

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE –

COMCAC

Criado pela Lei Municipal 1.834 de 19 de novembro de 1998



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO FUNDO MUNICIPAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE CASTELO – FIA – COMCAC N.º 002/ 2019

Castelo, ES

2019

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO FIA – COMCAC N.º 002 / 2019

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Castelo/ES – COMCAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Federal nº 8.069 /90 e a Lei Municipal Nº 1834/98, com base na deliberação da reunião extraordinária, ata número 151, realizada em 16 de maio de 2019, torna público o presente **Edital de Chamamento Público, visando à seleção de projetos voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, a serem financiados pelo Fundo para a Infância e Adolescência de Castelo (FIA), por meio da formalização de Termo de Fomento**, nas condições devidamente especificadas neste instrumento convocatório.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com recursos do Fundo Municipal para Infância e Adolescência de Castelo – FIA, por meio

da formalização de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros às Organizações da Sociedade Civil (OSC's), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção rege-se pela Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, em observância as normas relativas ao Fundo para Infância e Adolescência de Castelo (FIA), Resolução CONANDA nº 137/2010, e pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionadas até 03 (três) propostas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para elaboração dos Termos de Fomento, atendendo aos valores de referência contidos no Anexo I – Diretrizes para a Elaboração da Proposta/Plano de Trabalho, cujo valor global é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

1.4. Os projetos aprovados poderão receber o valor financeiro máximo previsto para cada área de interesse, conforme estabelecido no Anexo I, podendo ser financiados parcial ou integralmente com recursos do FIA. Caso o orçamento do projeto apresentado tenha valor superior àquele a ser destinado pelo FIA, a organização deverá complementar com outras fontes de financiamento.

1.5. O projeto deverá ser desenvolvido por um período de até **04 (quatro) meses**, iniciando a contagem de tempo para sua execução a partir do primeiro mês do repasse de recursos.

2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

2.1. Os objetos que tratarão os Termos de Fomento devem ser **voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes e evidenciarem uma das áreas de interesse, conforme estabelecido no Anexo I – Diretrizes para a Elaboração da Proposta/Plano de Trabalho:**

- a) Projetos de atendimentos complementares aos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes;
- b) Projetos voltados à promoção da integral de crianças e adolescentes por meio da cultura, desenvolvimento comunitário, educação, esporte (somente nas modalidades de inclusão, participação e paradesportos), meio ambiente e segurança alimentar;
- c) Projetos voltados para o desenvolvimento da Primeira Infância em conformidade com Plano Nacional da Primeira Infância). (Art. 260, inciso II, §1º e § 2º da Lei Federal 8.069/90).

2.2. A concorrência dar-se-á dentro de cada uma das áreas de interesse, observando-se os valores de

referência, conforme Anexo I.

3. JUSTIFICATIVA

A Política Nacional da Criança e do Adolescente se baseia no artigo 227 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. A partir desses instrumentos e em conformidade com a Convenção sobre os Direitos da Criança aprovada no âmbito das Nações Unidas em 1989, crianças e adolescentes passaram a ser reconhecidos como sujeitos de direitos (e não mais como meros objetos de intervenção), respeitadas sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, a prevalência de seu interesse superior, a indivisibilidade de seus direitos e a sua prioridade absoluta nas políticas públicas. A proteção integral de crianças e adolescentes, bem como a atenção para o seu desenvolvimento físico, intelectual, cognitivo, afetivo, social e cultural devem ser garantidos, sendo de responsabilidade do Estado, da família e da sociedade a sua promoção, proteção e defesa, colocando-os a salvo de ameaças e violações a quaisquer de seus direitos, além de garantir a devida averiguação e reparação decorrente de violações.

Nos últimos anos, grandes conquistas foram alcançadas na garantia de direitos de crianças e adolescentes, em especial por meio da aprovação de importantes marcos legais. Nesse aspecto, destaca-se: a lei nº 12.594/2012, que instituiu o Sistema Nacional Socioeducativo, a lei nº 13.010/2014, que estabeleceu o direito da criança e do adolescente de serem educados e cuidados sem o uso de castigos físicos, tratamento cruel ou degradante e a lei nº 12.978/2014, que tornou hediondo o crime de favorecimento da prostituição ou de outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável.

Também foram estabelecidos, desde a instituição do Estatuto, diversos instrumentos para nortear as prioridades das políticas e ações de promoção e proteção dos direitos de crianças e adolescentes.

Merece especial atenção a criação do Plano Nacional de

Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes (2000) com atualização em 2013; o Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente (2004) atualizado em 2011; o Plano Nacional de Primeira Infância (2010). Diante desses avanços na normatização da garantia de direitos e na própria política de proteção a crianças e adolescentes, faz-se necessária uma organicidade, por meio da integração do governo, sociedade civil e demais atores envolvidos no Sistema de Garantias de Direitos.

Dessa forma, o chamamento público promovido por este Conselho para aplicação dos recursos do

Fundo da Infância e da Adolescência (FIA), para a formalização de parcerias estratégicas, potencializam a execução de ações previstas nos marcos normativos da infância e adolescência.

O FIA é uma das diretrizes da política de atendimento estabelecidas no artigo 88 da Lei Federal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e tem o objetivo de financiar ações específicas destinadas a promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Para participar deste Edital, as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 (com a redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015), deverão cumprir as seguintes exigências:

- a) estar devidamente registrada no COMCAC na data da publicação deste Edital;
- b) declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.2. Cada OSC poderá apresentar até 01 (uma) proposta em sua área de interesse, conforme estabelecido no anexo I.

5. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

5.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos

e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, ou, ainda, com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal Nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída através da Resolução do COMCAC nº009/2019.

6.2. Não poderá participar da Comissão de Seleção o conselheiro que tenha, nos últimos 5 (cinco) anos, mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações sociais da sociedade civil participantes do Chamamento Público (art. 27, §2º e §3º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. 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, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZOS
1.	Publicação do Edital de Chamamento Público	26/07/2019
2.	Envio de Propostas pelas OSC's	29/07/2019 a 12/08/2019
3.	Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	13/08/2019 a 14/08/2019
4.	Divulgação do resultado preliminar	19/08/2019
5.	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	20/07/2019 e 22/08/2019
6.	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	23/08/2019
7.	Homologação do Resultado Final da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	26/08/2019
8.	Publicação do Resultado Final	27/08/2019

7.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público:

7.2.1 O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial e divulgado na íntegra em página do site oficial do Município, conforme descrito na Tabela 1.

7.3. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSC's:

7.3.1. Para efetivação da inscrição neste Edital, deverão ser apresentado ao COMCAC os seguintes documentos:

a) Ofício direcionado ao COMCAC solicitando a inscrição do projeto no referido Edital;

- b) Declaração de ciência e concordância (Anexo II);
- c) Projeto no modelo apresentado no Anexo III, em via original, com as páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da instituição.

7.3.2. A documentação exigida no item 7.3.1, deste Edital, deverá ser entregue, em envelope **lacrado**, com identificação da instituição proponente, no período de 29/07/2019 a 12/08/2019 das 07h às 15h, de segunda a sexta, na Sala dos Conselhos, situada à rua Carlos Lomba, 233, Centro, Castelo-ES.

7.3.3. Não serão aceitos projetos e documentos enviados por correio eletrônico, projetos com itens incompletos e projetos elaborados em formulários diferentes daqueles divulgados para esta seleção.

7.3.4. Não serão recebidos projetos e documentos após o prazo estabelecido neste edital para apresentação das propostas.

7.4. Etapa 3: Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas. A análise e julgamento de cada proposta será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica.

7.4.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão da análise das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.4.3. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias e da não ocorrência de impedimento para a formalização do Termo de Fomento (arts. 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014), ocorrerá após a etapa de julgamento das propostas e exigível apenas das OSC's que tenham projetos aprovados e classificados.

7.4.4. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) que estejam em desacordo com o Edital;
- b) que não estejam de acordo com a área de interesse identificada pela OSC proponente;
- c) que não estejam coerente para Termo de Fomento.

7.5. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

7.5.1. O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado no Diário Oficial e na *internet* por meio da página eletrônica do município.

7.6. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

7.6.1. É a fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção conforme descrito na Tabela 1.

7.6.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo estabelecido na tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.6.3. Os recursos serão entregues das 07h às 15h, na Sala dos Conselhos, situada à rua Carlos Lomba, 233, Centro, Castelo-ES.

7.7. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção:

7.7.1. Finalizado o prazo para interposição de recursos, a Comissão de Seleção procederá a análise dos recursos e proferirá a decisão final de acordo com a Tabela 1. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

7.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, será publicado no Diário Oficial, o resultado definitivo do processo de seleção.

7.8.2. O resultado final será homologado pela Plenária do COMCAC, tendo como referência os pareceres conclusivos elaborados pela Comissão de Seleção.

7.8.3. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

8. FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 2

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
--------------	---------------------------

1.	Convocação das OSC's selecionadas para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2.	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.
3.	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização, se necessário.
4.	Procedimentos para celebração e formalização do Termo de Fomento
5.	Publicação do extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial.

8.2. Etapa 1 – Convocação da OSC's selecionadas para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

8.2.1. Para a celebração da parceria as OSC's selecionadas serão convocadas para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar seu Plano de Trabalho (conforme anexo IV) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos e a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.2.2. A comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Comprovação de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- c) Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- d) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, 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 de cada um deles;
- f) Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal;
- g) Cópia do comprovante residencial, atualizado;
- h) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;
- i) Declaração, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer

modalidade de parceria com órgãos públicos e que portanto, não se submete às vedações previstas no Art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;

j) Declaração, emitida pelos dirigentes da OSC, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados:

1 – membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo, Vice Prefeito e Secretários Municipais;

2 – membros do Poder Legislativo: Vereadores;

3 – membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores);

k) Declaração emitida pelos dirigentes da OSC atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do Art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e alterações;

l) Declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

m) Declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

n) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

o) Comprovante de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Castelo – Comcac;

p) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

q) Certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço – CRF/FGTS;

r) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

s) Certidão de débitos de tributos municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

t) Certidão de débitos estaduais ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

8.2.3. O Plano de Trabalho devidamente preenchido, rubricado e assinado pela entidade, conforme

Anexo IV e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão apresentados na Sala dos Conselhos, situada à rua Carlos Lomba, 233, Centro, Castelo-ES.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.

8.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na etapa anterior. Engloba, ainda, a análise do Plano de Trabalho.

8.4. Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e convocada a regularizar sua situação, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, será solicitado a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5 Etapa 4: Procedimentos para celebração e formalização do Termo de Fomento

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer técnico e emissão de parecer jurídico, conforme disposto no art. 35, inc. VI, da Lei nº 13.019, de 2014, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

8.5.2. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos.

8.5.3. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial.

8.6.1. Os extratos dos Termos de Fomento deverão ser publicados no Diário Oficial; no prazo máximo de 10 dias a contar de sua assinatura.

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são proveniente do Fundo Municipal para Infância e Adolescência de Castelo – FIA.

9.2 Os recursos correrão à conta da dotação orçamentária abaixo especificada, do Orçamento do Fundo Municipal para Infância e Adolescência de Castelo;

Dotação: 01001,0824300102,459 Execução de Ações voltadas para crianças e adolescentes – FIA

Fonte: 2390 Exercício do ano anterior.

Contas Gerais: 264-150-7

9.3 O valor total dos recursos disponibilizados será de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), o qual será utilizado para financiamento das 03 propostas aprovadas.

9.4 A liberação dos recursos ocorrerá em única parcela após a assinatura da parceria.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida das OSC's selecionadas.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 02 (dias) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço *conselhoscastelo@gmail.com*, indicando no assunto “Edital Chamamento Público N° 002/2019”.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção no mesmo endereço eletrônico indicado no item 11.1, acima, bem como entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.3. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, estendendo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação

da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. A partir disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, às OSC's.

12. ANEXOS

ANEXO I – DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO.

1 – A proposta deverá ser apresentada conforme **Anexo III – Roteiro para Apresentação do Projeto.**

2 – A proposta **deverá** indicar e estar alinhada a **uma** das **áreas de interesse** listadas abaixo:

a) Projeto de atendimentos complementares aos Serviços de Convivência e Fortalecimento e Vínculos para Crianças e Adolescentes.

– Número de Iniciativas apoiadas: Até 01 (uma) iniciativas.

– Valor de referência: R\$ 15.000,00 (para cada iniciativa).

b) Projetos voltados à promoção integral de crianças e adolescentes por meio da cultura, desenvolvimento comunitário, educação, esporte (somente nas modalidades de inclusão, participação e paradesporto), meio ambiente e segurança alimentar.

– Número de Iniciativas apoiadas: Até 1(uma) iniciativa.

– Valor de referência: R\$ 15.000,00.

c) Projetos voltados para o desenvolvimento da Primeira Infância em conformidade com Plano Nacional da Primeira Infância). (Art. 260, inciso II, §1º e § 2º da Lei Federal 8.069/90).

– Número de Iniciativas apoiadas: Até 01 (uma) iniciativa.

– Valor de referência: R\$ 15.000,00 (para cada iniciativa).

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

(Usar papel timbrado da instituição)

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local – UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III – ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

(Usar papel timbrado da instituição)

(Apresentação OBRIGATÓRIA para candidatura ao Edital 001/2019 COMCAC)

I – IDENTIFICAÇÃO

a) Nome do Projeto:

b) Identificação da Área de interesse (Conforme Anexo I do Edital):

c) Instituição Proponente:

– CNPJ:

– Endereço:

– Telefone:

– E-mail:

– Página eletrônica (site):

d) Responsável legal da Instituição:

– Nome:

– Endereço:

– Telefone:

– E-mail:

e) Responsável ou Coordenador do Projeto:

– Nome:

– Telefone:

– E-mail:

II - APRESENTAÇÃO DO PROJETO *(A apresentação deve demonstrar sinteticamente o que será proposto e desenvolvido pelo projeto. Deve-se ressaltar a importância do tema, podendo relacioná-lo ao cenário social, cultural e econômico no qual o projeto e/ou entidade está inserido. Adicionar um parágrafo onde fique explicitada a área de atuação do projeto em questão, conforme descrito no Anexo I deste Edital.)*

III-DIAGNÓSTICO DA REALIDADE *(Descrever a análise da realidade que o projeto quer intervir.)*

IV – JUSTIFICATIVA

- ⑩ *Fundamentar a pertinência e a relevância do projeto como resposta a um **problema ou demanda social específica**. Indique os problemas que atingem as crianças e adolescentes (ameaças ou violações de direitos) que deverão ser enfrentados com a execução da proposta. Nessas informações deve-se enfatizar aspectos qualitativos e quantitativos que justifiquem a execução do projeto, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.*
- *Demonstrar o nexo entre essa realidade e os objetivos e metas a serem atingidos.*
- *Primar pela clareza e explicação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com o marco legal da política de atendimento à criança e ao adolescente.*

V – OBJETIVOS

a) Objetivo Geral

- *Deve demonstrar de forma ampla e geral o que se pretende alcançar com a implementação do projeto, devendo expressar a transformação almejada ao final da execução do projeto.*
- *Deve informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa, buscando a delimitação da amplitude do projeto.*
- *Lembramos que o objetivo geral é a afirmação capaz de demonstrar a transformação que o projeto pretende alcançar. Por isso **não deve ser quantificado** (quando se transformaria no resultado esperado), **nem expressar a forma como se vai trabalhar** (quando se transformaria em ações).*

b) Objetivos Específicos

- *São os passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado, isto é, eles são capazes de mostrar as estratégias que serão utilizadas pelo Projeto;*
- *É a operacionalização do objetivo geral;*
- *Devem ser concretos e viáveis;*
- *Utilizar verbos que representem ações específica e concreta. Ex.: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir, etc.*
- *Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso Ex.: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir, etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em determinado período de tempo.*

VI – PÚBLICO BENEFICIÁRIO

- *Número de Crianças e Adolescentes beneficiados diretamente com o projeto (delimitar faixa etária).*
- *Número de Famílias Beneficiadas diretamente com o projeto.*
- *Quantificar e qualificar as pessoas a serem beneficiadas, de fato, com o projeto.*

VII– ÁREA DE ABRANGÊNCIA *(Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, bairros, ruas, etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado)*

VIII – RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão. Assim como os objetivos específicos, os resultados esperados devem ser mensuráveis, passíveis de demonstração e reproduzíveis.

Devem, de maneira geral, revelar o alcance dos objetivos específicos podendo ser expressos de forma quantitativa, bem como também qualitativa.

Lembre-se: os resultados devem expressar como se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto deve existir uma correspondência muito estreita entre os mesmos.

IX – METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO

- *Descrever o processo metodológico, sendo que para cada objetivo específico do projeto deve-*

*se prever um conjunto de ações, metas e resultados. Lembre-se que metas são a **quantificação** dos objetivos. Cada objetivo específico pode ter uma ou mais metas.*

- Registrar as ações necessárias para alcançar o objetivo esperado do projeto. Para cada etapa registrar, pelo menos, uma meta, onde serão detalhados os passos para se chegar ao alcance de cada uma delas.*
- Detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas para o alcance dos objetivos e resultados previstos. Esclarecer os referenciais teóricos que norteiam o trabalho e os métodos a serem utilizados para alcançar os objetivos específicos propostos.*
- Apresentar a capacidade técnica, administrativa e operacional da instituição para desenvolver o projeto e, principalmente, a experiência que possui para o trabalho a ser desenvolvido com a implementação do projeto.*

Em seguida preencher o quadro de detalhamento metodológico.

X- COMO SE DARÁ O PROCESSO DE AVALIAÇÃO?

Descrever como o processo de avaliação será desenvolvido. Elaborar os indicadores para cada objetivo específico. Descrever o método/ estratégia de monitoramento e avaliação.

Especificar os documentos que serão produzidos, para a devida comprovação do alcance das metas estabelecidas, e os instrumentos e indicadores que deverão ser utilizados para a avaliação dos resultados efetivamente alcançados.

XI – EQUIPE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO *(Descrever a equipe técnica necessária para a execução do projeto, discriminando as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas).*

XII – ORÇAMENTO

- Apresentar três orçamentos do Projeto.*
- Apresentar o valor total do Projeto*
- Apresentar o valor solicitado ao FIA.*

DESCRIÇÃO	VALOR
PESSOAL	

MANUTENÇÃO	
MATERIAL DE CONSUMO	
ALIMENTAÇÃO	
TOTAL	

XIII – ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS (Descreve de forma breve as articulações existentes ou necessárias para realizar o projeto, caso tenha).

ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente			CNPJ	
Endereço:				
Cidade CASTELO	UF ES	CEP 29360-000	DDD/Telefone	E.A -
C/Conta	Banco	Agência	Praça de Pagamento CASTELO/ES	
Nome do Responsável			CPF	
RG/Órgão Expedidor	Cargo	Função	Matrícula	
Endereço			CEP 29360-000	

2 – OUTROS PARTICÍPES

Nome	CNPJ/CPF	E.A.
Endereço		CEP

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Execução Início: Término:
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:	

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid.	Quant.	Início	Término
1	1.1		---	---		
2	2.1		---	---		

5 – PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
1				
2				
Total Geral				

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
	----	----	----	----	----	
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	----	-----	----	----	----	----

PROPONENTE (Contrapartida)

Meta	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
	---	----	----	----	---	----
Meta	Jun	Ago	Set	Out	Nov	Dez

	----		---	-----	----	-----
--	------	--	-----	-------	------	-------

7 – DETALHAMENTO DE CUSTOS

Meta 1 –					
Etapa	Especificação	Indicador Físico		Valores	
		UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1					
				Subtotal	

Meta 2 –					
Etapa	Especificação	Indicador Físico		Valores	
		UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

					Subtotal
					TOTAL GERAL

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Castelo, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou quaisquer órgãos ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos das Municipais, na forma deste Plano de Atendimento (Plano de trabalho).

PEDE DEFERIMENTO

Castelo, ES de 2019.

Presidente

8 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

Castelo, Es ___/___/2019

Local e Data

Concedente

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento N°. 001/2019

PROCESSO N°. _____/2019

Termo de Fomento nº. 001/2019 que entre si
celebram o Município de Castelo através do **FUNDO
PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE
CASTELO – FIA** e a **(NOME DA ORGANIZAÇÃO
DA SOCIEDADE CIVIL)**

O **MUNICÍPIO DE CASTELO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio do **FUNDO
PARA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE CASTELO – FIA**, fundo público com sede à rua
Carlos Lomba, 233, Centro, Castelo-ES, inscrita no CNPJ 18.938.703/0001-20, representado neste
ato pela – Secretária Municipal de Assistência Social (nome completo).....,
nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da carteira de identidade nº.....- (órgão
expedidor), inscrito (a) no CPF sob o nº....., residente
à.....endereço

completo)e adiante denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado a **NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, entidade civil, sem fins lucrativos sediada à **ENDEREÇO COMPLETO (rua/avenida, número, complemento, bairro, cidade/estado, CEP)**, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/0XXX-XX, neste ato representada por seus procuradores, nome completo, estado civil, nacionalidade, profissão, portador da CI nº xxxx/órgão expedidor e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a **ENDEREÇO COMPLETO (rua/avenida, número, complemento, bairro, cidade/estado, cep)** e nome completo, estado civil, nacionalidade, profissão, portador da CI nº xxxx/órgão expedidor e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a **ENDEREÇO COMPLETO (rua/avenida, número, complemento, bairro, cidade/estado, cep)**, doravante denominados **ENTIDADE**, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento em regime de mútua colaboração e em conformidade com o Plano de Trabalho e demais peças constantes do Processo Administrativo nº XXX, sob a égide da Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1. Este ajuste tem por objeto celebrar termo de parceria

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – Do Município:

2.1.1 – Repassar recursos financeiros para implantação e manutenção do projeto, conforme Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho;

2.1.2 – Acompanhar, orientar, supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades desenvolvidas e a execução do presente Termo de Fomento, assegurando o alcance do objeto definido na cláusula primeira;

2.1.3 – Examinar e deliberar, quando proposta, a excepcional reformulação do Plano de Trabalho;

2.1.4 – Examinar as prestações de contas no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data do recebimento da mesma;

2.1.5 – Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

2.1.6 – Solucionar administrativamente, junto a assessoria jurídica, as dúvidas decorrentes da execução da parceria.

2.2 – Da Entidade:

2.2.1 – Cumprir fielmente o Plano de Trabalho, as metas e o objeto pactuado;

2.2.2 – Executar diretamente o objeto pactuado em consonância com as diretrizes técnicas e programáticas do Município;

2.2.3 – Manter cadastros atualizados dos usuários, bem como quaisquer outros registros, de modo a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços;

2.2.4 – Assegurar ao Município as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle e à fiscalização da execução do objeto pactuado, permitindo o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Controladoria Geral do Município e do Tribunal de Contas, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta e indiretamente com o ajuste pactuado, quando no desempenho das atividades de acompanhamento e controle;

2.2.5 – Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pelo Município;

2.2.6 – Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos aos recursos recebidos;

2.2.7 – Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

2.2.8 – Utilizar corretamente os recursos recebidos, que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins, que não estejam estabelecidos na cláusula primeira deste Termo de Fomento e no Plano de Trabalho, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilização de seus dirigentes, prepostos ou sucessores;

2.2.9 – Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e preservação do patrimônio oriundo deste Termo de Fomento;

2.2.10 – Obter aprovação formal do Município para remanejar recursos entre os itens previstos no Plano de Trabalho e que se configure como real necessidade para a garantia dos trabalhos;

2.2.11 – Encaminhar ao Município a prestação de contas dos recursos recebidos e relatórios de atendimento, até 120 (cento e vinte) dias do mês subsequente;

2.2.12 – Encaminhar ao Município, ao término do Termo de Fomento, relatório final das atividades desenvolvidas;

2.2.13 – Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos,

inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

2.2.14 – Manter em arquivo pelo prazo de dez anos, contados da data de aprovação da prestação contas pelo Município, os documentos e os registros contábeis deste Termo de Fomento;

CLÁUSULA TERCEIRA: DA CONTRAPARTIDA

Não haverá contrapartida financeira, em bens ou serviços a serem aplicados na execução deste Termo de Fomento. No caso da aplicação de contrapartida em bens e serviços, essa deverá ser expressa monetariamente no Termo de Fomento – (§ 1º do art. 35 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações).

CLÁUSULA QUARTA: DAS VEDAÇÕES

4.1 – As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

4.1.1 – Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

4.1.2 – Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

4.1.3 – Efetuar o pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, exceto, no que se refere às multas e juros decorrentes de pagamentos fora do prazo por atraso na transferência de recursos pela concedente, desde que os percentuais sejam os disciplinados por lei ou normas do mercado;

4.1.4 – Relacionamento comerciais com parentes, familiares e amigos, pessoas ou organizações que já mantenham outros vínculos profissionais com os dirigentes da entidade;

4.1.5 – A utilização dos recursos que signifique favorecimento de pessoas vinculadas, inclusive familiares, aos entes e pessoas participantes do ajuste;

4.1.6 – Admitir a realização de despesas e data anterior ou posterior à vigência do instrumento;

4.1.7 – Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos a data anterior à da assinatura do instrumento;

4.1.8 – Efetuar pagamento em data posterior a sua vigência, salvo se expressamente autorizada pelo Ordenador de Despesa e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento;

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR/DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA/DA

FORMA DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 – O valor global do presente Termo de..... é de R\$...... (escrever valor por extenso), a ser repassado em conformidade com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

5.2 – Os recursos para atender as despesas decorrentes do presente Termo de..... correrão pela Dotação Orçamentária..... – Elemento de despesa..... – FR 01 (ou outra fonte de recursos), Nota de Empenho nº...../data.....

5.3 – Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

5.4 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.5 – A utilização dos recursos para alteração de quantidades ou aquisições de novos itens deverão ser previamente aprovadas pela concedente, com reformulação do Plano de Trabalho.

5.6 – A Entidade fica obrigada a recolher à conta do Município o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto ainda que não tenha feito aplicação.

5.7 – São expressamente proibidas quaisquer transferências dos recursos financeiros recebidos para outras realizações, devendo sua aplicação ocorrer, exclusivamente, nas despesas previstas no presente ajuste.

CLÁUSULA SEXTA – DO PLANO DE TRABALHO

6.1 – O Plano de Trabalho aprovado é parte integrante deste Termo de Fomento, independentemente de transcrição.

6.2 – A reformulação do Plano de Trabalho poderá ser requerida formalmente pela Entidade ao Município, até 60 (sessenta) dias antes do término do prazo estabelecido para a execução do objeto do Termo de Fomento, condicionada sua aprovação pelo ordenador de despesa.

6.3 – Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

6.3.1 – Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e

trabalhistas;

6.3.2 – Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

6.3.3 – Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

6.4 – A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

6.5 – A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

6.6 – O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 – Os recursos serão liberados de acordo com o cronograma de desembolso e deverão ser mantidos e movimentados no Banco (nome do banco), Agência (número-praça), Conta-Corrente Específica (número da conta).

7.2 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

7.2.1 – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

7.2.2 – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;

7.2.3 – Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

7.3 – Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

7.4 – A administração pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos desta Lei.

CLÁUSULA OITAVA – DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DA DESPESA

8.1 – As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou em cópia reprográfica autenticada por cartório ou por servidor municipal.

8.2 – Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC e não podem possuir data anterior ao período de vigência do ajuste.

8.3 – A comprovação de despesas de bens permanentes adquiridos, construídos ou produzidos, deverá estar acompanhada de fotografias que permitam a sua visualização e identificação, no caso de bens móveis.

8.4 – Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços ou com cheque nominal aos fornecedores e prestadores de serviços.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 – A prestação de contas apresentada pela OSC, a ser inserida em plataforma eletrônica, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

9.3 – A Entidade ficará sujeita a apresentar prestação de contas dos recursos recebidos, por meio de ofício, devidamente protocolado no Serviço de Protocolo Geral da PMC, constituída de relatório de cumprimento do objeto, acompanhada de:

9.3.1 – Ofício de encaminhamento;

9.3.2 – Relatório de Atendimento (Áreas de Assistência Social, Saúde e Educação) e de Execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

9.3.3 – Relatório de execução financeira do Termo de Fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

9.3.4 – Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida econômico-financeira, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos;

9.3.5 – Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

9.3.6 – Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

- 9.3.7 – Relação de pagamentos;
- 9.3.9 – Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
- 9.3.10 – Extrato de aplicação financeira, se houver;
- 9.3.11 – Cópia dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, fatura, recibo, DARF) e dos respectivos documentos de pagamento;
- 9.3.12 – Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pela concedente, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM;
- 9.3.13 – Comprovante de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação do beneficiário, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados pelo Município;
- 9.4 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- 9.5 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
- 9.5.1 – Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 9.5.2 – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;
- 9.5.3 – Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 9.6 – A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até cento e vinte dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

- 10.1 – A vigência deste ajuste será de 04 (quatro) meses, contado a partir de sua assinatura, compreendendo a execução do objeto a ser realizado no período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.
- 10.2 – O Termo de Fomento poderá ser prorrogado por conveniência técnica ou administrativa, mediante a celebração de Termo Aditivo. Para tanto, a Entidade deverá formalizar o pedido de

prorrogação ao Município, devidamente justificado e no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do encerramento da vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO OU DENÚNCIA

11.1 – O presente Termo de Fomento será rescindido pelo Município, automaticamente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições, independentemente de aviso, ou de interpelação judicial ou extrajudicial.

11.2 – Os partícipes possuem a faculdade de denunciar ou rescindir o Termo de Fomento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.3 – Por ocasião da denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO

12.1 A Entidade deverá restituir ao Município o valor transferido ou repassado atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, nos seguintes casos:

12.1.1 – Quando não for executado o objeto da avença;

12.1.2 – Quando não for apresentada, injustificadamente, no prazo estabelecido, a prestação de contas parcial ou final;

12.1.3 – Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO “DE OFÍCIO”

13.1 – A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRERROGATIVA DO MUNICÍPIO

14.1 – O Município possui a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua

descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 – O presente Termo de Fomento será devidamente publicado no Diário Oficial.

15.2 – O Termo de Fomento somente produzirá efeito jurídico após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO

16.1 – Fica a Servidora (.....), cargo (.....), matrícula n.º (.....), lotada na (SEMAS/XXX), designado Gestor deste instrumento.

16.2 – Fica o Servidor (.....), cargo (.....), matrícula n.º (.....), lotado na (SEMAS/XXX), designado Fiscal deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA OU SUBSIDIÁRIA

17.1 – A OSC possui responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município na inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 – É competente para dirimir qualquer dúvida resultante do presente ajuste o Foro da Cidade de Castelo – Espírito Santo.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Castelo-ES, de de 2019.

Secretária Municipal de Assistência Social

Nome do Dirigente da OSC

Nome da OSC

Testemunhas:

1) _____

NOME:

CPF:

2) _____

NOME:

CPF: