EDITAL DE CREDENCIAMENTO N° 01/2018

O Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Federal nº 8.069/1990, bem como considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações e o Decreto Municipal nº 3633, de 7 de novembro de 2017, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018,** visando a seleção 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 a serem executados por Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, legalmente constituídas, da área de assistência social, para celebrar **TERMO DE FOMENTO**, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1. OBJETIVO

Constitui objeto deste Edital, a seleção pública de projetos para apoiar as ações complementares de atenção e que contribuem para a garantia dos direitos de crianças e adolescentes no Município e Guararema / SP, com base no Plano de Ação da Gestão do CMDCA 2017/2019.

Nesse sentido, os projetos deverão ter como público beneficiário crianças e adolescente em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme o Plano de Aplicação de FMDCA para o exercício de 2019. Para o chamamento público, serão considerados projetos de atendimento gratuito e direito e prevenção a crianças e adolescente, e mobilização para implementar ações efetivas de proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes que proponham ações vinculadas a linha prioritária abaixo:

1.1 Articulação, mobilização e fortalecimento do Sistema de Garantias dos Direitos da Criança e do Adolescente;
a. Projetos que visem prevenir e combater a violência, a sexualidade precoce ou ao uso de drogas lícitas e ilícitas;
b. Projetos que desenvolvam ações de inclusão social;
c. Projetos que ajam de forma preventiva a vulnerabilidade e a exposição ao risco social;
d. Projetos que possibilitem o combate a ociosidade de crianças e adolescentes;
e. Projetos que fomentem e contribuam para a formação integral da criança cidadã e do adolescente cidadão com valorização da família;
f. Projetos com ações de enfretamento a violência, exploração e abuso sexual contra crianças e adolescentes;
g. Projetos que propiciem aprendizagem com base na Lei do Aprendiz Lei nº 10.097/00, que permitam a formação técnica profissional de jovens entre 14 e 17 anos e 11 meses;
h. Projetos que previnam e combatam a violência entre crianças e adolescentes;
i. Projetos que visam garantir os Direitos de Crianças e Adolescentes com deficiências.

2. DA QUANTIDADE DE PROJETOS POR ORGANIZAÇÃO

2.1 As organizações da sociedade civil poderão propor no máximo três projetos para financiamento com recursos do FMDCA.

3.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente credenciamento as Organizações Governamentais e Organizações da Sociedade Civil, com sede no Município de Guararema, com atuação comprovada no segmento da criança e adolescente que atendam aos requisitos previstos nos artigos 33 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações e sejam regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

I- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
II- Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
III- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
IV- Possuir:
a) No mínimo, 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
d) Cadastro ativo junto ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Guararema e no Conselho Municipal de Assistência Social.

3.2. Será vedada a participação de Organização da Sociedade Civil que:
I- Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II- Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
III- Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
IV- Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
V- Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
a) Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
c) A prevista nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 alterações;
VI- Tenha tido as contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
VII- Tenha entre seus dirigentes pessoas:
a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/92

4.DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no item 5 deste Edital. A entrega da documentação será no dia 10 de setembro de 2018, das 08h às 12h e das 13h às 17h, diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, situada na Rua Pedro de Toledo, nº 89, Centro, nesta cidade de acordo com o seguinte cronograma:

Ato	Data / Prazo:
Publicação do extrato do edital no Diário Oficial do Estado de São Paulo e a íntegra no site da Prefeitura Municipal de Guararema: www.guararema.sp.gov.br e imprensa local	11/08/2018
Entrega da Documentação para Credenciamento e Plano de Trabalho	10/09/2018
Análise da documentação apresentada e solicitação de informações adicionais	13/09/2018
Prazo para apresentar informações adicionais	17/09/2018
Divulgação do Credenciamento das Entidades para o presente exercício.	23/08/2018
Prazo para recurso	Até 21/09/2018
Publicação da decisão do recurso	24/09/2018

4.2. Somente serão credenciados os projetos das Entidades que apresentem todos os documentos listados no item 5.2 deste Edital, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.
4.3. Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estipulado, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com este Edital.
4.4. O Plano de Trabalho, a ser apresentado deverá indicar a quantidade de atendimentos e integrará a documentação obrigatória para celebração do Termo de Fomento.

4.5. O credenciamento não obriga o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente do Município de Guararema a celebrar o Termo de Fomento.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

5.1. A documentação deverá ser protocolada, em envelope lacrado, contendo na parte externa/frente os seguintes dados:
Credenciamento de Projeto – CMDCA
Edital de Credenciamento nº 01/2018
Entidade:
Endereço:
CNPJ nº:
Telefone:

5.2. O envelope mencionado no subitem 5.1 deste Edital deverá conter a seguinte documentação obrigatória, sob pena de inabilitação da entidade interessada:
I – Anexo II - Ofício assinado pelo representante legal da Entidade, contendo a solicitação de Credenciamento para celebração de parceria para o exercício de 2019 nos termos da Lei 13.019/2014 e alterações;
II – Cópia do Estatuto registrado, atualizado, comprovando que a entidade é regida por normas de organização interna que prevejam expressamente:
a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
b) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
III – Documento de identidade do Representante Legal;
IV – CPF do Representante Legal;
V – Cópia do comprovante de residência do Representante Legal;
VI - Comprovante de endereço do local de funcionamento a entidade, demonstrando que as atividades propostas no Plano de Trabalho são realizadas nesse local;
VII - Cópia da Ata da última eleição da Diretoria em exercício;
VIII – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
IX – Cópia simples do registro da instituição ou do protocolo no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS). A aprovação do projeto como APTO está condicionada ao registro vigente em ambos os conselhos;
X - Alvará de funcionamento da Prefeitura Municipal ou protocolo de solicitação;
XI - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União" ou "**Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas dentro da validade e em nome da interessada;**
XII – Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
XIII – Certidão de Regularidade Fiscal junto ao Município;
XIV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa em nome da interessada;
XV - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
XVI – Comprovação pela entidade da existência de profissionais qualificados para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
XVII – Documento comprobatório da propriedade do imóvel no qual funciona ou de sua posse legítima, mediante a apresentação de certidão de matrícula do imóvel registrada no Cartório de Registro Imobiliário competente, contrato de locação em vigor ou documento equivalente;
XVIII - Anexo III – Projeto Básico;
XIX - Anexo IV – Plano de Trabalho;
XX - Anexo V – Declaração da entidade de que não emprega menor;
XXI - Anexo VI - Declaração da Entidade de que os contratados com recursos governamentais não serão servidores públicos, nem membros da diretoria da instituição, os dirigentes da entidade não são agentes políticos;
XXII - Anexo VII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
XXIII - Anexo VIII - Declaração de que a entidade não contratará parentes ou empresas cujos sócios sejam parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
XXIV - Anexo IX - Declaração, firmada por seu representante legal, de que não se encontra impedida de celebrar parceria com a administração pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13019/2017 e alterações;
XXV - Anexo X - Declaração de que a Entidade dispõe de capacidade técnica necessária ao funcionamento do projeto.

6. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. Ao ingressar neste procedimento de Credenciamento, pleiteando a habilitação para a celebração de Termo de Fomento, cada entidade adere automaticamente às condições estabelecidas neste edital e deve observar as diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do Município.
6.2. O representante legal deverá manter atualizado seu cadastro junto ao Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente, durante todo o procedimento de credenciamento, bem como durante todo o prazo de vigência da parceria.
6.3. Fica vedado às Organizações da Sociedade Civil credenciadas e parceiras cobrar qualquer taxa ou serviço, como contraprestação aos atendimentos subvencionados por meio do Termo de Fomento.
6.4 A entidade deverá manter conta bancária específica para a transferência de eventual recurso.

7. DA COMISSÃO TÉCNICA DE SELEÇÃO, DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1. A Comissão de Seleção, instituída através de Resolução do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, analisará os documentos apresentados pelas organizações da sociedade civil, dentro do prazo estabelecido neste Edital e, se necessário, poderá solicitar informações adicionais, estabelecendo o prazo de 2 (dois) dias para que as entidades se manifestem por escrito quanto ao solicitado.
7.2. Na análise da documentação para credenciamento, a Comissão de Seleção verificará a validade da mesma, de acordo com a data de protocolo na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania.
7.3. O interessado deverá estar apto a apresentar a atualização de todos os documentos que se vencerem ao longo do procedimento, mantendo-os atualizados junto ao CMDCA.
7.4. Após a análise dos documentos apresentados a Comissão de Seleção elaborará Ata circunstanciada dos trabalhos realizados com a lista das entidades e projetos aptos e providenciará a publicação no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Guararema.
7.5. Do resultado do credenciamento caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação referida no item 7.4 deste Edital.
7.6. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania e dirigido à Comissão de Seleção que poderá reconsiderar a decisão em decisão fundamentada no prazo de 1 (um)dia.
7.7. Eventual acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.
7.8. O resultado do julgamento do (s) recurso(s) ser (ão) divulgado (s), no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Guararema.

8. DAS DESPESAS

8.1 Conforme art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014, não serão permitidos pagamentos com recursos FMDCA as seguintes despesas:
I - A título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II – Com o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público de qualquer esfera de governo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública ou parente de dirigente da entidade, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica;
III - Em finalidade diversa da estabelecida na parceria;
IV - Com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da administração pública;
V - Com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da organização da sociedade civil parceira;
VI - Com a aquisição de veículos automotores de qualquer natureza;
VII - que não guardem nexo de causalidade com a execução do objeto, ainda que em caráter de emergência;
VIII - Com serviços de cartório da administração da entidade;
IX - Com serviços de consultoria;
X - Com ornamentação e cerimonial; e
XI - Com táxi, combustível e estacionamento para funcionários da administração da entidade, exceto para veículos utilizados pelas crianças e adolescentes beneficiários do objeto da parceria ou para atividades que se limitem a visitas a seus domicílios ou para o local de realização do projeto, quando este for diverso da sede da entidade.

8.2 As despesas com remuneração da equipe de trabalho deverão:
I - Estar detalhadas no plano de trabalho;
II - Ser proporcionais ao tempo dedicado à parceria;
III - Ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho; e
IV - Nos casos em que a remuneração for parcialmente paga com recursos da parceria, ser discriminadas em memória de cálculo de rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

8.3 As despesas das concessionárias de energia, água, gás, telefone, internet e similares deverão acompanhar informação de utilidade quantitativa e qualitativa ao objeto do projeto, visando a garantia de transparência na prestação de contas.
8.4 Para fins de garantia da transparência e efetividade do disposto neste artigo, a organização da sociedade civil deverá apresentar declaração informando sobre a existência de outras parcerias em desenvolvimento com o poder público no momento de apresentação a ser financiado por meio deste edital.
8.5 A Entidade está obrigada à divulgar a prestação de contas mensal, em sítio eletrônico sob seu domínio, em atendimento à determinação do Tribunal de Contas do estado de São Paulo.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 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 FMDCA, conforme previstos no item 1.1 deste Edital.
9.2 Para efeito de desempate será considerado:
I - maior número de crianças e adolescentes atendidos diretamente;
II – maior tempo de experiência na modalidade de atendimento que atua;
III – atendimento da demanda prioritária.
IV – melhores condições de instalações, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades.

10. DO PRAZO DE CAPTAÇÃO

10.1 As organizações da sociedade civil cujos projetos forem considerados APTOS, obterão o certificado de captação, que será registrado junto ao CMDCA e terá validade de até 2 (dois) anos para captar recursos, a partir da data da emissão.

11. DA DURAÇÃO DO FINANCIAMENTO

11.1 O financiamento de projetos, aprovados e classificados pelo CMDCA, que tenham ou não recursos direcionados pelo FMDCA será permitido para:
I - Financiamento total ou parcial de projetos, desde que haja disponibilidade financeira, seguindo a ordem de classificação;
II - Aquisição de material permanente e de consumo, manutenção, recursos humanos e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos projetos, conforme disposições deste edital, com apresentação minuciosa das despesas e indicadores para aferição e que possuam nexo causal com o projeto; ou
III - aquisição, manutenção e conservação de instalações e equipamentos necessários à execução do objeto previsto no Plano de Trabalho;
IV - uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao objeto previsto no Plano e Trabalho;
V - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, sempre mantendo vínculo com o objeto revisto no Plano de Trabalho.
11.2 Os projetos passíveis de adequação poderão ser readequados, por tempo, por módulo, per capita ou etapas, de acordo com suas características, sempre mediante reavaliação do CMDCA e aditamento do Plano de Trabalho.
11.3 O após o término do prazo de captação, as parcerias têm, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias para a formalização do ajuste.

12. DA DURAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 A execução dos projetos no presente processo terá duração de até 02(dois) anos sem interrupção a contar da data de início de vigência do Projeto, definida no instrumento de parceria correspondente, não sendo permitida sua prorrogação ou renovação.
12.2 A celebração de termos de parceria com as Organizações da Sociedade Civil somente se efetivará com aquelas que comprovem dispor de condições para consecução, conforme o plano de trabalho e atendam aos requisitos legais inerentes à celebração de todo e qualquer parceria com a Administração Pública.
12.3 Quando da convocação para a apresentação da documentação, caso a sociedade civil não logre demonstrar a sua regularidade pelo rol de documentos, gozará de um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, ultrapassados os quais os recursos direcionados ficarão à disposição do CMDCA para destinação aos projetos aprovados e classificados remanescentes.
12.4 Com a aprovação da parceria, fica a Organização da Sociedade Civil responsável pela execução do projeto e obriga-se a utilizar peça de divulgação, devendo constar o logotipo do CMDCA.
12.5 No caso de aquisição de bens móveis, na eventualidade da Organização da Sociedade Civil proponente encerrar suas atividades, ou mudar os seus objetivos sociais, os bens adquiridos com recursos repassados pelo FMDCA terão a sua destinação submetida à análise do CMDCA, observada a legislação aplicável.

13. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1. O Conselho Municipal de Direto da Criança e do Adolescente promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico da Administração Pública no que for necessário.
13.2. O CMDCA emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.
13.3. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria elaborada pelo CMDCA, sem prejuízo de outros elementos, conterá:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pelo FMDCA;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas, quando não for

comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
13.4. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.
13.5. Sem prejuízo da fiscalização pelo CMDCA, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos órgãos de controle, inclusive os de controle social, como os Conselhos de Direito (CMDCA e CMAS) e pela Administração Pública Municipal.
13.6. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

14. DA RESCISÃO

14.1. É facultado aos parceiros rescindir o Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.
14.2. O CMDCA poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:
I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto do Termo de Fomento;
III - Descumprimento de cláusula constante no termo de Parceria;

15. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

15.1. O Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
15.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as normas da Lei nº 13.019/2014, da legislação municipal e demais legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções previstas no art. 73 da Lei 13.019/2014 e suas alterações.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As entidades credenciadas deverão manter todas as condições de habilitação no momento em que forem convocadas para assinarem o Termo de Fomento e durante toda sua vigência.

CONSELHO MUNICIPAL DE DIRETO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, EM 10 DE AGOSTO DE 2018.

FABYOLLA FRANCO BARCELOS STOJAN
Presidente do Conselho Municipal de Direto da Criança e do Adolescente

Rosalina Oliveira
Vice Presidente do Conselho Municipal de Direto da Criança e do Adolescente

Fernanda Cavalcanti Souza Ramos Fiorda
Membro do Conselho Municipal de Direto da Criança e do Adolescente

Marcio da Cunha Pinto
Membro do Conselho Municipal de Direto da Criança e do Adolescente

Luciana Patricia de Souza Gonçalves
Membro do Conselho Municipal de Direto da Criança e do Adolescente

José Chagas
Membro do Conselho Municipal de Direto da Criança e do Adolescente

ANEXO - I
LISTA DE DOCUMENTOS

12	Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União" ou "Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas dentro da validade e em nome da interessada;
15	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa em nome da interessada;
16	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
17	Comprovação pela entidade da existência de profissionais qualificados para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
18	Documento comprobatório da propriedade do imóvel no qual funciona ou de sua posse legítima, mediante a apresentação de certidão de matrícula do imóvel registrada no Cartório de Registro Imobiliário competente, contrato de locação em vigor ou documento equivalente;
19	Anexo III – Projeto Básico;
20	Anexo IV – Plano de Trabalho;
21	Anexo V – Declaração da Entidade de que não emprega menor;
22	Anexo VI - Declaração da Entidade de que os contratados com recursos governamentais não serão servidores públicos, nem membros da diretoria da instituição, os dirigentes da entidade não são agentes políticos;
23	Anexo VII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
24	Anexo VIII - Declaração de que a entidade não contratará parentes ou empresas cujos sócios sejam parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
25	Anexo IX - Declaração, firmada por seu representante legal, de que não se encontra impedida de celebrar parceria com a administração pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13019/2017 e alterações;
26	Anexo X - Declaração de que a Entidade dispõe de capacidade técnica necessária ao funcionamento do projeto;

ANEXO II
MODELO DE OFÍCIO ENDEREÇADO À PRESIDENTE DO CMDCA
(Papel timbrado ou nome da OSC)

Guararema, xx de xxxx 2018.
OFÍCIO N.º _____/2018
A Senhora
Fabyolla Franco Barcelos Stojan
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes – CMDCA
Guararema - SP
Senhora Presidente,
Apresento a Vossa Senhoria o Projeto _____ (título do Projeto), a ser submetido à Comissão de Avaliação do Edital do Chamamento Público de Projetos do Conselho Municipal Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Guararema, nº 01/2018.
Por oportuno, encaminho à Vossa Senhoria a documentação pertinente e declaro as cópias simples conferem com os originais, sendo que todas as informações são de minha inteira responsabilidade.
Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.
Respeitosamente
Dirigente da Entidade
Nome completo
CPF

ANEXO III
PROJETO BÁSICO
(Papel timbrado ou nome da OSC)

1. IDENTIFICAÇÃO (máximo 01 folha)
Título do Projeto:
Instituição Proponente:
Denominação Legal e nome fantasia (se houver):
CNPJ:
Registro no CMDCA:
Registro CMAS:
Endereço:
Bairro:
Telefone:
E-mail:
Responsável pelo Projeto:
CPF:
Qualificação profissional:
Equipe técnica e respectiva qualificação profissional: (que tenha envolvimento direto com o projeto)

Nome	CPF	Qualificação Profissional	Registro Profissional	E-mail

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO
2.1. TITULO DO PROJETO
2.2. JUSTIFICATIVA (maximo 03 folhas)
Fundamentar o projeto com base nas necessidades comunitárias e na adequação à linha de financiamento escolhida. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.
2.3. OBJETIVOS (máximo 02 folhas)
- Objetivo Geral:
- Objetivos Específicos:
- Descrever as ações de acolhimento e atendimento que serão realizadas junto ao público-alvo indicado;
- Definir, em termos qualitativos e quantitativos, o que se pretende alcançar como resultado.
2.4. METAS/RESULTADOS ESPERADOS (máximo 02 folhas)
Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.
2.5. METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO (máximo 15 folhas)
Explicar, sucintamente, como o projeto será desenvolvido (ações, atividades previstas, meios de realização), detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas, indicar os mecanismos de monitoramento e avaliação do projeto a serem usados pelo solicitante e identificar as parcerias envolvidas no projeto.
2.6. DETALHAMENTO DOS CUSTOS (máximo 01 folha) (R$)
Estimar os custos detalhadamente por itens de despesa, conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores totais por espécie de despesa e os valores esperados para financiamento pelo CMDCA (Concedente) e a respectiva contrapartida (Proponente), compondo, assim, o orçamento global do projeto.
2.7 - DESCRIÇÃO DA DESPESA*

DESCRIÇÃO DA DESPESA*	DESPESA R$	VALOR TOTAL Pretendido de Financamento pelo CMDCA	Contrapartida da Entidade
Despesas com Recursos Humanos (incluindo encargos trabalhistas)			
Passagem e despesas com Locomoção dos participantes			

*Incluir as despesas vinculadas com o projeto;
2.8. MEMÓRIA DE CÁLCULO (máximo de 01 folha)
Especificar, para cada item dos custos, os parâmetros de custos utilizados.
Ex.: Indicar os **recursos humanos** que serão necessários para a execução da proposta, descrevendo o perfil ou a formação de cada profissional, a função que cada um exercerá na execução da proposta e a carga horária mensal de trabalho que cada um dedicará na proposta em questão.
Atenção: os valores deverão ser indicados considerando o total de meses em que cada recurso humano atuará na proposta no ano de 2019. Os valores deverão incluir os encargos trabalhistas.

Nº*	Recursos humanos (perfil/formação dos profissionais)	Função na execução da proposta	Carga horária mensal	Valor em R$ para o total de 12 meses
1				
2				
3				
4				
5				
Total - Recursos humanos				

*Incluir quantas linhas for preciso
Indique **outros itens de despesa** necessários para a execução da proposta, tais como consumo de água, gás, eletricidade; serviços de telefonia; correio; reprografia; despesas com transporte; alimentação; roupas; materiais pedagógicos; materiais de consumo; manutenção de equipamentos e instalações, aluguel de espaço físico; etc.

Nº*	Outras itens de despesas			Valor em R$
1				
2				
3				
4				
5				
Total - Recursos humanos				

*Incluir quantas linhas for preciso
2.9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS/FASE (máximo 02 folhas)
Indicar cada uma das ações em que se divide uma meta e o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase com suas respectivas datas. Indicar a unidade que melhor caracteriza o resultado de cada meta, etapa ou fase.
Exemplo: pessoa (s) atendida (s) /capacitada (s) - x pessoas atendidas, y pessoas capacitadas.
- serviço implantado - (indicar o serviço)
- reuniões realizadas - ...
- palestras dadas (eventos) -
- publicação (quantos exemplares) –
2.10 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (máximo de 02 folhas)
Inserir proposta clara de monitoramento(acompanhamento) e avaliação, indicando objetivos, profissionais responsáveis, periodicidade, instrumentos etc...

Anexo IV
PLANO DE TRABALHO
(Papel timbrado ou nome da OSC)

1 - Dados Cadastrais
Órgão / Entidade Proponente:
CNPJ:
Endereço:
Bairro:
Telefone:
Fax:
E-mail:
Conta Corrente:
Banco:
Agência:
Responsável Legal:
CPF:
2 - Outros Partícipes (caso haja mais pessoas responsáveis diretamente pelo Projeto)
Nome:
CNPJ:
Endereço completo:
CPF:
3 - Descrição do Projeto
Título do Projeto
Período de Execução: xx meses
Início (mês/ano)
Término (mês/ano)
Justificativa da proposição:
4 - Cronograma de Execução (Meta, Etapa ou Fase)
Meta Fase Especificação Beneficiados Duração

Descrição resumida das ações de acolhimento e atendimento a serem executadas seguindo o calendário do projeto: *	2019											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
01)												
02)												
03)												
04)												
05)												

*Incluir linhas adicionas, caso necessário
5 - Plano de Aplicação (R$)
DESCRIÇÃO DA DESPESA

DESCRIÇÃO DA DESPESA*	DESPESA R$	VALOR TOTAL Pretendido de Financamento pelo CMDCA	Contrapartida da Entidade
Aquisição de Material de Consumo			
Despesas com Recursos Humanos (incluindo encargos trabalhistas)			
Passagem e despesas com Locomoção dos participantes			

*Incluir as despesas vinculadas ao projeto.

6 - Cronograma de Desembolso (R$ 1,00) – CONCEDENTE
ANO 2019

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun

PROPONENTE (contrapartida)
Cronograma de Desembolso – Proponente (Contrapartida)
ANO 2019

Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun

7. DECLARAÇÃO
Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência junto à Fazenda Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste plano de trabalho.
Pede deferimento.
_____
Local e Data Assinatura e carimbo

8 - APROVAÇÃO PELO C