

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- COMDICA

EDITAL Nº. 08/2019

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICA – no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 5.452, de 18 de maio de 2018, e a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 5.293/2017, torna público que estarão disponibilizando os recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a viabilização de projetos voltados ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, através de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública.

1. Objetivo geral:

Disponibilizar recursos para financiamento de projetos visando o desenvolvimento de ações que estejam voltadas para a mobilização, implementação ou monitoramento de ações destinadas a prevenção de situação de vulnerabilidade social de crianças e adolescentes do município de Marau.

2. Objetivo específico:

Ênfase na intervenção precoce das vulnerabilidades e risco.

3. Público alvo:

Crianças e adolescentes de 0 à 18 anos de idade incompletos.

4. Estratégias de atendimento:

- 4.1. Implementação e fortalecimento de ações protetivas para crianças em situação de vulnerabilidade e risco;
- 4.2. Trabalho em rede e parcerias;
- 4.3. Ações integradas nas áreas da educação, saúde e assistência social;
- 4.4. Atividades de esporte, cultura e lazer;
- 4.5. Prevenção ao uso de drogas;
- 4.6. Prevenção e atendimento a toda e qualquer forma de violência
- 4.7. Preparação para o mundo do trabalho

5. Apresentação dos projetos e documentos:

5.1. O projeto deverá ser apresentado através de requerimento e descrição do objeto, acompanhado de Plano de Trabalho, modelo anexo ao presente Edital, em folhas timbradas da entidade, se houver, com original e mais duas cópias, devendo as páginas ser numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da instituição.

5.2. Cada instituição poderá encaminhar somente um projeto.

5.3. Juntar os documentos a seguir relacionados:

- a) Declaração do presidente do COMDICA, comprovando a existência de pleno e regular funcionamento das instituições, com inscrição e registro no COMDICA há no mínimo um ano.
- b) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- d) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos;
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

- f) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município de Marau;
- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- i) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- j) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- k) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento;
- l) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;
- m) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não há, em seu quadro de dirigentes: Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública Municipal; e cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;
- n) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de não será contratado, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- o) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

6. Requisitos eliminatórios e impedimentos:

6.1 Os projetos encaminhados em desacordo com os itens 5 serão eliminados.

6.2 Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

- a) Suspensas temporariamente da participação em chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do Município de Marau; e
- b) Declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7. Avaliação dos projetos:

7.1. Os projetos serão avaliados por uma Comissão composta por Conselheiros do COMDICA e a Comissão de Seleção designada pela Portaria nº. 172/17, conforme os critérios relacionados no item abaixo;

7.2. Observância do Edital;

7.3. Observância do Estatuto da Criança e do Adolescente;

7.4. Articulação do projeto com a rede de proteção e atendimento (parcerias na execução);

7.5. Mérito (intencionalidade do projeto);

7.6. Relevância (importância do projeto perante a realidade local);

7.7. Impacto social (transformações a que se propõe realizar);

7.8. Previsão de continuidade do projeto;

7.9. Viabilidade técnica e financeira.

8. Dos Prazos:

8.1. Aprovação do edital em plenária do COMDICA: 24/06/2019

8.2. Publicação e divulgação: 29/06/2019

8.3. Prazo para entrega dos projetos: De 01/07/2019 à 15/07/2019

8.4. Análise pela comissão avaliadora e de seleção: 16/07/2019

8.5. Aprovação em plenária: 17/07/2019

8.6. Divulgação dos projetos aprovados: 18/07/2019

8.7. Período para execução dos projetos: 06 meses após a liberação do recurso.

8.8. Prestação de contas: 30 dias após a execução do projeto

9. Dos Termos de Parceria:

A formalização do repasse será feita mediante comunicação oficial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – COMDICA.

10. Dos Recursos e sua aplicação:

10.1 A previsão total de recursos, para contemplar os projetos é de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

10.2 A divisão do valor será realizada entre as entidades inscritas no COMDICA, desde que tenham seus projetos aprovados;

10.3 O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

a) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

b) modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

c) utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

- d) pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- e) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- f) realizar despesas com:
 - f.1) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
 - f.2) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
 - f.3) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.4 Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

11. Prestação de contas:

11.1 A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

- a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;
- b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- c) Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

- d) Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;
- e) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;
- f) Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 45 (Quarenta e cinco) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento.
- g) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

11.2 A prestação de contas deve ser elaborada com base na Lei Federal nº 13.019/2014, e será apresentada em conformidade com o Manual de Prestação de Contas que encontra-se a disposição para acesso e consulta no sitio da Prefeitura Municipal, no endereço www.pmmarau.com.br/parceria.

12. Disposições Gerais

12.1 Os projetos que não atenderem ao disposto neste edital serão eliminados por ocasião da triagem;

12.2 Serão contemplados somente projetos não-governamentais.

12.3 Informações poderão ser obtidas pelo fone (54) 3342-9535, ou na Rua Irineu Ferlin, 355, sede da Prefeitura.

Marau, 28 de junho de 2019.

RAFAEL FALQUEMBACH

Presidente do COMDICA

Anexo – Modelo de plano de trabalho

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

1.1 Entidade Proponente:		1.2 C.N.P.J	
1.3 Endereço			
1.4 Cidade	1.5 U.F.	1.6 C.E.P.	1.7 DDD/Telefone
1.8 Conta Corrente	1.9 Banco	1.10 Agência	1.11 Praça de Pagamento
1.12 Nome do Responsável			1.13 C.P.F.
1.14 C.I./Órgão Expedidor	1.15 Cargo		1.16 Telefone
1.17 Endereço			1.18 C.E.P.
1.19 Home Page:		1.20 e-mail:	

2 OUTROS PARTICIPES

2.1 Nome		2.2 C.N.P.J./C.P.F.	
2.3 Endereço		2.4 C.E.P.	

3 DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 Título do Projeto	
3.2 Identificação do Objeto	

3.3 Justificativa da Proposição

3.4 Período de Execução das Ações/Atividades

3.4.1 Data de Início

3.4.2 Data de Término

3.5 Período de Execução da Parceria

3.4.3 Data de início

3.4.4 Data de Término

A contar da data da publicação

4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1 Meta	4.2 Etapa/Fase	4.3 Especificação atividades	4.4 Indicador Físico		4.5 Duração	
			Un.	Quant.	Início	Término

5 FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES/PROJETOS E EXECUÇÃO DE METAS

5.6.1 0 5.6.2 Descrição da forma de execução e parâmetros para aferição das metas

01

6 PLANO DE APLICAÇÃO – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

6.1 RECEITAS

Descrição	Concedente R\$	Proponente R\$	Total R\$
Meta 01			
Meta 02			
TOTAL RECEITAS			

6.2 DESPESAS

Despesas Correntes		Concedente R\$	Proponente R\$	Total R\$
Item despesa	Especificação			
Total Despesas Correntes (I).....				

7 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO R\$ (considerar como primeiro mês o de início do projeto)

Recursos concedente	Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Recursos proponente (Contrapartida Financeira)	Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

8 CONTRAPARTIDA PROPONENTE EM BENS E SERVIÇOS

O proponente oferecerá como contrapartida para execução do Projeto/Atividade:

--

9 DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do convenente declaro estar ciente que para a celebração do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento a entidade deverá preencher os seguintes requisitos, consideradas as exceções para sociedades cooperativas:

Local e data

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. **UF** - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o Termo de Colaboração.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas

Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). **CEP** - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE - Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a parceria.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Detalhar as metas e ações a serem executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede¹, bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da lei nº 13.019/2014.

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.