



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006 /2019**  
**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA A EXECUÇÃO DE**  
**SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL DE ASSESSORAMENTO E DA DEFESA E**  
**GARANTIA DE DIREITOS NA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO AMBITO**  
**MUNICIPAL**

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, por meio da Secretaria de Municipal de Assistência Social – SEMAS, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 203 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.019/2014 e alterada pela Lei 13.204/2015, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de seleção de Organização Social Civil (OSC), sem fins lucrativos, regularmente constituída, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, com vistas à celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para efetivação da Política Pública de Assistência Social, em consonância com o SUAS e Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/93 (LOAS), que tenha interesse em execução de Serviço de assessoramento e de defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social, conforme tipificação da Resolução nº 27/2011 do Conselho Nacional da Assistência Social - CNAS, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS, no Município Linhares/ES, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e:

**RESOLVE:**

**1 DO OBJETO**

**1.1** Tornar público o presente EDITAL de Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas e interessadas em celebrar parceria com a **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS**, por meio de formalização de termo de colaboração:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

- a) para execução de Serviço de assessoramento e de defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social, conforme tipificação da Resolução nº 27/2011 do Conselho Nacional da Assistência Social - CNAS, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS, conforme condições estabelecidas neste Edital.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NESTE EDITAL

2.1 As Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011:

- I. Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliques integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- II. Para fins deste Edital entendem-se por organizações da sociedade civil de atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011;

## 3. DOS REPASSES

### 3.1. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS

3.1.1 O repasse de recursos financeiros será realizado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, em que o gestor é o Secretário Municipal de Assistência Social, por meio do FMAS à OSC, em (02) duas parcelas, sendo cada parcela no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor total, conforme Plano de Trabalho com o propósito de custeio, totalizando um valor de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**a) entende-se por despesa de custeio,** a manutenção das atividades dos órgãos da administração pública, como por exemplo: despesas com pessoal, aquisição de bens de consumo, serviços de terceiros, aluguel e/ou manutenção de equipamentos e imóvel, despesas com água, energia, telefone etc.

#### **4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**4.1.** Poderão participar deste Edital as Entidades das Organizações da Sociedade Civil (OSCs), com as inscrições regulares e ativas no Conselho Municipal de Assistência Social de Linhares – CMAS, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações:

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**4.2** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Linhares – CMAS; e

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 responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

c) Deverá possuir mais de 01 (um) ano de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 38, §1º, inciso I, alíneas “a” e “c” do Decreto nº 464, 19 de abril de 2017 cabendo a Comissão de Seleção verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da análise da seleção das propostas de plano de trabalho.



## 5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) apresentação de documentos relacionados no Anexo III – Check-list e Anexo IV – Modelos das Declarações referentes aos itens constantes do Anexo III;

f) demonstrar condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, de acordo com as características do objeto da proposta do plano de trabalho;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

g) No caso da OSC for contemplar no Plano de Trabalho contratação de pessoal, deverá ser anexado à norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

**5.2.** Ficarão impedidas de celebrar o termo de colaboração 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 nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei 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 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 nº 13.019, de 2014, e art. 38, § 1º, inciso I, alínea "I", do Decreto nº 464, 19 de abril de 2017);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for 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 nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, 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, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

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 nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

### **6. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**6.1** A Comissão de Seleção constituída nos termos da Lei Municipal nº 3.655/2017, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, avaliando as propostas de plano de trabalho, que posteriormente deverá ser homologado pelo Gestor do FMAS.

**6.2.** Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 5º da Lei Municipal nº. 3.655/2017).

**6.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 5º, §4º da Lei Municipal nº. 3.655/2017).

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

### **7. DA FASE DE SELEÇÃO**

**7.1.** A análise das propostas/planos de trabalho, terá *a priori* a verificação se o projeto encontra-se dentro da linha de interesse, conforme indicação no anexo I.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**7.2.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela 1**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	10/12/2019
2	Sessão Pública para recebimento dos Planos de Trabalho	05/02/2020
3	Etapa competitiva de avaliação e divulgação das propostas pela Comissão de Seleção	Até 10 (dez) dias úteis
4	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 05 (cinco) úteis dias contados da divulgação do resultado preliminar
5	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	Até 05 (cinco) dias contados do recebimento de recursos
6	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de Seleção pelo Gestor do FMAS	02 (dois) úteis dias após a análise do resultado preliminar ou das análises de eventuais recursos

**7.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**7.3.1.** O presente Edital será divulgado em página do site oficial do Município de Linhares, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de publicação, contado da data de publicação do Edital.

**7.4 Etapa 2: Sessão Pública para recebimento dos Planos de Trabalho**

**7.4.1** Para entrega da proposta de plano de trabalho deverá o representante da OSC protocolar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início da sessão pública, sendo obrigatório a permanência do mesmo durante toda a sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas de plano de trabalho, conforme art. 32 do Decreto Municipal nº 464/2017, que acontecerá na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, no dia 05/02/2010 às 14:00 horas;

**7.4.2** Após o prazo limite para apresentação das propostas de plano de trabalho, nenhuma outra será recebida.

**7.4.3** Cada OSC poderá apresentar apenas um plano de trabalho. Caso venha a apresentar mais de uma proposta plano de trabalho dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta de plano de trabalho enviada para análise.

**7.4.4** Observado o disposto deste Edital, as propostas de plano de trabalho deverão atender ao Anexo I no qual consta o modelo básico de Plano de Trabalho.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**7.5 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação e divulgação das propostas pela Comissão de Seleção:**

**7.5.1** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**7.5.2** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

**7.5.3** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo I – Modelo da Proposta e do Plano de Trabalho.

**7.5.4** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

<b>Critério de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Nota</b>
a) Experiência no desenvolvimento de serviços estipulados no objeto previsto no presente edital.	Comprovação da experiência no serviço, por meio de juntada de cópias de instrumentos de parcerias anteriores e/ou outros documentos que possibilitem a comprovação da experiência: sendo 1,0 (um) ponto para cada 12 (doze) meses de experiência limitado a 05 (cinco) anos;	5,0
b) Adequação da proposta à restabelecimento dos vínculos familiares e comunitários	Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais	1,0 – satisfatório 0,5 – parcialmente satisfatório; 0.0 – insatisfatório
c) Coerência entre a justificativa e os objetivos propostos no projeto;	Justificativa da proposta	2,0 – satisfatório 1,0 – parcialmente satisfatório; 0.0 – insatisfatório
d) Consistência metodológica	Metodologia e atividades compatíveis para o alcance do objeto do serviço, bem como, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos	2,0 – satisfatório 1,0 – parcialmente satisfatório; 0.0 – insatisfatório
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>10,00</b>

**7.5.5** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (a), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**7.5.6** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (a), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**7.5.7** Serão eliminadas aquelas propostas:

**7.5.7.1** Cujas pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

**7.5.7.2** Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;

**7.5.7.3** Que estejam em desacordo com o Edital; ou

**7.5.7.4** Cujos valores globais estiverem acima do teto previsto no item 3.1.1 deste Edital.

**7.5.8** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**7.5.9** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

## **7.6 Etapa 4: Interposição de recursos contra o resultado preliminar**

**7.6.1** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**7.6.2** Nos termos do art. 36 do Decreto nº 464, 19 de abril de 2017, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**7.6.3** Os recursos deverão ser apresentados pessoalmente à Comissão de Seleção na pessoa da Secretária da Comissão – Luciana Mantovaneli Amorim.

**7.6.4** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica.

**7.6.5** Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência.

### **7.7 Etapa 5: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**7.7.1** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**7.7.2** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões ou, dentro desse mesmo prazo;

**7.7.3** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento do recurso. 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.

**7.7.4** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**7.7.5** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **7.8 Etapa 6: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado final ao Gestor do FMAS



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

que deverá homologar e divulgar, no site oficial do Município de Linhares, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

## 8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Convocação para a apresentação da documentação	No dia seguinte da homologação da fase de seleção
2	Sessão Pública para recebimento da documentação	05 (cinco) dias úteis do dia da convocação
3	Análise da documentação apresentada e divulgação do resultado	02 (dois) dias úteis após a sessão
4	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.	05 (cinco) dias úteis após a divulgação
5	Homologação final	No dia seguinte ao final da etapa anterior

### 8.2 Etapa 1: Convocação para a apresentação da documentação

A Comissão de Seleção fará a convocação das OSC's selecionadas no presente edital, para apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com os requisitos do art. 38 do Decreto Municipal nº 464/2017.

### 8.3 Etapa 2: Sessão Pública para recebimento da documentação

Sessão Pública para recebimento da documentação das OSC's selecionadas, que acontecerá na Sede da Secretária Municipal de Assistência Social – SEMAS, às 14:00 horas.

### 8.4 Etapa 3: Análise da documentação apresentada e divulgação do resultado

O envelope contendo a documentação prevista no art. 32 do Decreto, será aberto em sessão pública, cujo conteúdo será rubricado por um representante credenciado e/ou por um membro da comissão de seleção, sendo suspensa a sessão para análise e posterior divulgação do resultado preliminar.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**8.5 Etapa 4: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

**8.5.1** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração do Termo de Colaboração, a OSC será comunicada do fato, por meio do endereço eletrônico informado na proposta de plano de trabalho e instada a regularizar sua situação, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de não celebração da parceria (art. 38, § 4º do Decreto nº 464, 19 de abril de 2017).

**8.5.2** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada,;

**8.5.2.1** Não poderão ser realizados os ajustes em itens que sejam requisitos para classificação da proposta.

**9. PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO, JURÍDICO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

**9.1** 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 pelo órgão ou entidade pública municipal, 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, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**9.2** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**9.3** No período entre a apresentação da documentação da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**10. PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no site do Município de Linhares para efetivar a devida publicidade.

**11. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**11.1** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital correndo a despesa do Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS à conta da dotação orçamentária: **Atividade: 2201.0824410172.398** – Apoio a Organização da Sociedade Civil, conforme discriminação abaixo:

**Fonte: 10010000**

**ED: 33504100000 - Contribuições**

**Ficha - 07**

**11.2** O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil reais).

**11.3** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos 59 e 60 e nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**11.4** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

**11.5** O recurso da parceria poderá remunerar a equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

**11.5.1** O recurso da parceria poderá custear despesas referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**11.5.2** Custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

**11.6** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**11.7** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao próprio FMAS, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

**11.8** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.



## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** O presente Edital será divulgado em página do site oficial do Município de Linhares, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**12.2** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital dentro do prazo de 03 (três) dias da publicação, a resposta às impugnações caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social de Linhares.

**12.3** As impugnações não suspendem os prazos previstos neste Edital. As respostas às impugnações serão prestadas e juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**12.4** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**12.5** O Conselho Municipal de Assistência Social de Linhares resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**12.6** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**12.7** As OSCs são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. 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. Além 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 nº 13.019, de 2014.

**12.8** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante os seguintes formulários:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

Anexo I – Proposta de Plano de Trabalho

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância do Edital;

Anexo III – Check List de Documentos;

Anexo IV – Modelo de declarações referentes aos itens: 12,13,14, 19, 23, 24, 25, 26, 27 e 28 do Anexo III

Anexo V – Identificação da OSC;

Anexo VI – Controle de Protocolo;

Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração

Anexo VIII – Termo de Referência

Linhares-ES, 09 de dezembro de 2019

**AMANTINO PEREIRA PAIVA**

Secretario Municipal de Assistência Social -  
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO – I**  
**PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 e Art. 19 do Decreto Municipal Nº 464/2017)

1 – DADOS GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS		
Nome: <b>FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS</b>		CNPJ: <b>15.183.636/0001-93</b>
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) <b>RUA DA CONCEIÇÃO, Nº 806</b>		
Bairro: <b>CENTRO</b>	Cidade: <b>LINHARES</b>	CEP: <b>29.900-320</b>
E-mail da Instituição: <a href="mailto:Fmas.parcerias@linhares.es.gov.br">Fmas.parcerias@linhares.es.gov.br</a>		Home Page -----
Telefone 1 <b>(27) 3372-2099</b>	Telefone 2 <b>(27) 3372-2112</b>	
Nome do Responsável <b>AMANTINO PEREIRA PAIVA</b>	Cargo <b>Secretário</b>	CPF
Cl/Órgão Expedidor	Função <b>Secretário</b>	Matrícula
E-MAIL <a href="mailto:amantino.paiva@linhares.es.gov.br">amantino.paiva@linhares.es.gov.br</a>	DDD/Telefone	DDD/celular

2 – DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC		
Nome:		CNPJ:
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro:	Cidade:	CEP:
E-mail da Instituição:		Home Page
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )
Conta Corrente	Banco	Agência

3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL DA OSC			
Nome:		CPF:	
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo:	Função:
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro:	Cidade:	CEP:	
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )	

4 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO	
Nome:	
Área de Formação:	Nº do Registro no Conselho Profissional



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

Bairro		Cidade	CEP
E-mail do Técnico:			
Telefone do Técnico: ( )		Telefone do Técnico: ( )	
Assinatura do Responsável Técnico			

**5 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE**

**Descrever a evolução do trabalho da instituição a partir da sua fundação:**

- Breve Histórico da Organização da Sociedade Civil** (Sugere informar a data de criação, diretrizes da OSC, capacidade de atendimento, número de associados, principais trabalhos realizados e qualificação técnica dos profissionais permanente);
- Informar** quais projetos, programas ou campanhas na área da assistência social a instituição participou, os objetivos e resultados alcançados, período em que ocorreram, as fontes financiadoras e os valores investidos, bem como as parcerias estabelecidas com outras organizações no ano de 2016-2017;
- Descrever** de forma sucinta as parcerias existentes, origem das fontes de recursos e sua destinação;

**6 - SÍNTESE DA PROPOSTA**

**6.1 -Título da Proposta:**

**6.2 – Identificação do Objeto** (Breve descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados):

**6.3 – Objetivo Geral da Proposta** (relacionando com a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto, devendo estar em consonância com o serviço socioassistencial ofertado pela entidade):

**6.4 – Objetivos Específicos da Proposta** (Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, relacionando com os resultados a serem atingidos):

**6.5 – Justificativa da Proposta** (Deve expor os argumentos e as considerações sobre as necessidades que justificam a realização das ações/atividades propostas, indicando como irá contribuir para a mudança da situação problema apresentada. É a justificativa que fundamenta a proposta):

**6.6 – Abrangência da Proposta:**

**6.7 – Público Beneficiário** (Direto e Indireto):

**6.7.1 Perfil do Público Beneficiário Direto** (Indicar faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

6.8 – Meta de Atendimento:

6.9 – Período Referência para Execução do Objeto:

Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

6.10 – Metodologia e Abordagem da Proposta (Deve descrever como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a sua execução. É a maneira pela qual os objetivos serão alcançados):

**7 – CAPACIDADE INSTALADA**

7.1 Equipe de Profissionais Permanente da OSC (Informar a composição da equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta).

Nome	Formação	Função na Entidade	Carga Horária Semanal de Trabalho

7.2 Estrutura Física:

(    ) Própria    (    ) Cedida    (    ) Alugada    (    ) Outra

7.3 Instalações Físicas (Informar o número de cômodos existentes na instituição e quais são as principais atividades realizadas em cada espaço):

Cômodo	Quantidade	Tipo de atividades desenvolvidas no espaço

7.4 Equipamentos Disponíveis (Informar os tipos e a quantidade de equipamentos existentes na instituição que poderão ser utilizados durante a execução do objeto. Exemplo: carros, equipamentos, máquinas, terrenos e etc.)

Tipo de Equipamento	Quantidade

**8 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA**

8.1 Quais Técnicas de Monitoramento e Avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto (Indicar quais são as técnicas, quando serão aplicadas, e quais os objetivos da aplicação e quais os possíveis encaminhamentos que serão adotados com base nas informações obtidas durante o monitoramento e avaliação):



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**8.2 Sustentabilidade da Proposta** (Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência deste Termo ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a continuidade das ações/atividades):



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

8.3 - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO						
Meta	Etapa	Especificação	Indicador		Duração	
			Unidade	Quantitativo/ Qualitativo	Início	Término
(Inserir quantas Metas forem necessárias para alcançar os resultados esperados)  <b>Meta 01:</b> Descrever qualitativamente <b>a situação problema que se quer "atingir"</b> na realidade diagnosticada ( <b>exemplo:</b> Cadastrar no sistema da OSC todas as pessoas com deficiência residentes na zona rural do município)	(inserir, para cada Meta, a quantidade de Etapas necessárias para alcançar os resultados)  <b>Etapa 01:</b> Descrever qualitativamente <b>qual atividade</b> que será desenvolvida para alcançar os resultados da Meta 01. ( <b>exemplo:</b> criar um sistema de cadastro na OSC)	(Detalhar como as atividades serão realizadas)  <b>Como</b> as atividades da etapa serão desenvolvidas ( <b>exemplo:</b> será elaborado um sistema de cadastramento para identificar o perfil socioeconômico das pessoas com deficiência residentes na zona rural)	Especificar <b>quem será beneficiado</b> (ex: pessoas, famílias, instituições dentre outros)  OU  <b>Qual será o Produto desta etapa</b> (ex: visitas domiciliares; seminários; oficinas dentre outros)	Especificar <b>quantos serão beneficiados</b> nesta etapa (ex: 100 pessoas; 20 famílias; 02 instituições)  OU  <b>O número de vezes</b> que será realizada a ação (ex: 10 visitas domiciliares; 1 seminário; 5 oficinas)	<i>Data referente ao início da execução da meta/ etapa</i>	<i>Data Referente ao Término da Execução da meta/ etapa</i>
	<b>Etapa 02:</b> Descrever qualitativamente <b>qual atividade</b> que será desenvolvida para alcançar os resultados da Meta 01. ( <b>exemplo:</b> divulgar o período de cadastramento)					



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**9 – DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Preencher planilha de Excel 9. Detalhamento Aplicação de Recursos Financeiros\_V1\_2018.05.24. (a planilha de detalhamento da aplicação dos recursos financeiros encontra-se disponibilizada no site do Município no link das Parcerias)

Enviar planilha Excel salva em um pendrive, juntamente com as cópias impressas. Tal planilha faz parte integrante do respectivo Edital.

**10 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

REPASSE(S) DO CONCEDENTE					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

**10.1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

APLICAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

**11 – DECLARAÇÃO DA OSC**

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, declaro, para fins de prova junto ao **Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, que impeça a realização deste termo ou qualquer instrumento legal com o Estado do Espírito Santo, na forma deste plano de trabalho.

Pede e espera deferimento.

Em        de        de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**12 – APROVAÇÃO PELO FMAS**

APROVADO.

Linhares (ES) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**AMANTINO PEREIRA PAIVA**  
Secretário Municipal de Assistência Social - SEMAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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 de 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.

Linhares,..... de..... de 2019 .

---

Assinatura do Representante Legal da OSC  
CPF.nº \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)**ANEXO III - CHECK LIST - DOCUMENTOS**

ITEM	REQUISITO LEGAL	SITUAÇÃO
1	PLANO DE TRABALHO	
2	CÓPIA DO ESTATUTO REGISTRADO E SUAS ALTERAÇÕES/ ART. 13.019/2014	
3	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ / MÍNIMO DE 1 ANO COM CADASTRO ATIVO	
4	COMPROVANTE DE EXPERIENCIA PREVIA NA REALIZAÇÃO DO OBJETO - Relatório de atividades com comprovação das atividades desenvolvidas - Anual e específico ao objeto pleiteado	
5	CERTIDÃO DE DÉBITOS FEDERAL	
6	CERTIDÃO DE DÉBITO ESTADUAL	
7	CERTIDÃO FGTS	
8	CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS TRABALHISTAS	
9	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS	
10	RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CONFORME ESTATUTO (ENDEREÇO, IDENTIDADE, CPF)	
11	COPIA DO COMPROVANTE DE RESIDENCIA DA SEDE DA OSC (contas de água, luz, telefone)	
12	<i>DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA SOCIEDADE CIVIL DA INOCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DO ARTIGO 39 * da Lei Federal nº 13.019/2014</i>	
13	DECLARAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR	
14	DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DE QUE POSSUI INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE OPERACIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PREVISTAS	
15	COPIA DA ATA DE ELEIÇÃO DO QUADRO DIRIGENTE ATUAL	
16	ALVARÁ DO CORPO DE BOMBEIROS	
17	ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO	
18	ALVARÁ DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
19	DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA COM A APRESENTAÇÃO DO EXTRATO DA CONTA COM SALDO ZERADO	
20	COMPROVANTE DE REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS	
21	Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até três (03) meses, do representante legal e do responsável técnico pelo projeto.	
22	cópia do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico do projeto.	
23	Declaração de acordo com o Decreto Municipal nº 464/2017: Art. 38, inciso I, alínea l	
24	Declaração de acordo com o Decreto Municipal nº 464/2017: Art. 38, inciso I, alínea m	
25	Declaração de acordo com o Decreto Municipal nº 464/2017: Art. 38, inciso I, alínea n	
26	Declaração de acordo com o Decreto Municipal nº 464/2017: Art. 38, inciso I, alínea o	
27	Declaração de acordo com o Decreto Municipal nº 464/2017: art. 38, inciso I, alínea p	
28	Declaração de acordo com o Decreto Municipal nº 464/2017: Art. 32, inciso I, alínea p	
29	Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e/ou outra norma trabalhista utilizada	





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO IV – Item 12**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ARTIGO - 39**  
**DA LEI 13.019/2014.**

Declaro para os devidos fins que os dirigentes, da \_\_\_\_\_  
(nome da OSC), não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei  
Federal nº 13.019, de 2014

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da OSC  
CPF.nº \_\_\_\_\_



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO IV – Item 13**

**DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO ANTERIOR**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS, inscrito no CNPJ sob o nº 15.183.636/0001-93, por intermédio de seu representante legal o Sr. Amantino Pereira Paiva Secretario Municipal de Assistência Social, DECLARA, sob as penas da lei, que a \_\_\_\_\_( nome da OSC), \_\_\_\_\_ (endereço) e -----(qualificação), que encontra-se adimplente perante este FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS.

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**AMANTINO PEREIRA PAIVA  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO IV – Item 14**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL  
PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

\_\_\_\_\_, presidente, CPF \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o(a)  
\_\_\_\_\_(entidade)\_\_\_\_\_, dispõe de estrutura física e de  
pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano  
de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas  
as metas, acompanhamento e prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº  
13.019/2014.

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da OSC  
CPF.nº \_\_\_\_\_



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO IV – Item 19**

**DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE**

**ESPECÍFICA:**

\_\_\_\_\_, presidente do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica, isenta de tarifa  
bancária, em instituição financeira pública, e encaminharemos os dados tão logo  
sejam solicitados.

Banco: instituição financeira pública

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta nº: \_\_\_\_\_

Linhares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da OSC

CPF.nº \_\_\_\_\_



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO - item 23**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
(MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, que não haverá 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, ou colateral ou por afinidade, até o  
segundo grau.

Linhares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da OSC  
CPF.nº \_\_\_\_\_



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO – Item 24**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
(MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....ATESTAM, que não incorrem nas situações de vedações  
previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº  
13.019/2014 e suas alterações.

Linhares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da OSC  
CPF.nº \_\_\_\_\_



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO – Item 25**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
(MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....DECLARA, 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..

Linhares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da OSC  
CPF.nº \_\_\_\_\_



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO – Item 26**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
(MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, que não haverá contratação  
de empresa pertencente a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigente 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.

Linhares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da OSC  
CPF.nº \_\_\_\_\_





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO IV – Item 27**

**DECLARAÇÃO**

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
(MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de  
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, assim como assume o compromisso  
de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

Linhares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da OSC  
CPF.nº \_\_\_\_\_



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

## ANEXO IV – Item 28

### DECLARAÇÃO

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
(MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....DECLARA:

- a) Ser regida por estatuto social nos termos do art.33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) Possuir tempo mínimo de existência de 01(um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;
- c) Possuir experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;
- d) Possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos da alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, ou previsão de contratar ou adquirir com recurso da parceria.

Linhares,..... de..... de 2019 .

---

Assinatura do Representante Legal da OSC  
CPF.nº \_\_\_\_\_



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

ANEXO V

IDENTIFICAÇÃO DA OSC

NOME DA INSTITUIÇÃO:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	BAIRRO:
CEP:	
Telefone:	
e-mail:	



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

**ANEXO VI**  
**CONTROLE DE PROTOCOLO**

<b>EDITAL ----/2019 - DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO</b>
Nome da OSC:
Data de Entrega:
Assinatura do recebedor:

<b>EDITAL ----/2019 - DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO</b>
Nome da OSC:
Data de Entrega:
Assinatura do recebedor:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

## ANEXO VII

### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

#### MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº-----/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, E A/O (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC)

O **FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**, inscrito no CNPJ sob nº 15.183.636/0001-93, com sede na Rua da Conceição, nº 269, bairro Centro, Linhares-ES, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Assistência Social – AMANTINO PEREIRA PAIVA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 117.723.527-72 e RG nº 236.907/ES, residente e domiciliado na Rua Rui Barbosa, nº 519, Centro Linhares-ES e o (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL), inscrita no CNPJ sob nº. XXXXXX, com sede na Rua XXXX, nº XX, bairro XXXX, Linhares – ES, Cep.:29.XXXX, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, representado pelo seu Presidente XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXX, RG nº XXXX, residente na rua XXXXXXXXXXXX, nº XX, bairro XXXX, Linhares-ES, Cep.:29.XXXX (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Nº 13019, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto Municipal nº 464, de 19 de abril de 2017, consoante o processo administrativo 22.645/2019 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1-** O presente termo de colaboração tem por objeto a prestação de Serviço de assessoramento e de defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social, conforme tipificação da Resolução nº 27/2011 do Conselho Nacional da Assistência Social - CNAS, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS, conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2** - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**1.3** - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

**I** - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

**II** - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

**2.1** - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**2.2** - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

**I** - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

**II** - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

#### 3.1 - São obrigações dos Partícipes:

##### **I - FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS:**

- a) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- b) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- c) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- d) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- e) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- f) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- g) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.;
- h) a prerrogativa atribuída à Administração Pública Municipal para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

##### **II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL- OSC:**

- a) manter escrituração contábil regular e efetuar o registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive, na hipótese de aquisição de bens com os recursos da parceria;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e o artigo 9º do Decreto Municipal nº 464/2017;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e incisos XV e XX do artigo 46 e o artigo 61, do Decreto Municipal nº 464/2017;
- e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações e incisos XV e XX do artigo 46, do Decreto Municipal nº 464/2017, bem como aos locais de execução do objeto;
- f) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública 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;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

i) fica obrigada a restituir os recursos, nos casos previstos no Decreto Municipal nº 464/2017.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

4.2 – **FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS** transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), que será repassado em duas parcelas, conforme previsto no item 10 CRONOGRAMA DESEMBOLSO – REPASSE DO CONCEDENTE, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária: **Atividade: 2201.0824410172.398** – Apoio às entidades de Assistência Social, conforme discriminação abaixo:

**Fonte: 10010000**

**ED: 33504100000 - Contribuições**

**Ficha - 07**

### **CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 – O **FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS** transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

5.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

5.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração/termo de fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

5.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - 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 colaboração;

III- 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.

5.5 - 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 no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

### CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

6.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - 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.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até 06 (seis) meses após a sua assinatura;

7.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, conforme artigo 49 do Decreto Municipal nº 464/2017.

7.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o **FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS** promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

7.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.





## **CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 58 e seguintes da Lei n.º 13.019/2014 e suas alterações e art. 67 a 72 do Decreto Municipal nº 464/2017, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III – irregularidades apuradas, providências a serem tomadas, prazos para solução e data de retorno para verificação de pleno atendimento;
- IV - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

## **CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil 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, conforme determinações regulamentadas no artigo 77 do Decreto Municipal nº 464/2017.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

10.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

10.2 – As alterações em relação à formalização de termos aditivos deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, conforme art. 66 do Decreto Municipal nº 464/2017.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

11.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 464/2017, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, nos prazos previstos no art. 102, incisos I a III do Decreto Municipal nº 464/2017.

11.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES**

12.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, conforme artigo 48 do Decreto Municipal nº 464/2017.

12.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração/Fomento.

12.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

12.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

13.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE**

14.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de fomento serão remetidas por e-mail: [gestaodeparcerias.linhares@gmail.com](mailto:gestaodeparcerias.linhares@gmail.com), serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo de da Comarca de Linhares, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

16.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Linhares , de ..... de 2019.

---

**AMANTINO PEREIRA PAIVA**

Secretario Municipal de Assistência Social

---

Presidente da OSC



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

## ANEXO VIII TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - JUSTIFICATIVA PARA A PARCERIA:

O Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS é instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o funcionamento das ações na área de Assistência Social. Estas ações se referem, prioritariamente, para a execução de Serviço de assessoramento e de defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social, conforme tipificação da Resolução nº 27/2011 do Conselho Nacional da Assistência Social – CNAS.

O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social - SEMAS, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Dessa forma, o CMAS, tem entre suas competências previstas na Lei Municipal nº 3.503/2015, apreciar, aprovar e acompanhar a execução da Política Municipal de Assistência Social, sendo assim, foi realizado na Reunião do CMAS de nº 337ª que deliberou sobre a presente minuta de Edital de Chamamento Público que designa o valor global de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme comprova a Resolução do CMAS nº 47/2019.

### 2 – OS PARÂMETROS PARA INDICAÇÃO DO VALOR REFERÊNCIA:

O parâmetro utilizado para o valor referência tem como base no valor apresentado na Lei Orçamentária Anual – LOA/2018, **Atividade: 2201.0824410172.398** – Apoio às entidades de Assistência Social, conforme discriminação abaixo:

**Fonte: 10010000 demais recursos da Assistência Social**

**ED: 33504100000 - Contribuições**

**Ficha - 07**

Nesse sentido foi designado valor global de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), utilizando como parâmetro valores repassados a título de subvenção social em anos anteriores, que correspondiam aos mesmos serviços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

### **3 – TIPOS DE PARCERIA A SER FIRMADA**

A parceria será firmada por meio de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC).

### **4 – DEFINIÇÃO DO OBJETO E METAS QUANTITATIVAS A SEREM ATINGIDAS:**

Os termos de colaboração serão celebrados para execução dos serviços, visando garantir o atendimento adequado para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, risco social e/ou pessoal com recursos do FMAS.

Os objetos que tratarão os termos de colaboração são relacionados às áreas de interesse dos serviços da política da assistência social, conforme indicação no anexo I – Proposta de Plano de Trabalho.

### **5 – DEFINIÇÃO DO PÚBLICO ALVO DA PARCERIA**

O público alvo será pessoas e/ou famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência que tenham mobilidade reduzida, atendidos pelas Organizações da Sociedade Civil devidamente inscrita no CMAS de Linhares.

### **6 – DEFINIÇÃO DO OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECIFICOS DA PARCERIA**

#### **6.1 – Objetivo Geral:**

Executar Serviço de assessoramento e de defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social, conforme tipificação da Resolução nº 27/2011 do Conselho Nacional da Assistência Social – CNAS;

#### **6.2 – Objetivos Específicos:**

- a) contribuir para inclusão social e a melhoria de qualidade de vida dos atendidos;
- b) Incentivar a autonomia e independência das pessoas com deficiência atendidas;
- c) Promover a inclusão dos atendidos no mercado de trabalho;

### **7– DEFINIÇÃO DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

Com efeito, pode se observar que tal mensuração de resultados a serem alcançados estão tabulados no Cronograma Físico de execução do objeto, bem como a atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria nº 588/2017 e a atuação da Gestora de Parceria, está última será designada no momento adequado,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

que acompanhará a execução da parceria, por meio de técnicas e ações que estão delineadas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e pelo Decreto Municipal nº 464/2017.

## **8 – DEFINIÇÃO DOS INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA CUMPRIMENTO DE METAS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO**

Para a definição dos resultados a serem alcançados serão estabelecidas pela OSC participante as metas, etapas, especificação das atividades a serem executadas, com respectivo indicador (qual o público e a quantidade a ser beneficiado) com a indicação do período que a atividades e sua execução irá ocorrer, ou seja, o período de início e término da ação, e que serão monitorados após a celebração do Termo de Colaboração pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

A definição dos indicadores para cumprimento das metas estabelecidas e meios de verificação estão pontuados no item 9 do respectivo Proposta de Plano de Trabalho.

## **9 – DEFINIÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO OU DA ATIVIDADE**

O prazo para a execução da parceria estará predeterminado no respectivo plano de trabalho, podendo o edital constar a previsão de alteração mediante termo de aditivo, que deverá ser apreciado pelo CMAS e pela Procuradoria Municipal para o controle de legalidade.

## **10 – DEFINIÇÃO DA FORMA E PERIODICIDADE DOS RECURSOS**

O Cronograma de Desembolso constante no item 10 do respectivo Anexo I – Proposta de Plano de Trabalho definirá a periodicidade do repasse dos recursos financeiros, o que pode ser alterado, caso ocorra algum imprevisto no que tange ao repasse financeiro pela Administração Pública.

## **11 – DEFINIÇÃO OBJETIVA DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E QUAL A METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO.**

A Comissão de Seleção constituída nos termos da Lei Municipal nº 3.655/2017, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, avaliando as propostas de plano de trabalho.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
E-mail: [semas@linhares.es.gov.br](mailto:semas@linhares.es.gov.br)

A análise das propostas/planos de trabalho será de acordo com o item 7.5.4 da minuta do edital na Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, bem como Tabela 2- que define os critérios de julgamento, metodologia de avaliação e pontuação (notas).

**12 – DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DE PROPOSTAS, QUANDO HOVER:**

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A - Experiência no desenvolvimento de serviços estipulados nos eixos previstos no presente edital). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B - Adequação da proposta à preservação dos vínculos familiares e comunitários), (C - Coerência entre a justificativa e os objetivos propostos no projeto) e (D - Consistência metodológica). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**13 – EXIGÊNCIA DE ACESSIBILIDADE PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MOBILIDADE REDUZIDA, DE ACORDO COM O OBJETO DA PARCERIA A SER FIRMADA.**

Ficando sob a responsabilidade de cada OSC's proponente apresentar seu plano de trabalho, com as especificidades necessárias para sua execução.

Linhares, 20 de novembro de 2019.

**AMANTINO PEREIRA PAIVA**  
Secretário Municipal de Assistência Social