. A aprovação do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente.

3.0 – DO BANCO DE PROJETOS

- 3.1.- O Banco de projetos será constituído pelos projetos que não forem aprovados para firmarem termos de fomento com recursos do Tesouro, porém, classificados pela comissão e pelo plenário do CMDCA ficando à disposição de doações de pessoas físicas e jurídicas.
 - 3.1.1- Uma vez compondo o Banco de Projetos, fica subtendida a autorização para captação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
 - 3.1.2.- A captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto.
 - 3.1.3.- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fixará percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de 20% a 30% ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.
 - 3.1.4- O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 3 anos.

- 3.1.5- Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de aprovação.
- 3.1.6- A Aprovação do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente.
- 3.2- O Nome do doador ao FMDCA só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitando o que dispõe o Código Tributário Nacional.

4. DAS LINHAS DE AÇÃO:

Os projetos deverão ter como público beneficiário crianças e adolescentes de baixa renda em situação de vulnerabilidade e risco social, Conforme o Plano de Aplicação de Recursos do FMDCA para o exercício de 2017, para o chamamento publico, serão considerados Projetos de atendimento direto e prevenção a crianças e adolescentes, e mobilização para implementar ações efetivas de proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes que proponham ações vinculadas às linhas prioritárias abaixo:

- **Projetos voltados á promoção, atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes em sofrimento mental e/ou com deficiência;**
- **Projetos voltados á promoção, atendimento, acompanhamento e/ou tratamento ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas;**
- **Crianças e adolescentes em regime de acolhimento instucional e familiar (casas lares e famílias acolhedoras);**
- **Adolescentes e jovens em processo de desligamento do acolhimento institucional;**
- **Projetos que visem o fortalecimento das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto;**
- **Apoiar projetos na linha de pesquisa com tema prioritários sobre drogadição e educação profissional, Trabalho Infantil e Situação de Rua.**

5. DO CONTEÚDO DOS PROJETOS.

5.1- As propostas dos Projetos devem estar alinhadas conforme o Plano de Aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- 2017 no objetivo: Apoio financeiro a organizações, programas e projetos governamentais e não governamentais voltados para o atendimento direto a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social;

5.2- Os projetos inscritos devem contemplar ações diretas que se relacionem às atividades de implantação, implementação, expansão, aperfeiçoamento ou replicação da proposta. Enfatizando-se os que venham a contribuir para erradicação da extrema pobreza.

5.3- As propostas devem conter, obrigatoriamente, os seguintes itens abordados no formulário, anexo II deste Edital. Os Projetos deverão ser formatados, de acordo com os itens descritos abaixo:

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PROJETO, CONFORME ANEXO II, CONTENDO:

- 1) Dados da Organização do Projeto: nome da Organização, nome do Projeto, CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail.
 - 2) Dados sobre os Responsáveis Legais da Organização
 - 3) Dados sobre o Coordenador do Projeto
 - 4) Histórico Resumo da Organização e do Projeto (Relatar de forma breve: Por que e quando sua organização foi criada? Quais fatos e/ou conquistas marcaram o seu desenvolvimento? Quais as experiências mais importantes que a organização acumula? Quais principais instâncias de decisão da organização e como é dirigida?) Resumo do projeto ,o que pretende abordar e resultados.
 - 5) Objetivo Geral do Projeto - definir os objetivos que se pretende alcançar;
 - 6) Metodologia: Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho;
 - 7) Principais Atividades Desenvolvidas/Objetivos Específicos - Os objetivos específicos representam os passos necessários para se alcançar o objetivo geral. Também devem ser redigidos utilizando verbos no infinitivo e devem expressar uma só ação por objetivo. São resultados e benefícios quantificáveis. Para cada objetivo específico serão definidas atividades e a divisão de responsabilidade para a execução das mesmas ao longo do ano.
 - 8) Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - A organização tem inscrição de seus serviços socioassistenciais no CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social)? Se sim, como está tipificada? (Classifique cada serviço conforme Resolução CNAS nº 109/2009, por exemplo: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Se não, registre “Não se aplica” e pule conforme anexo de roteiro de projetos.
 - 9) Público-Alvo: Informar a faixa etária, a quantidade e outras informações : gênero, situação de renda, procedência ou outras informações relevantes que identifiquem o público- alvo.
 - 10) Capital Humano – Descrever a Equipe do Projeto, quantidade, cargo, formação, carga horária e vínculo. Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, respeitando a legislação vigente. O percentual de recursos humanos não deve ultrapassar o limite máximo de 40% do valor total do projeto. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; II- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- OBS: Utilizar tabela de referência para remuneração da Equipe composta nesse Edital, anexo IV.

- 11) Fonte de Recursos - Especificar: doações, campanhas, eventos de arrecadação, venda de produtos ou serviços, convênios com poder público, privado, com entidades parceiras, mantenedores financeiros.
- 12) Resultados Esperados – Realizações que Permitirão a Consecução dos Objetivos. Definir os Resultados Quantitativos e Qualitativos.
- 13) Participação da Comunidade - Especificar a forma que a comunidade está envolvida com o projeto. Na elaboração do projeto? Em decisões? Auxiliando com eventos? Outras formas? Quais?
- 14) Organizações Parceiras- Descrever de forma breve as articulações existentes ou necessárias para realizar o projeto (caso tenha). Com que grupos ou organizações se associarão para realizar o projeto? Como os grupos ou organizações parceiras irão atuar no projeto .Especificar participação em Conselhos, Fóruns, Redes, Grupos.
- 15) Cronograma – Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas;
- 16) Custos do Projeto e Contrapartida -Descrever os recursos necessários para o projeto, apontando o que é contrapartida da Instituição e o que é apoiado com Recursos do Fundo. O percentual mínimo da Contrapartida deverá ser de no mínimo 10%.
- 17) Justificar a escolha dos fornecedores ou prestadores de serviço a serem contratados e quais os critérios foram adotados para definir o mais adequado ao projeto, inclusive para os casos relativos a contratação da Participação da Comunidade Especificar a forma que a comunidade está envolvida com o projeto. Na elaboração do projeto? Em decisões? Auxiliando com eventos? Outras formas? Quais? Ou profissionais por modalidade MEI, conforme legislação em vigor.
- 18) Estratégias de Sustentabilidade – Descrever de Forma Breve: Como se dará o processo de Avaliação? Como se pensa a continuidade após o encerramento do projeto e do apoio Financeiro?
- 19) Sistema de Monitoramento e Avaliação - Apresentar os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política pública local;
- 20) Da Gestão e Aplicação dos Recursos : Apresentar a Execução Físico - Financeira por Despesa mês a mês Planilha de Despesas: Apresentar, junto com a proposta de Trabalho, planilha justificando as despesas para desenvolvimento do Projeto, por itens, detalhadamente com memória de cálculo anexa, especificando os custos mensais e totais e parâmetros utilizados, conforme abaixo:
- Planilha Execução Físico Financeiro detalhado com demonstração dos itens de despesa solicitados para desenvolvimento do Projeto;
 - Memória de Cálculo por Objetivo;

Parágrafo primeiro: A justificativa das despesas deve apresentar nexos causal com o objeto do Projeto.

Parágrafo Segundo. A Contrapartida quando atendida por meio de bens e serviços, a razoabilidade do valor correspondente contrapartida deverá ser aferida por meio de pesquisa de preços de mercado, a qual necessariamente instruirá os autos do termo.

5.4- Os projetos que não atenderem as exigências contidas nos itens acima deste Edital, serão reprovados sem a análise do conteúdo da proposta.

5.5- Não Serão considerados itens inelegíveis de apoio financeiro: aquisição, construção, reforma manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privado.

5.6. Não serão aceito propostas com despesas maiores de 30% com aquisição de materiais permanentes, bens imóveis e veículos de qualquer espécie.

6.0 - CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOS PROJETOS.

-Relevância do projeto para a localidade no qual está inserido – Relevância do projeto considerado a adequação de suas atividades aos anseios e à realidade da comunidade onde ele está inserido;

- Potencial de transformação local;
- Resultados Esperados;
- Estejam focadas no atendimento direto a crianças e adolescentes cujos direitos estejam ameaçados e ou violados.
- Em observância aos princípios dos: Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo em Meio aberto; Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras drogas e Plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes de São Luis.
- Coerência entre objetivos, estratégias e resultados esperados;
- Aspectos Inovadores;
- Adequação as normas vigentes;
- Adequação da relação custo x benefício – Investimento total condizente com a quantidade de beneficiários e carga horária do projeto;
- Projetos que demonstrem claramente melhorias nas condições de vida de crianças e adolescentes;
- Efeito demonstrativo e replicabilidade - desenvolvimento de ações que possam servir de modelo para replicação em outros espaços sociais;
- Nível de organização administrativa e experiência do Conselho/Entidade Executora-Comprovação da experiência do Conselho/entidade executora na condução de projetos sociais/linhas de ação propostas;
- Complementação do valor pleiteado, Garantia de captação dos recursos complementares necessários à concretização do projeto, caso o valor pleiteado ultrapasse o valor aprovado pelo CMDCA ;
- Divulgação /sustentabilidade do projeto.

Serão priorizadas para apoio propostas que estejam fundamentadas em diagnóstico consistente acerca das ameaças e violações de direitos que atingem crianças e adolescentes e das fragilidades do sistema de garantia de direitos. O diagnóstico deve preferencialmente estar baseado em indicadores e dados locais que justifiquem de forma sólida o caráter prioritário da proposta de ação apresentada, bem como a necessidade de sua incorporação ao Plano de Ação e Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente.

Diversidade e Periodicidade das ações;

Processo avaliativo sistemático da ação.

. Quanto aos projetos apresentados na Linha do Acolhimento Institucional deverão está de acordo com os critérios apontados no Estatuto da Criança e do Adolescente e Resolução nº 44/2014/CMDCA. (em anexo IV)

6.1 - Em caso de empate os critérios de desempate serão:

Área de maior vulnerabilidade social e IDH locais;

Maior quantidade de beneficiários atendidos pelo projeto;

Maior diversidade de ações;

Maior periodicidade na frequência das ações;

Menor renda per capita.

OBS - Os projetos deverão estar em consonância com a legislação relacionada à criança e ao adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente e com o presente edital e de acordo com as diretrizes do Plano de Ação e Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente 2016, conforme os princípios deste Edital.

7.0 - DA COMISSÃO DE ANÁLISE

7.1 A Seleção do Projetos será realizada pela Comissão de Seleção do CMDCA composta por conselheiros de Direitos e técnicos coordenada pelo CMDCA, que aprovará em plenária os projetos.

Parágrafo único: Os Conselheiros de Direito, cujos suas organizações de origem, estejam apresentando projetos para concorrência neste edital, não poderão fazer parte da comissão de seleção e ficará vedada a votação ou interferência no tocante ao resultado da seleção de Projetos aos mesmos.

7.2.A composição da Comissão de Seleção e Classificação deverá ser publicada no Diário Oficial através de Resolução do CMDCA.

Parágrafo único: Mediante solicitação da Comissão de Seleção/Classificação, o CMDCA poderá reunir-se extraordinariamente, para deliberar sobre os projetos.

7.3. A Comissão de Seleção/Classificação apresentará seus pareceres para deliberação CMDCA na Plenária de Maio para a Diretoria deste Conselho.

Parágrafo primeiro: A Comissão de Seleção/Classificação apresentará os projetos classificados em reunião ordinária do CMDCA na Plenária do Mês de Maio de 2017.

7.4- Os projetos aprovados conforme disponibilidades financeiras dos Recursos do Fundo Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente serão enviadas para SEMCAS para verificar documentação e tomar providências administrativas para assinatura do termo.

8.0 DOS RECURSOS FINANCEIROS.

8.1- O valor dos recursos financeiros destinados à realização dos projetos será estabelecido conforme a disponibilidade financeira dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de acordo com as conta tesouro fonte 119 e doação fonte 116 do FMDCA e em conformidade ao percentual de apoio a programas e projetos contidos no Plano de Aplicação do Fundo do ano de 2017.

8.2- Do Montante destinado a cada projeto fica estabelecido percentual máximo e R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) .

8.3. Para os projetos na Linha de Pesquisa poderão apresentar o valor máximo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) que será repassado em duas parcelas conforme aprovação da prestação de contas da primeira parcela.

9.0 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

9.1 - Deverá obedecer às normas do FMDCA e do TERMO DE FOMENTO firmado entre a entidade, a SEMCAS e o CMDCA; Lei 8.666/93.

9.2 – O CMDCA E A SEMCAS estará seguindo a Lei de Parcerias n° 13.019 de 2014, Alterada pela Lei n° 13.204 de 2015, Resolução n° 137 do Conselho Nacional da Criança e do Adolescente –CONANDA. Lei n° 8.666/93.

9.3-Deverá ser apresentado ao CMDCA-SL e SEMCAS relatório de atividades quadrimestrais, contendo exposição da execução das atividades.

9.4- Os recursos serão repassados às Organizações Não-Governamentais de uma única parcela e a Prestação de Contas deverá ser **quadrimestralmente** (conforme estipulado no termo do convênio) e deverá ser enviada ao CMDCA e SEMCAS.

9.5- A não apresentação da Prestação de Contas final no prazo previsto e/ou a existência de Prestação de Contas com pendências não solucionadas em tempo hábil, impede que a organização receba novos repasses de recursos, mesmo que para Projetos diferentes.

9.6- A simples apresentação da Prestação de Contas final, não enseja automaticamente sua aprovação. A Prestação de Contas deverá ser analisada pela SEMCAS, em relação a organização, conferência dos documentos, validade das despesas, etc. Em seguida, é contabilmente checada e, se aprovada, liquidada, ficando disponível para objeto de auditoria pela Controladoria Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado.

10.0 - DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO.

10.1 – É vedada a participação de organização inadimplente com o poder público municipal.

10.2 - A celebração do Termo fica a cargo da SEMCAS; e somente será realizada a assinatura dos referidos termo as organizações que estiverem com documentação e situação regularizada junto aos órgãos competentes, caso contrário o projeto deverá ser desclassificado.

10.3 - Para efeitos do item 9.1. deste artigo considera-se situação de inadimplência o conveniente que:

I- Não apresentar a prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos nos prazos estipulados por esse edital;

II- Não tiver a sua prestação de contas aprovadas pela concedente por qualquer fato que prejudique o erário.

III- Estiver em débito junto a órgão ou instituição da Administração pública municipal, pertinentes à obrigações fiscais ou contribuições legais.

IV- Destinar recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições com fins lucrativos.

10.4- Nas hipóteses dos incisos I e II do parágrafo anterior, a organização poderá nomear outro representante legal e uma vez comprovada a instauração da devida tomada de conta especial com imediata inscrição, pela unidade de contabilidade, do potencial responsável em conta de ativo “diverso responsáveis”, poderá ser liberada para receber novas transferências mediante suspensão da inadimplência por ato expresso do ordenador de despesas do órgão concedente.

11.0-DA ALTERAÇÃO

11.1- O Termo e o plano de trabalho, somente poderá ser alterado mediante proposta do conveniente, devidamente justificada, a ser apresentada em prazo mínimo, 30 dias antes do término da sua vigência, que vier a ser fixado pelo ordenador de despesa pela concedente, levando-se em conta o tempo necessário e decisão do CMDCA.

12.0 -DA PUBLICAÇÃO.

12.1-A eficácia dos Termos e seus aditivos qualquer que seja o seu valor fica condicionada a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município, que, será providenciada pela administração indireta.

13.0 -DA LIBERAÇÃO DE RECURSO.

14-13.1- A liberação de recursos financeiros em decorrência de convênio deve obedecer ao cronograma de desembolso do plano de trabalho do projeto, guardar a consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do termo.

13.2- A liberação dos recursos será efetuada em uma parcela e a apresentação da prestação de contas será realizada quadrimestralmente, tendo como referência a vigência do instrumento, no entanto, deverão ser encaminhados, os RELATÓRIOS SEMESTRAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES INENNERENTES AO PROJETO, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO, ao CMDCA e a SEMCAS , afim de que as duas instâncias vislumbrem o monitoramento das propostas.

13.3- Ficará suspenso o termo 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 ou municipal nas contratações e de mais atos praticados na execução do termo.

14.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os prazos aqui estabelecidos são improrrogáveis e o descumprimento das regras definidas neste Edital gerará a exclusão do projeto.

14.2 - As questões não previstas neste edital serão decididas em Plenária do CMDCA;

14.3.-Todo material produzido no âmbito dos projetos deverá conter logomarca do CMDCA, não havendo vedação para inserção das logomarcas de outros parceiros e colaboradores diretamente envolvidos no projeto e deverão ser apresentados ao Plenário deste CMDCA, para prévia aprovação e autorização, bem como deverão seguir os critérios de divulgação estipulados no convênio.

São Luís, 16 de Março de 2017.

JANICELMA FERNANDES DE SOUSA
PRESIDENTE DO CMDCA – SÃO LUÍS

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

01. Ofício solicitando apoio técnico e financeiro;
02. Ata de fundação da entidade registrada em cartório;
03. Estatuto atual e vigente da entidade registrada em cartório;
04. Resenha da entidade publicada no Diário Oficial;
05. Ata da atual Diretoria registrada em cartório;
06. RG, CPF e Comprovante de Residência do Presidente da Entidade;
07. RG, CPF e Comprovante de Residência do Tesoureiro da Entidade;
08. Certificado CNPJ atualizado;
09. Cópia do Certificado de OSCIP - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (quando for o caso)
10. Lei de Utilidade Pública Municipal ou Estadual;
11. Certificado de Registro no Conselho Municipal de Assistência Social atualizado;
12. Inscrição no respectivo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente ou Idoso;
13. Certificado de Regularidade Cadastral emitido pela Central Permanente de Licitação;
14. Certificado de Regularidade do FGTS/CAIXA;
15. Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
16. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
17. Certidão Negativa de Tributo Municipal;
18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
19. Atestado da Vigilância Sanitária;
20. Declaração de exercício regular nos últimos três anos de atividades referentes a matéria objeto do convênio, emitida pelos respectivos conselhos setoriais de políticas públicas (art 8º, IV, §6º e §7º PI 507/2011);
21. Atestado de Existência e Regular Funcionamento emitido pela Promotoria de Justiça Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social;
22. Declaração negativa de vínculo com a Administração (Art. 10, II, PI 507/2011);
23. Declaração expressa do proponente, sob as penas do art.299 do Código Penal, de que não se encontra em situação de mora ou em débito perante o órgão da administração pública municipal direta ou indireta;
24. Prestação de Contas dos Convênios anteriores realizados, aprovado pela Prefeitura/SEMCAS;
25. Comprovante de abertura de conta bancária, específica para o convênio emitida por instituição financeira oficial (extrato com saldo zerado);
26. Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado e
27. Planilha de custos (serviços, aquisição de materiais e equipamentos).

AS DOCUMENTAÇÕES DEVERÃO SER ENTREGUES EM DATA A SER ESTABECIDA PELO CMDCA APÓS A APOVAÇÃO DOS PROJETOS, OS MESMOS DEVERÃO ESTAR ATUALIZADOS.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO PROJETO AO CMDCA E DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

NOME DO PROJETO :

I. DADOS DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da organização e sigla:		
CNPJ:		
Endereço (nome da rua, número, complemento):		Bairro:
Cidade: São Luis	UF: Maranhão	CEP:
Telefone(s):	E-mail:	
Fax:	Página eletrônica (site)	
II. RESPONSÁVEIS LEGAIS DA ORGANIZAÇÃO		
Nome completo do Secretário:		
CPF:	RG	Órgão emissor
Nome completo do 1º tesoureiro		
CPF	RG	Órgão emissor
1. SOBRE A ORGANIZAÇÃO		
III. COORDENADOR (A) DO PROJETO		
Nome completo da pessoa que coordenará o projeto		
Telefone(s)	E-mail	
IV. HISTÓRICO RESUMIDO DA ORGANIZAÇÃO E RESUMO DO PROJETO (Máximo: 25 linhas)		
Relatar de forma breve: Por que e quando sua organização foi criada? Quais fatos e/ou conquistas marcaram o seu desenvolvimento? Quais as experiências mais importantes que a organização acumula? Quais principais instâncias de decisão da organização e como é dirigida?		
V. OBJETIVOS GERAL DO PROJETO (Máximo: 04 linhas)		
VI. METODOLOGIA – DESCREVER O MÉTODO E A DINÂMICA DE TRABALHO (Máximo: 15 linhas)		

Se não houver declaração de missão, deixe em branco.

VII. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS /OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Máximo: 20 linhas)

--

VIII. TIPIFICAÇÃO NACIONAL DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

A organização tem inscrição de seus serviços socioassistenciais no CMAS (Conselho Municipal de Assistência Social)?
Se sim, como está tipificada? (Classifique cada serviço conforme Resolução CNAS nº 109/2009, por exemplo: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). **Se não**, registre "Não se aplica" e pule para o próximo campo.

--

IX. PÚBLICO ALVO:

FAIXA ETÁRIA	QUANTIDADE	OUTRAS INFORMAÇÕES: gênero, situação de renda, procedência ou outras informações relevantes que identifiquem o público- alvo.
De zero a 5 anos		
De 06 a 14 anos		
De 15 a 17 anos		
De 18 a 21 anos		
TOTAL DE USUÁRIOS		

X. CAPITAL HUMANO (EQUIPE DO PROJETO)

QUANT.	CARGO/ FUNÇÃO	FORMAÇÃO (maior escolaridade)	CARGA HORÁRIA MENSAL	VÍNCULO 1-empregado (a) 2-voluntário (a) 3-prestador de serviço 4-estagiário(a)
01				
01				
01				
01				

OBSERVAÇÃO: Acrescente mais linhas, se necessário.

XI. FONTE DE RECURSOS (Máximo: 10 linhas)

Especificar: doações, campanhas, eventos de arrecadação, venda de produtos ou serviços, convênios com poder público, privado, com entidades parceiras, mantenedores financeiros.

**XII. RESULTADOS ESPERADOS – REALIZAÇÕES QUE PERMITIRÃO A CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS.
DEFINIR RESULTADOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS** (Máximo 15 linhas)

XIII. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE

Especificar a forma que a comunidade está envolvida com o projeto. Na elaboração do projeto? Em decisões? Auxiliando com eventos? Outras formas? Quais?

XIV. ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS (Máximo: 10 linhas)

Descrever de forma breve as articulações existentes ou necessárias para realizar o projeto (caso tenha). Com que grupos ou organizações se associará para realizar o projeto? Como os grupos ou organizações parceiras irão atuar no projeto? Especificar participação em Conselhos, Fóruns, Redes, Grupos

XV. CRONOGRAMA														
ATIVIDADES / ETAPAS	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	(...)
Divulgação do projeto na comunidade														
Seleção dos profissionais														
Aquisição dos materiais														
Apresentação das atividades ao público alvo														
Realização das atividades														
Encontro das famílias														

OBSERVAÇÃO: Acrescente mais linhas ou colunas, se necessário.

XVI. CUSTOS DO PROJETO E CONTRAPARTIDA (utilizar quantas linhas for necessário)			
RECURSOS NECESSÁRIOS PARA O PROJETO	CONTRAPARTIDAS R\$	APOIO FMDCA R\$	TOTAL R\$
1. Recursos Humanos			
2. Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica			
3. Material de Consumo			
4. Transporte			
5. Alimentação			
6. Eventos			
7. Camisas			
8. Pastas			
9. Material Expediente			
10. Material Permanente			
11. Energia			
12. Gás			
13. Água			
14. Telefone			
15. Luz			
11. Internet			
TOTAL (R\$) →			
TOTAL (%) →			100%

7.Outros serviço terc pessoa jurídica												
7.1.Assessoria												
7.2.Consultoria												
Subtotal												
8.Despesas de Capital												
Subtotal												
9.Contrapartida Institucional												
Subtotal												
Total Geral												

2.2.MEMÓRIA DE CALCULO

Objetivo 1

DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Coor.Geral			
Educador Social			
Ass.Social			
Instrutor			
	Total		

Objetivo 2

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Materias de Consumo			
Transporte			
Alimentação			
Eventos			
Camisas			
Pastas			
Material Permanente			
		Total	R\$

Objetivo 3

DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DO CONVENENTE

ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE			CNPJ:		
ENDEREÇO	UF MA	CEP	DDD	TELEFONE:	
CONTA CORRENTE		AGÊNCIA		BANCO	
NOME DO RESPONSÁVEL		RG		CPF	

CARGO		
ENDEREÇO		CEP

2. OUTROS PARTÍCIPES / INTERVENIENTES

ÓRGÃO OU ENTIDADE		CNPJ	
ENDEREÇO	UF	CEP	DDD TELEFONE

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE VIGÊNCIA	
	INÍCIO	TÉRMINO
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO.		

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANT.	INÍCIO	TÉRMINO

3. PLANO DE APLICAÇÃO (VALOR R\$)

CÓDIGO	NATUREZA DA DESPESA	TOTAL	CONCEDENTE	CONVENIENTE
33.90.30	Material de consumo			
33.90.33	Serv. Terc. Pessoa física			
33.90.39	Ser. Terc.Pessoa Juridica			
33.90.39	Outros.serv.pessoa Juridica			
40.90.52	Material Permanente			
TOTAL GERAL				

4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (VALOR R\$)

CONCEDENTE

META	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
	134.000,00											

6.2 PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

META	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
	27.248,00											

5. DECLARAÇÃO DO CONVENIENTE

Na qualidade de representante legal do conveniente, declaro, para fins de prova junto a Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social – SEMCAS para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente débito em mora ou situação de inadimplência, que impeça a transferência de recursos, na forma deste Plano de Trabalho.

PEDE DEFERIMENTO	
LOCAL E DATA	NOME E ASSINATURA DO CONVENIENTE

6. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO	
----------	--

LOCAL E DATA	NOME E ASSINATURA DO CONCEDENTE
---------------------	----------------------------------------

ORIENTAÇÕES

- 1.** Não preencher o campo outros partícipes.
- 2.** O cronograma de execução deve ser preenchido conforme plano de ação do projeto e cronograma de execução.
- 3.** As metas devem ser descritas conforme tempo de execução do projeto.
- 4.** O plano de Aplicação deve ser preenchido conforme cronograma de desembolso do projeto com os mesmos valores e despesas a serem realizadas. Se houver aquisição de material permanente os valores destes devem ser confirmados no projeto para que seja colocado no plano de aplicação o mesmo valor. O valor da contrapartida deve ser o mesmo do projeto.
- 5.** O cronograma de desembolso da concedente no item meta deve ser colocado o valor total do projeto. Somente o campo da meta 1 devem ser preenchidos, pois o recurso será repassado em uma parcela. Na meta 1 colocar o valor da parcela que corresponde ao valor total do projeto.

