

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2019 - CMDCA**

O MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, regido pela Lei Municipal nº 1.284/93, Resolução nº 137 do CONANDA, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 062/2019, e demais normas pertinentes, torna público o presente Edital de Chamamento Público e convoca as Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Organizações Governamentais inscritas no CMDCA ou em fase de inscrição, a apresentarem **projetos voltados à promoção, à proteção e à defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, a serem financiados pelo Fundo da Infância e Adolescência (FIA) de Nova Trento**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal de Nova Trento: **www** **HYPERLINK** "http://www.novatrento.sc.gov.br"/.novatrento **HYPERLINK** "http://www.novatrento.sc.gov.br"/.sc.gov.br, através do e-mail [cmdca@novatrento.sc.gov.br](mailto:cmdca@novatrento.sc.gov.br) ou no CRAS-Cátia Marchiori, pelo Telefone: 48 3267- 3226, de terça à sexta feira, em horário de expediente: 8h00min - 12h00min e das 13h30min até 17h30min.

### **1. OBJETO**

1.1. O objeto do presente Chamamento Público é a concessão e apoio a Projetos de cunho social, complementares e inovadores, voltados à Política dos Direitos da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº. 8.069/1990 e alterações, a Resolução nº. 137/2010 do CONANDA e a Resoluções do CMDCA de Nova Trento, através da formalização de parceria firmado entre o Município de Nova Trento e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Organizações Governamentais.

1.2. Será selecionada apenas uma proposta por entidade, de preferência em eixos distintos, observada a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

1.3. Não serão selecionados projetos, que não contemplem ações voltadas à Política dos Direitos da Criança e do Adolescente e que não estejam em consonância com os eixos de atuação propostos.

1.4. Os projetos apresentados deverão atender crianças e/ou adolescentes residentes no município de Nova Trento, fortalecendo a promoção de avanços efetivos nas Políticas Municipais de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

1.5. Serão selecionados até 10 (dez) projetos no valor máximo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) cada um.

### **1.6 – Integram o presente Edital:**

a) Anexo I – Cronograma do Edital de Chamamento;

- b) Anexo II – Ficha de Registro de Entidade;
- c) Anexo III – Requerimento de Registro de Entidade;
- d) Anexo IV – Ficha de cadastro da entidade;
- e) Anexo V – Modelo de Plano de Trabalho;
- f) Anexo VI – Formulário de Inscrição;
- g) Anexo VII – Declaração de recebedor de recursos;
- h) Anexo VIII – Ofício de Encaminhamento;
- h) Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. Para efetivação da inscrição, a entidade deve protocolar no CRAS - Cátia Marchiori - Rua Salvador Gessele, s/nº- Centro - ao Presidente do CMDCA/Nova Trento, o **Ofício de Encaminhamento (Anexo VIII)**, em conjunto com os **envelopes 1 e 2**. Sendo que um envelope com a documentação e o outro com o(s) projeto(s).

2.2. Cada entidade Governamental e não Governamental poderá inscrever **até 3 (três) projetos**, porém apenas 1 (um) por entidade será homologado, desde que os mesmos estejam em consonância com a linha/área de atuação / público-alvo da entidade.

2.3. A inscrição será efetivada mediante a entrega dos documentos listados no item 7 e atendidos os requisitos do item 6 deste edital.

## **3. DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS E DOCUMENTOS**

3.1. Os Envelopes contendo os **Projetos e Documentos de Habilitação** deverão ser entregues lacrados e rubricados até as 17:30h do dia 13/09/2019, conforme modelo abaixo:

**a) ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS HABILITAÇÃO  
AO PRESIDENTE DO CMDCA MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO  
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO  
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2019**

**DATA:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**NOME DO PROJETO:**

**ENTIDADE: (NOME COMPLETO DA ENTIDADE)**

**Nº DO CNPJ:**

**b) ENVELOPE Nº 02 – PROJETO  
AO PRESIDENTE DO CMDCA MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO  
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 002/2019**

**DATA:** \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**NOME DO PROJETO:**

**ENTIDADE: (NOME COMPLETO DA ENTIDADE)**

**Nº DO CNPJ:**

3.2. O **Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação** e o **Envelope nº 02 – Projeto**, deverão ser entregues no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social de Nova Trento, sito à Rua Salvador Gessele s/nº Nova Trento/SC.

**3.3. Obrigatoriamente cada projeto deve conter:**

- I – Identificação
- II - Justificativa
- III - Objetivos
- IV - Metas
- V – Metodologia

**3.4. Descrever todas as ações e como irão executar cada etapa**

- VI – Recursos humanos
- VII – Cronograma
- VIII – Custos
- IX - Resultados esperados
- X - Indicadores, quantitativos ou qualitativos, de avaliação de resultados.

3.5. **Ofício de encaminhamento** - Este ofício deverá ser assinado pelo Presidente ou equivalente da Entidade e entregue em 2 (duas) vias, fora dos envelopes, mediante protocolo de entrega (Anexo VIII).

3.6. **Formulário de Inscrição** - de acordo com o modelo estabelecido no (Anexo VI) deverá ser entregue em 01 (uma) via, estando todas as suas páginas **numeradas, rubricadas e a última assinada**, dentro do envelope nº 2 – Projeto, juntamente com o Plano de Trabalho.

3.7. Todos os documentos serão solicitados na etapa da seleção. As propostas após serem selecionadas e homologadas pela comissão do CMDCA, serão encaminhadas para as Comissões de Seleção e Avaliação, que fará o processo de análise final dos documentos e tomará as providências para assinatura do Termo de Colaboração com a administração pública.

3.8. Não serão aceitos documentos e projetos enviados por fax ou correio eletrônico, projetos com itens e/ou componentes incompletos e projetos elaborados em formulário diferente daquele divulgado para esta seleção.

#### **4. PÚBLICO ALVO**

4.1. Crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, priorizando as famílias que estejam em situação de: vulnerabilidade, risco social e pessoal, violência, situação de rua, uso de substâncias psicoativas, isolamento social, cumprimento de Medidas Socioeducativas, adolescentes gestantes, crianças e adolescentes com deficiência, residentes no município de Nova Trento/SC.

#### **5. ÁREAS DE ATUAÇÃO**

5.1. Os projetos a serem apresentados para este Edital devem estar pautados nos Direitos Fundamentais, conforme a Lei 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente e apresentar proposta de execução conforme os eixos apresentados no Plano Decenal dos Direitos Humanos da Criança e Adolescente do Município de Nova Trento.

##### **A) DO DIREITO À VIDA E À SAÚDE**

I. Projetos voltados, a prevenção de violência e exploração sexual, violência doméstica e ao abuso de substâncias psicotrópicas e patologias, as crianças e adolescentes.

II. Projetos voltados à prevenção da tuberculose, hepatites, DST/AIDS.

III. Projetos voltados à prevenção da sexualidade e gravidez na adolescência.

IV. Projetos que qualifiquem e humanizam o atendimento nos serviços de saúde.

##### **B) DO DIREITO À LIBERDADE, AO RESPEITO E À DIGNIDADE**

I. Projetos de disseminação e de conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, da Lei Menino Bernardo - Lei 13.010/2014 e outras normativas legais que estejam relacionadas à preservação da inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral de crianças e adolescentes.

##### **C) DO DIREITO À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA**

I. Projetos que potencializam ações de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários;

II. Atendimento a adolescentes egressos de medida de privação de liberdade (internação e semiliberdade) e que cumpram medidas socioeducativas em meio aberto, excepcionalmente até 21 anos principalmente aqueles relacionados à profissionalização e ao esporte;

III. Projetos que visem à divulgação de práticas exitosas no atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente em situação de violência ou risco social e que sirvam de exemplos para a prevenção ao ato infracional ou possam ser consideradas como ações restaurativas.

##### **D) DO DIREITO À EDUCAÇÃO, À CULTURA, AO ESPORTE E AO LAZER**

I. Projetos de educação ambiental e/ou formação de jovens agentes ambientais;

II. Projetos que desenvolvam ações de inclusão social para crianças e adolescentes com deficiências.

III. Projetos que possibilitem a realização de ações ligadas à promoção do esporte, cultura e lazer com foco na inclusão social e ações preventivas.

IV. Projetos de (dança, artes, brincadeiras, teatro dentre outros) que possibilitem a convivência familiar e comunitária, nos territórios de vulnerabilidade social.

### **E) DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO E À PROTEÇÃO NO TRABALHO**

I. Projetos voltados à formação e/ou qualificação profissional do adolescente – apoio à entrada no mercado de trabalho e geração de renda.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1. **As Organizações governamentais** (secretarias) com projetos devidamente inscritos ou em processo de inscrição no CMDCA e que atendam às exigências da Resolução nº. 137/2010 do CONANDA e as Resoluções do CMDCA de Nova Trento.

6.2. **As Organizações não governamentais** com sede no município de Nova Trento/SC, com inscrição ou em processo de inscrição no CMDCA/Nova Trento, desde que estejam com situação administrativa regular e atendam às exigências da Lei nº 13.019/2014 e alterações e as Resoluções do CMDCA de Nova Trento.

6.3. Condições necessárias para participação:

6.3.1. Ser entidade sem fins lucrativos; Art. 2º, inciso I, letra “a” da Lei Federal nº 13019/2014.

6.3.2. Não permitir em seu estatuto a distribuição entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, dividendos, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social; Art. 2º, inciso I, letra “a” da Lei Federal nº 13019/2014.

6.3.3. Ser regida por normas de organização que prevejam, expressamente:

6.3.3.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; Art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014. Art. 33, inciso I c/c §2º da Lei Federal nº 13019/2014. Requisito dispensado para organizações religiosas.

6.3.3.2. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; Art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014. Art. 33, inciso III c/c §2º da Lei Federal nº 13019/2014.

6.3.3.3. Ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; Art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014. Art. 33, inciso IV da Lei Federal nº 13019/2014.

6.3.4. Possuir:

6.3.4.1. No mínimo, 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela SRFB, com base no CNPJ. Art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014. Art. 33, inciso V, letra “a” da Lei Federal nº 13019/2014.

6.3.4.2. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; Art. 33, inciso V, letra “b” da Lei Federal nº 13019/2014.

6.3.4.3. Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos da parceria para o cumprimento das metas estabelecidas; Art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014. Art. 33, inciso V, letra “c” da Lei Federal nº 13019/2014.

6.3.4.4. Existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria; Art. 35, inciso II da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.3.4.5. Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto; Art. 35, inciso III da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.3.4.6. Aprovação do Plano de Trabalho; Art. 35, inciso IV da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.3.4.7. Emissão de Parecer do Órgão Técnico da Administração a respeito: Art. 35, inciso V da Lei Federal nº 13.019/2014.

6.3.4.8. Da viabilidade de sua execução;

6.3.4.9. Da descrição dos meios a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, procedimentos que serão adotados para avaliação da execução física e financeira no cumprimento das metas e objetivos.

6.4. É vedada a participação no presente Chamamento Público de Organização da Sociedade Civil (OSC) que tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública do Município de Nova Trento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau conforme art. 39 da Lei nº. 13.019/2014 e alterações bem como demais vedações previstas naquele capítulo.

## **7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

7.1. Estes documentos deverão ser encaminhados dentro do Envelope 1:

- a) Cópia do cartão de CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo 2 (dois) anos de existência, comprovando cadastro ativo;
- b) Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;
- c) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço completo, cópia do RG e CPF de cada um deles; Art. 34 da Lei Federal nº 13019/2014.
- d) Cópia do Estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;
- e) Cópia da Ata da última Assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;
- f) Cópia do Alvará de Licença para localização e permanência, válido, expedido pelo órgão competente;
- g) Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertence à entidade, com data de emissão não superior a doze meses;
- h) Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto em nome da proponente;
- i) Plano de Trabalho assinado pelo representante legal da entidade interessada;
- j) Certificação da entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social;
- k) Cópia da lei que a considerou entidade de utilidade pública;
- l) Certidão Negativa Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e INSS, de acordo com Portaria MF 358 de 05/09/2014;
- m) Certificado de Regularidade do FGTS;
- n) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- o) Certidão Negativa de Débitos para com o Município;
- p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos;
- q) Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;
- r) Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;

s) Declaração de apoio de parcerias institucionais e sociais para a viabilização do projeto (quando houver).

#### **NOTAS:**

- A Certidão que não contar com validade expressa, será considerada válida por sessenta dias, contados da data de sua emissão.
- Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticadas por servidor da Administração Municipal, exceto as extraídas pela internet.
- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 01; preferentemente dispostos ordenadamente, numerados sequencialmente e rubricados pelo representante legal da entidade.

### **8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

8.1. A Comissão de Seleção a ser devidamente instituída através de Resolução do CMDCA é a instância apta para proceder à análise e seleção dos projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

8.2. A Comissão fará a análise dos projetos no prazo de até 15 (quinze) dias apresentando parecer que será encaminhado para deliberação final do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

8.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público. (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº. 13.019/2014 e alterações);

8.4. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014 e alterações);

8.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões;

8.6. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### **9. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1. Os projetos serão avaliados pelo CMDCA, por meio da Comissão de Seleção, composta de três (02) conselheiros governamentais e três (02) conselheiros não-governamentais.

9.1.1. A Comissão de Seleção ficará responsável pela elaboração dos pareceres e julgamento dos recursos no período estabelecido no cronograma deste Edital.

9.1.2. Mediante solicitação da Comissão de Seleção, o CMDCA poderá reunir-se extraordinariamente para deliberar acerca dos projetos.

9.2. Os Critérios de Seleção dos projetos são os seguintes:

a) Estar de acordo com as ações estabelecidas pelo Plano Decenal dos Direitos Humanos da Criança e do Adolescente 2017 – 2026 e também pela III Conferência da Criança e do Adolescente de 2018.

b) Consonância com os eixos apresentados no item 5 deste edital;

c) Coerência entre a justificativa e os objetivos propostos no projeto;

d) Consistência do projeto em relação aos objetivos propostos e resultados esperados;

e) Fundamentação da metodologia e conteúdos propostos;

f) Especificação de monitoramento e sistema de avaliação;

g) Adequação do orçamento: coerência entre os valores solicitados; recursos necessários e meta de atendimento;

h) Qualificação dos recursos humanos adequados ao objeto do projeto;

i) Viabilidade do cronograma de execução do projeto;

j) Observância de não duplicidade e sobreposição de verba pública para um mesmo fim ou ação em projetos contidos nas atividades das Secretarias Municipais ou Estaduais;

k) Estar de acordo com os princípios e regras estabelecidos neste Edital.

## **10. ETAPAS DE SELEÇÃO**

10.1. Habilitação documental (envelope 1). Compete à Comissão de Seleção e ao Poder Público.

- Nesta etapa serão analisadas as condições jurídicas e administrativas das entidades, com base nos documentos enviados, citados no item 7 deste edital.

- O não envio de todos os documentos solicitados ou a existência de condições jurídicas e/ou administrativas que não estejam em plena consonância com as normas legais em vigor e nos casos em que a documentação, citadas no item 7, estiver incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos na data de postagem ou protocolados, acarretarão a desclassificação das propostas, não cabendo recurso.

10.2. Habilitação técnica das propostas (envelope 2). Compete ao CMDCA.

- Após habilitação documental, terá início a etapa de habilitação técnica com a abertura dos envelopes contendo os projetos dos proponentes;

- A análise do Projeto será realizada a partir dos critérios de avaliação previstos neste Edital, por comissão de avaliação composta por conselheiros do CMDCA/Nova Trento, juntamente com as comissões permanentes da prefeitura municipal de Nova Trento. A ausência de qualquer

informação solicitada para análise técnica do projeto poderá implicar na sua eliminação do processo de seleção.

#### 10.3. Aprovação pela Plenária do CMDCA/Nova Trento.

- Os projetos serão deliberados em Plenária do CMDCA, tendo como referência os pareceres preliminares elaborados pela Comissão de Avaliação e disponibilidade de recursos do FMDCA para o ano de 2019.
- O processo de seleção será concluído após a deliberação pela Plenária do CMDCA/Nova Trento, sendo o resultado publicado no órgão oficial do município – DOM, no site e no mural da Prefeitura Municipal de Nova Trento.

### 11. DOS RECURSOS

- Os proponentes inabilitados em qualquer etapa da seleção poderão interpor recurso ao CMDCA/Nova Trento, dirigido ao Presidente do Conselho, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado da etapa, protocolado junto ao CMDCA, situado na Rua Salvador Gessele s/nº centro de Nova Trento. De terça à sexta-feira em horário de expediente. 8h00min - 12h00min e das 13h30min até 17h30min.
- Recebido e conhecido o recurso pelo Presidente do Conselho, este o encaminhará à Comissão de Seleção, que terá 03 (três) dias, para analisar o recurso a contar do prazo final de interposição dos recursos, e submeter ao julgamento pelo Plenário do Conselho, para homologação, sendo esta publicada no site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM.
- Os recursos interpostos após o decurso do prazo estabelecido neste Edital não serão conhecidos em razão de sua intempestividade, não cabendo recurso desta decisão.

### 12. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- As propostas selecionadas serão divulgadas no site da prefeitura ([www.novarento.sc.gov.br](http://www.novarento.sc.gov.br)) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

### 13. DESTINAÇÃO DE RECURSOS ÀS ENTIDADES

13.1. Os projetos encaminhados para avaliação do CMDCA não poderão ultrapassar o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) a serem pagos conforme previsto no cronograma de aplicação financeira;

13.2. O apoio financeiro será formalizado através de Termo de Colaboração entre a Prefeitura de Nova Trento e a entidade proponente selecionada, sendo este em consonância com o Decreto Municipal nº 062, de 20 de março de 2019 e a Lei n 13.019/14 – que trata do Marco Regulatório.

13.3. Os recursos financeiros serão repassados do FMDCA diretamente para a conta bancária específica indicada pela Entidade e em número de parcelas previstas no Termo de Colaboração.

13.4. O financiamento não cobrirá despesas como:

- a) cerimonial (a exemplo, ornamentação/decoração, mestre de cerimônia);
- b) realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar, taxas bancárias;

- c) gratificação, consultoria, assistência técnica, coordenação ou qualquer espécie de remuneração a servidores públicos estaduais e municipais integrantes da administração direta ou indireta,
- d) pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- e) demais vedações legais;

13.5. O financiamento só poderá cobrir despesas que estiverem especificadas no plano de trabalho e que atendam ao objetivo proposto no projeto.

#### **14. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS DISPONÍVEIS**

As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA - Projeto/Atividade:  
2.041 – Funcionamento e manutenção do FMDCA

O valor disponível para o atendimento das despesas com cada projeto selecionado e homologado será de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), pagos em 4 (quatro) parcelas de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), com início logo após a assinatura do Termo de Colaboração.

#### **15. ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

Deverá acontecer com a presença das Comissões de Seleção e Julgamento, Monitoramento e Avaliação, presidente do CMDCA, gestores do FMDCA e Prefeito Municipal.

#### **16. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

O termo de colaboração a ser celebrado terá início na data de sua assinatura, com prazo máximo de 12 (doze) meses, sendo que no início do ano de 2020 o CMDCA em reunião deliberativa, estabelecerá o cronograma do plano de ação e aplicação de recursos e informará às entidades sobre possíveis alterações e ajustes que deverão ser feitos nos respectivos planos de ação e aplicação de recursos das entidades OSC e governamental a fim de ajustar conforme metas estabelecidas.

#### **17. DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES**

17.1. Após a assinatura do Termo de Colaboração, o CMDCA designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar a execução dos projetos, além da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação da Prefeitura Municipal que fará o seu cronograma de monitoramento em consonância com a do CMDCA para deliberar os pareceres finais de forma conjunta.

17.2. A Comissão de Monitoramento terá incumbência de acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar a execução dos projetos.

## **18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**18.1.** A prestação de contas relativa aos Termos de Colaboração firmados com as **Organizações da Sociedade Civil e Organizações Governamentais**, deverão obedecer ao Plano de Trabalho apresentado, respeitando as normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 107/2011 e na Lei nº 13.019/2014, este Edital e demais legislações pertinentes.

**18.3.** Após aprovadas pelo CMDCA devem ser analisadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e enviadas ao Controle Interno da Prefeitura Municipal.

**18.4.** A prestação de contas deverá ser apresentada em até 30 dias a partir do mês subsequente ao recebimento da 1ª (primeira) parcela e em caso de parcela única a prestação de contas deverá ser apresentada em até 60 dias após o recebimento da parcela.

**18.5.** A prestação de contas deve conter:

18.5.1. Planilha de Prestação de Contas, e Conciliação Bancária em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil (em duas vias, sendo uma para protocolo) assinada pelo representante da entidade e pelo Tesoureiro, minuciosamente conferida antes de sua apresentação;

18.5.2. Parecer do conselho fiscal quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada, assinada por três membros do conselho fiscal da entidade;

18.5.3. Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;

18.5.4. Comprovantes de despesas, elencados em sequência cronológica e por natureza de despesas (notas fiscais, holerites e comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais), e, sendo o caso, contendo também o demonstrativo dos valores reservados em aplicação a título de provisão.

18.5.5. Extratos bancários da conta corrente específica e da aplicação financeira, com movimentação completa do período;

18.5.6. Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento de despesas;

18.5.7. Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;

18.5.8. Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios de despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;

18.5.9. Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhada dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários a perfeita comprovação da execução. O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas de escolha.

**18.6.** Os documentos da prestação de contas das Entidades não Governamentais deverão ser apresentados ao CMDCA que encaminhará para a apreciação da Comissão de Monitoramento e Avaliação do FIA, que por sua vez emitirá parecer a ser deliberado pela plenária do CMDCA, atestando conformidade ou não.

**18.7.** A data inicial para aplicação dos recursos recebidos deverá ser posterior a data da liberação.

**18.8.** A Organização da Sociedade Civil e Programa Governamental que não apresentar prestação de contas e/ou investir o recurso em desconformidade com o projeto apresentado e aprovado pelo CMDCA estará sujeita a devolução da totalidade do recurso recebido.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Cabe à Plenária do CMDCA/Nova Trento deliberar sobre as questões omissas neste Edital.

19.2. Nas parcerias com as entidades da sociedade civil aplica-se todas as regras previstas na Lei Nacional Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como as demais normativas municipais.

19.4. Este Edital passará a vigorar na data de sua publicação.

Nova Trento/SC, 21 de agosto de 2019.

---

**Rafael Bertoncini Goulart**

**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2019**

<u>FASE DO PROCESSO</u>	<u>DATA</u>	<u>HORÁRIO</u>	<u>LOCAL</u>
<b><u>Etapa de Seleção – Projeto e Documental</u></b>			
Publicação do Edital e abertura do prazo para apresentação das propostas	21/08/2019	08h às 17h30	<a href="http://www.novatrento.sc.gov.br">www.novatrento.sc.gov.br</a> DOM – Diário Oficial dos Municípios
Data limite para a entrega dos Envelopes 01 e 02	20/09/2019	08h às 17h30	CRAS - Centro de Referência de Assistência Social - Rua Salvador Gessele s/nº
Avaliação da Documentação pelas Comissões	23/09/2019 a 27/09/2019	08h às 17h30	CRAS - Centro de Referência de Assistência Social - Rua Salvador Gessele s/nº
Avaliação dos Projetos pela Comissão de Seleção	23/09/2019 a 27/09/2019	08h às 17h30	CRAS - Centro de Referência de Assistência Social - Rua Salvador Gessele s/nº
Divulgação do resultado provisório	01/10/2019	08h às 17h30	<a href="http://www.novatrento.sc.gov.br">www.novatrento.sc.gov.br</a> DOM – Diário Oficial dos Municípios
Prazo para interposição de recursos	02/10/2019 a 04/10/2019	08h às 17h30	CRAS - Centro de Referência de Assistência Social - Rua Salvador Gessele s/nº
Publicação da homologação e divulgação do resultado final	07//10/2019		<a href="http://www.novatrento.sc.gov.br">www.novatrento.sc.gov.br</a> DOM – Diário Oficial dos Municípios
<b><u>Etapa Celebração</u></b>			
Assinatura do Termo de Colaboração	09/10/2019 – Casa da Cidadania – Rua Salvador Gessele nº 120, centro, Nova Trento/SC		
Publicação e Divulgação	10/10/2019		

## **ANEXO II**

### **FICHA DE REGISTRO DE ENTIDADE**

A inscrição da Entidade no CMDCA é preconizada no Estatuto da Criança e do Adolescente, Art. 90 em seu parágrafo único e no Art. 91 “as entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade”. Parágrafo único: Será negado o registro à entidade que:

- a) não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- b) não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- c) esteja irregularmente constituída;
- d) tenha em seus quadros pessoas inidôneas.

Cabendo ao CMDCA, a regulamentação e a execução da inscrição e registro.

### **FICHA DE CADASTRO**

Visa a efetuar o mapeamento das entidades e organizações voltadas para o atendimento, defesa e promoção de crianças e adolescentes do município de Nova Trento, a fim de conhecer o universo das mesmas, de modo a criar e manter um sistema de informações, bem como possibilitar a implementação, gerenciamento, acompanhamento, avaliação e formulação da política dos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal.

### **INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO**

Conforme os serviços ou atividades desenvolvidas, preencher os formulários específicos.

### **DOCUMENTOS PARA PREENCHIMENTO DA FICHA CADASTRAL**

- a) Estatuto
- b) Balancete do ano anterior;
- c) Ata de Eleição da diretoria Administrativa;
- e) Todos os registros e certificados da Entidade ou Organização;
- f) Com relação aos membros que compõem a Diretoria Administrativa, apresentar RG (Nº, Órgão expedidor e data da expedição) CPF e endereço.

## **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO (cópia)**

- Estatuto atualizado da entidade registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- Ata de eleição e posse atualizada da diretoria em vigor, registrada no mesmo cartório;
- Cartão do CNPJ atualizado – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- CPF e RG do representante legal da entidade;
- Regimento Interno;
- Balanço Patrimonial (receita / despesa), assinado por contador;
- Relatório de Atividades do Ano Anterior;
- Proposta socioeducativa contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido junto ao público-alvo;
- Plano de Trabalho de Exercício;
- Alvará Sanitário se trabalha com alimentação;
- Alvará de funcionamento.

## **PLANO DE TRABALHO**

Visa elencar quais ações, atividades e projetos que a entidade desenvolve para crianças e adolescentes.

## **O PROCESSO SERÁ ABERTO MEDIANTE:**

**a) Toda a documentação de requerimento para o cadastro da entidade deverá ser entregue em papel timbrado da entidade, assinado e com a documentação solicitada anexada;**

**b) O processo deverá ser entregue para o atual presidente do CMDCA Rafael Bertoncini Goulart, no CRAS de Nova Trento, localizado na Rua Salvador Gessele, s/nº, Centro.**

**c) Após a entrega do requerimento será posto em pauta na reunião do CMDCA, avaliado pelo conselho deferido (ou não) e respondido para a entidade.**

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ENTIDADE

Prezado (a) Senhor (a)

\_\_\_\_\_  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Trento

A entidade abaixo qualificada vem requerer \_\_\_\_\_,  
neste Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da cidade de Nova Trento,  
Santa Catarina, conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº. 8069  
de 13 de julho de 1990 – artigo 90 e 91.

Nome da entidade.....

Endereço:..... Nº:.....

Bairro:..... CEP:.....

Telefone:.....E-mail:.....

Responsável Legal:.....

Para tanto, segue anexo a documentação exigida por este Conselho.

Nova Trento, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Sem mais,

\_\_\_\_\_  
Ass. do representante legal

*OBS.: Este requerimento, deve ser impresso em papel timbrado da Entidade.*

## ANEXO IV

### FICHA DE CADASTRO DE ENTIDADE

#### • Dados Cadastrais

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	
Nome da mantenedora:	
Nome da unidade executora:	
Município:	UF:
Nº do CNPJ:	Validade:
Data da fundação:	
Tipo da Entidade: ( ) Mantenedora ( ) Executora ( ) Mantenedora e executora	
Tipo de imóvel: ( ) Próprio ( ) Cedido ( ) Alugado ( ) Não possui sede própria ( ) Outro _____	
Natureza Jurídica: ( ) Pública Federal ( ) Pública Estadual ( ) Pública Municipal ( ) Privada/ONG	
Localização: ( ) Urbana ( ) Rural	
Os serviços prestados são: ( ) Pagos parcialmente ( ) Pagos totalmente ( ) Gratuitos	
Data do início da atividade:	

ENDEREÇO DA ENTIDADE	
Rua:	Bairro:
Número:	Município: CEP:
Ponto de Referência:	
Telefone:	Faz:
E-mail:	

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DA ENTIDADE	
Nome:	
Endereço:	
Data:	

#### • Composição da Diretoria

DADOS DO PRESIDENTE			
Nome:			
CPF:	RG:	Órgão expedidor:	Data de expedição:
Endereço:			Número:
Bairro:			CEP:

Município:	UF:
Telefone:	e-mail:
Escolaridade:	Profissão:

<b>DADOS DO VICE - PRESIDENTE</b>			
Nome:			
CPF:	RG:	Órgão expedidor:	Data de expedição:
Endereço:			Número:
Bairro:			CEP:
Município:			UF:
Telefone:		e-mail:	
Escolaridade:		Profissão:	

<b>DADOS DO TESOUREIRO/CONTADOR</b>			
Nome:			
CPF:	RG:	Órgão expedidor:	Data de expedição:
Endereço:			Número:
Bairro:			CEP:
Município:			UF:
Telefone:		e-mail:	
Escolaridade:	Profissão:	Nº de registro profissional:	

• **Dados Administrativos**

<b>REGISTROS</b>		
Registro	Nº de registro ou Resolução do processo	Data de validade
Alvará de funcionamento		
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social		
Termo de Parceria		
Conselho Estadual de Assistência Social		
Conselho Municipal de Assistência Social		
Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente		
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente		
Outro		

<b>DECRETOS DE UTILIDADE PÚBLICA</b>		
Esfera:	Decreto nº	Data da publicação
Estadual		
Federal		
Municipal		

<b>LEGISLAÇÃO</b>	
Conhecimento por parte dos integrantes	Nº de pessoas
Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS	
Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA	
Rede de Proteção Social à Criança e ao Adolescente	

• **Características do Atendimento**

<b>CLIENTELA</b>			
Tipo de clientela	Feminina ( )	Masculina ( )	Mista ( )
Número de participantes	Feminino:	Masculino:	Total:
Faixa etária:			
( ) 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias		( ) 4 a 6 anos, 11 meses e 29 dias	
( ) 7 a 11 anos, 11 meses e 29 dias		( ) 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias	
Tipo de atendimento:			
<input type="checkbox"/> Orientação e apoio sócio familiar <input type="checkbox"/> Apoio sócio educativo em meio aberto <input type="checkbox"/> Colocação familiar <input type="checkbox"/> Abrigo <input type="checkbox"/> Albergue <input type="checkbox"/> Liberdade assistida <input type="checkbox"/> Prestação de Serviço à Comunidade <input type="checkbox"/> Semiliberdade <input type="checkbox"/> Internação <input type="checkbox"/> Cultura, esporte e lazer			

• **Recursos Humanos**

<b>EQUIPE TÉCNICA</b>			
Nº	Função	Qualificação	Vínculo

<b>EQUIPE DE APOIO</b>			
Nº	Função	Qualificação	Vínculo


• **Recursos Financeiros – Exercício Anterior**

Financeiro			Valor R\$
Público	Federal		
	Estadual		
	Municipal		
Próprio	Doações	Empresas	
		Organismos	Internacionais
			Nacionais
	Pessoas Físicas		
	Campanhas		
	Aplicações Financeiras		
	Bens ou Serviços		
	<b>Total de recursos no ano anterior</b>		

Custo per capita mensal da clientela atendida  
 Valor R\$ \_\_\_\_\_

Número de crianças/adolescentes atendidos: \_\_\_\_\_

• **Instalações Físicas**

Porte da Unidade (m²): \_\_\_\_\_

Quantidade de Cômodos: \_\_\_\_\_

Tipo de Construção	Marque com um X
Alvenaria	
Madeira	
Mista	

Instalações Sanitárias	Quantidade
Vaso sanitário	
Chuveiro	
Lavatório	

*OBS.: Este questionário de cadastro, deve ser impresso em papel timbrado da Entidade.*

## ANEXO V

### MODELO - PLANO DE TRABALHO

#### • Dados Cadastrais

Órgão/Entidade proponente:		
CNPJ:	Telefones:	
Endereço:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Conta Corrente:	Banco:	Agência:
Nome do Responsável:	CPF:	
Cargo:	Função:	Matrícula:
Endereço:	Cidade:	
Telefones:		

#### • Outros Partícipes

Nome:	CPF:	
Endereço:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Cargo:	Função:	Matrícula:
Nome do Responsável pela Instituição:		

#### • Descrição do Projeto

Título do Projeto		Tempo de Execução	
		Início	Término
Identificação do Objetivo			
Geral:		Específicos:	

Justificativa:

--

• **Cronograma de Execução**

Meta	Etapa/fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quant.	Início	Término

• **Plano de Aplicação**

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL
Código	Especificação	
TOTAL GERAL		

- **Declaração**

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para os devidos fins, para os efeitos e sob as penas do art.299 do Código Penal, que inexistem mora ou débito junto a qualquer órgão ou instituição da Administração Pública Federal direta ou indireta que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento da União, na forma deste plano de trabalho.

Nova Trento, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura / Carimbo

*OBS.: O Plano de Trabalho deve ser impresso em papel timbrado da Entidade.*

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**TÍTULO/NOME DO PROJETO**  
Nome da entidade proponente

Eixo e proposta da Conferência que busca executar

Assinatura do responsável pelo Projeto Nome do Responsável pelo Projeto

Nova Trento, XX de XXXX de 2019.

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

a) Identificação da entidade responsável pelo projeto: Razão Social: Nome Fantasia: CNPJ:

b) Endereço e dados de contato da entidade que será responsável pela execução da projeto: Rua: no Bairro: CEP: Cidade: Telefone: Celular: E-mail:

c) Dados do presidente ou responsável da entidade executora: Nome completo: CPF: RG: Rua: no Bairro: Complemento.: Cidade: CEP: Telefone: Celular: E-mail: Cargo: Vencimento do mandato: XX / XX / XXXX

d) Dados da conta bancária: Nome do Banco, Nº do Banco, Nº da Agência, Nº da Conta.

**2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

**ATENÇÃO:** Nenhum campo deve ser deixado em branco, caso não seja possível fornecer a informação solicitada, deve ser explicado o motivo.

1) Justificativa do projeto (fundamentar a importância do projeto e sua metodologia)

2) Público Alvo

2.1. Quantidade total estimada de beneficiários diretos.

Público Total de atendimentos

Criança

Adolescente

Jovem

Famílias

2.2. Perfil dos beneficiários: Descrever itens como faixa etária, bairros de origem, situações de risco ou violações de direitos, fragilidades que estão expostos.

2.3. Critérios de seleção:

2.4. Local de execução do projeto:

2.5. Período total de execução do projeto:

2.6. Dias e período de atendimento do projeto: Mencionar dia da semana e horários de início e término das atividades do projeto.

### 3) Objetivo

3.1. Objetivo Geral do projeto:

3.2. Objetivo(s) específico(s) do projeto:

4) Instituição(ões) que apoiará(ão) o projeto ou que manterá vínculos operacionais com a entidade executora no processo de execução do projeto

Nomeie as instituições (órgãos públicos, organizações não governamentais, associações de bairro, empresas, etc.) e indique o tipo de apoio que fornecerá à proposta de ação ou o tipo de vínculo que manterá com a organização executora.

Nº Instituições apoiadoras - Tipo de apoio ou vínculo

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

### 5) Plano de Ação

5.1. Descrever na tabela abaixo as ações que serão realizadas em 2019 diretamente junto ao público-alvo indicado no item 2.

#### **ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

META	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
------	------	-------------	-------

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Informações complementares sobre o Plano de Ação (se for o caso)

### 6) Resultados Esperados

6.1: Indique as transformações que a execução do projeto deverá gerar na situação das crianças e adolescentes

6.2. Indique as transformações que a execução do projeto deverá gerar para outros públicos (familiares, profissionais, etc.)

7) Monitoramento e avaliação dos resultados

7.1 Indicar os procedimentos e instrumentos de avaliação do projeto.

8) Orçamento do Projeto

8.1. Indique no quadro abaixo as despesas que serão necessárias para a execução da projeto.

DESCRIÇÃO DAS DESPESAS  
RECURSOS DO CONCEDENTE/ FMDCA (R\$)  
RECURSOS DO CONVENENTE/ Entidade (R\$)  
DETALHAMENTO DAS DESPESAS (o que comprar)  
EXPLIQUE A NECESSIDADE (motivo)  
TOTAL GERAL

Informações complementares sobre o Orçamento (se for o caso)

8.2. Indique no quadro abaixo os recursos humanos necessários para execução do projeto indicado o perfil ou a formação de cada profissional, a função que cada um exercerá na execução do projeto e carga horária semanal de trabalho de cada um. Voluntários também devem constar na tabela:

No Recursos Humanos (nome e escolaridade concluída e número de registro em conselho de classe.)

Função na execução do projeto - Carga horária semanal - Remuneração R\$

1  
2  
3  
4  
5

Total dos recursos R\$:

Informações complementares sobre o Recursos Humanos (se for o caso)

8.3. Síntese dos custos para execução do projeto. Atenção: Lance no quadro abaixo os totais indicados nos quadros anteriores.

Itens de despesa Valor em R\$

**Total – Despesas Total - Recursos humanos - Total geral a ser solicitado para o FMDCA Total geral da entidade**

8.4. Cronograma físico-financeiro: Indique na tabela abaixo o cronograma de desembolso.

PARCELA VALOR (R\$) MÊS

1

2

3

4

5

6

7

8

TOTAL:

8.5. Informações complementares sobre o orçamento da proposta (se for o caso)

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DO RECEBEDOR DE RECURSOS

Declaro, de acordo com o Decreto Municipal nº 062 de 20 de março de 2019, que os recursos recebidos serão regularmente empregados aos fins a que se destinaram, de acordo com a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, cuja prestação de contas será montada conforme os requisitos da referida lei e de acordo com o decreto acima supracitado, sendo que todos os documentos de despesa estão legíveis e devidamente assinados pelo presidente da entidade.

Nova Trento, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Responsável:

Nome da entidade

CNPJ da entidade

*OBS.: O Formulário de Inscrição deve ser impresso em papel timbrado da Entidade.*

**ANEXO VIII**

**OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO**

Ofício ...../20.....

Nova Trento, .....20.....

**Ilmo. Sr. Presidente CMDCA**

.....

Cumprimentando-o cordialmente, vimos através deste, protocolar junto ao CMDCA a entrega do(s) envelope(s) contendo a documentação e o(s) projetos(s) exigida conforme o edital 002/2019 que dispõe sobre o cronograma e ações para atender o que o FMDCA ( Fundo Municipal da Criança e do Adolescente) e de acordo com plano de ação e aplicação de recursos que dispõe neste momento para atender as políticas públicas voltadas para a Infância e Adolescência deste município.

Sem mais,

Atenciosamente.

.....  
**Presidente/Responsável/Secretário**

## ANEXO IX

### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

#### TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2019

Parceria que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO** e a ....., para os fins que especifica.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO** através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida nesta cidade, sito a ....., neste ato representado por **PREFEITO/SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Sr.** ....., doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, e do outro, a (nome da Entidade) ....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com fundamento no Chamamento Público nº \_\_\_\_\_, regido pela Lei Municipal nº 1.284/93, Resolução nº 137 do CONANDA, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 062/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir dispostas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Transferência de recursos financeiros na forma de subvenção social, destinados a custear ..... da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e assim contribuir para ....., conforme Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo de Colaboração.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

**2.1** - A **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL** nomeou como gestor do presente Termo de Colaboração o servidor \_\_\_\_\_, Matrícula \_\_\_\_\_, ocupante do Cargo de \_\_\_\_\_, conforme Portaria Municipal nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, responsável pelo controle e fiscalização da execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, conforme disposto no artigo 2º, inciso VI e 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

### **3.1 – São obrigações da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:**

- a) transferir os recursos para a execução do objeto em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução deste termo de fomento;
- c) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação durante a vigência do objeto;
- d) aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- e) publicar o extrato deste instrumento no site e no diário oficial do Município para que produza seus efeitos;
- f) receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

### **3.2 – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração;
- b) prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- d) responsabilizar-se:
  - d.1) pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
  - d.2) pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados;
- e) identificar o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- f) divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
- g) comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, sob pena de suspensão da transferência;

- h) não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração;
- i) prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
- j) observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- l) comprovar todas as despesas, sendo que os documentos relativos aos pagamentos realizados, deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas e ser entregues por meio físico junto com a prestação de contas;
- m) aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- n) comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária;
- o) não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto;
- p) ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de dezembro do exercício;
- q) promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;
- r) informar em cada prestação de contas à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, o número de alunos/crianças atendidos no período (quando for o caso);
- s) manter-se adimplente com a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL naquilo que tange a prestação de contas, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- t) comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;
- u) apresentar a documentação comprobatória que deverá conter o valor integral da despesa e o detalhamento dos custos, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- v) os bens e direitos adquiridos com os recursos deste termo de parceria deverão ser objetos de registro contábil e incorporados ao patrimônio da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- §1º Os recursos da parceria geridos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive pelas executantes não celebrantes na atuação em rede, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

§2º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá pagar com recursos vinculados a parceria as despesas de custeio, nelas incluído a remuneração da equipe de trabalho, inclusive de seu pessoal próprio, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, vale-transporte, vale-alimentação, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- a) estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
- b) sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal;
- c) sejam custos indiretos necessários à execução do objeto.

§3º O pagamento das verbas rescisórias ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DA PARCERIA E DOS PAGAMENTOS**

**4.1** - O valor deste Termo de Colaboração é de R\$ ..... (.....) para pagamento em ..... (.....) parcelas mensais de R\$ ..... (.....);

**4.2** – O pagamento de cada parcela será realizado até o dia ..... de cada mês através de transferência financeira para depósito em banco em conta aberta especificamente para esta finalidade;

**4.3** - Os rendimentos auferidos desta aplicação deverão ser utilizados no objeto deste Termo de Colaboração;

**4.4** - As tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos não podem ser pagas com recursos deste Termo de Colaboração;

**4.5** - As parcelas futuras ficarão retidas até o saneamento de irregularidades apuradas na apreciação de prestação de contas apresentada.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DA CONTRAPARTIDA**

**5.1** – Dispensada, nos termos do artigo 42, inciso V, c/c artigo 35, §1º da Lei Federal nº 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DAS HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO**

**6.1** - Este Termo tem sua vigência por 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura **podendo ser prorrogado apenas a título de prestação de contas** por solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL mediante justificativa formalizada apresentada 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto, ou por ofício pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DE PRESTAR CONTAS**

**7.1** - A Organização da Sociedade Civil e a Organização Governamental deverão prestar contas de cada parcela recebida no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da parcela;

**7.2** – A ausência de prestação de contas impedirá o pagamento das parcelas futuras;

**7.3** - A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias avaliará o cumprimento do objeto da parceria através da emissão de relatório técnico específico;

**7.4** - A Organização da Sociedade Civil contratada deverá encaminhar à Comissão de Monitoramento e Avaliação os relatórios de atividades e documentos comprobatórios das despesas, contendo:

I – ofício da entidade endereçado à Comissão de Monitoramento e Avaliação com protocolo na Diretoria de Controle Interno, citando a relação dos documentos entregues;

II – Parecer do Conselho fiscal da Entidade ou da Organização da Sociedade Civil sobre a correta e regular aplicação dos recursos;

III - relação dos pagamentos realizados;

IV – demonstrativo mensal da receita e despesa;

V – extrato bancário com a movimentação completa dos recursos;

VI - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como notas fiscais com os comprovantes de transferência realizadas, listas de presença, fotos, entre outros, no que couber;

VII - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

VIII - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IX - comprovante de devolução do saldo, quando houver;

**7.5** - Todos os documentos entregues acima deverão ser assinados pela entidade e o contador responsável;

**7.6** - Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela Organização da Sociedade Civil deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, com data, valor, nome e seu número de inscrição no CNPJ e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês de competência.

**7.7** - Não serão aceitos notas fiscais rasuradas.

**7.8** - As notas fiscais devem ser bem especificadas (por tipo de material adquirido e tipo de serviços prestados);

**7.9** - As notas fiscais devem ser emitidas durante a vigência do Termo de Colaboração, não podendo apresentar data anterior nem posterior.

**7.10** - Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica.

**7.11** - Os impostos e encargos, previstos pela legislação tributária e trabalhista, devem ser retidos e recolhidos, através de guia específica com o comprovante de pagamento da mesma.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

**6.1** - Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, na Agência nº \_\_\_\_\_ do Banco \_\_\_\_\_, na Conta Corrente nº \_\_\_\_\_.

**6.2** - Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

**6.3** - Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados. Em casos específicos e devidamente justificados, poderá ser permitida a emissão de cheque nominal ao fornecedor.

**6.4** - Os rendimentos financeiros dos valores aplicados poderão ser utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento, podendo ser usados durante a execução do projeto.

**6.5** - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

**6.6** - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a participar de novos Termos de Colaboração, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1** - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será oficiada a restituir o valor transferido, sempre que for constatado as seguintes situações:

7.1.1 – compras realizadas fora do prazo de vigência (anterior à data de assinatura do Termo);

7.1.2 – despesas não previstas no Plano de Trabalho;

7.1.3 – inobservância das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

7.1.4 - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

7.1.5 – valores não aplicados em decorrência de paralização das atividades.

**7.2** - Os débitos a serem restituídos serão corrigidos pela inflação medida pelo INPC no período compreendido entre o recebimento do recurso e a efetiva restituição, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

**7.4** - Havendo a rejeição das contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

7.4.1 - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

7.4.2 - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no site do Município, enquanto não ocorrer a integral devolução das despesas glosadas com seus encargos.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PROIBIÇÕES**

**9.1** - Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;

b) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

- c) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- d) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;
- e) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;
- g) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- j) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;
- k) pagamento de tarifas bancárias, multas, juros, taxas de boletos;
- l) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**10.1** - O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

**10.2** – Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

**12.1** - A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções, através de Processo Administrativo de competência da Assessoria Jurídica do Município:

12.1.1 - advertência;

12.1.2 - suspensão temporária; e

12.1.3 - declaração de inidoneidade.

**12.2** - É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

**12.3** - A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**12.3.1** - Da decisão administrativa que aplicar a sanção de Advertência, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à Organização da Sociedade Civil.

**12.4** - A sanção de Suspensão Temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração.

12.4.1 - A sanção de Suspensão Temporária impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de Chamamento Público e celebrar Parcerias ou Contratos com outros Órgãos e Entidades da Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**12.5** - A sanção de Declaração de Inidoneidade impede a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de participar de Chamamento Público e celebrar Parcerias ou Contratos com outros Órgãos e Entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando for ressarcido ao Município os prejuízos apontados, e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade.

12.5.1 - No caso de Suspensão Temporária e de Declaração de Inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão à Organização da Sociedade Civil.

**12.6** - Prescrevem no prazo de 05 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas, contado da data de apresentação da prestação de contas.

**12.6.1** - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de São João Batista para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento. E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Nova Trento, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Gian Francesco Voltolini  
PREFEITO MUNICIPAL

Fulano de Tal  
REPRESENTANTE DA OSC

Josemar Guilherme Franzoi  
SECRET. DE ASSIST. E HABITAÇÃO

Jucelino Marino Chini  
SECRET. DE ADMINIST. E FINANÇAS

Rafael Bertoncini Goulart  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente