

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2021**

**Edital Nº 002/2021 de Chamamento Público para seleção de propostas de projetos a serem financiados pelo FMDCA no ano de 2021 a 2022, na modalidade de CHANCELA, aprovado pela Resolução CMDCA n.º 01 de março de 2021.**

### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com a seguinte base legal: Lei Federal nº 8.069/1990, Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, Lei Municipal nº 3.490/2015, Lei Federal n.º 13.019/2014 e alterações e o Decreto Municipal n.º 464/2017, torna público o Chamamento Público, na modalidade CHANCELA, conforme processo administrativo nº 9883/2021, para seleção de propostas de projetos a serem financiados através de captação de recursos por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e da Adolescência de Linhares – FMDCA, que visam garantir o atendimento e a execução dos serviços de fortalecimento de vínculo respeitando as normas sanitárias vigentes à época da execução do projeto.

### **2. DO OBJETO:**

**2.1** O presente Edital tem por objeto selecionar **PROJETOS** previamente estabelecidos em Planos de Trabalho de organizações não governamentais, sem fins econômicos cujas atividades e finalidades específicas sejam voltadas à criança e ao adolescente, estejam previstas em estatuto social da proponente e que atendam ao preconizado no

art. 20 da Lei nº 3.490/2015, a serem financiados com recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, na forma de arrecadação identificada, na modalidade de chancela, com execução para o ano de 2021/2022.

3. Para apresentação das propostas de plano de trabalho as entidades não governamentais deverão estar devidamente registradas no CMDCA de Linhares.

3.1-Os projetos deverão observar as seguintes diretrizes:

- a) no apoio ao desenvolvimento das ações prioritizadas na Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) no apoio aos programas e projetos de pesquisas, de estudos e de capacitação de recursos humanos necessários à execução das ações de promoção, defesa e atendimento à criança e ao adolescente;
- c) no apoio aos programas e projetos de comunicação e divulgação das ações de defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- d) no apoio ao desenvolvimento e à implementação de sistemas de controle e avaliação de políticas públicas, programas governamentais e não governamentais de caráter municipal, voltados para a criança e o adolescente;
- e) na promoção do intercâmbio de informações tecnológicas e experiências entre o CMDCA, o Conselho Nacional e os Conselhos Estaduais dos Direitos da Criança e do Adolescente.

3.2 Por **PROJETO** compreende-se o conjunto de operações, **limitadas no tempo**, das quais resulta um **produto** destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pela Organização da Sociedade Civil (Lei n.º 13.019/2014, art. 2º, c, III); **ficando vedada a captação de recursos para atividades de manutenção de serviços já executados**;

**3.3** Chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente destinado a projetos aprovados pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente e pela Comissão de Seleção.

#### **4. DO EDITAL**

**4.1** O Edital deverá ter seu extrato publicado e divulgado em página do site oficial na internet e prever prazo para apresentação das propostas não inferior a 30 (trinta) dias.

#### **5. DAS VEDAÇÕES**

**5.1** É vedada a doação, cessão ou alienação de bens permanentes adquiridos com recursos do fundo no prazo de 05 (cinco) anos de sua aquisição.

**5.2** Aquisição de bens permanentes com recursos do fundo deve vir acompanhada de justificativa da necessidade e impacto social da ação a ser desenvolvida, com comprovação de que a entidade reúne condições de uso e manutenção desses bens.

**5.3** É vedada a apresentação de propostas de projetos por pessoa jurídica de direito público ou privado em débito com a Fazenda Pública Municipal.

#### **6. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO**

**6.1** Poderão participar desta seleção de projetos as entidades não governamentais, programas ou serviços registradas/inscritos no CMDCA de Linhares que atendam o objeto do presente edital, bem como apresentem adequadamente a documentação exigida no *Check List* constante no Anexo V, deste edital.

**6.2.** As propostas de plano de trabalho deverão ser apresentadas à Comissão de Seleção, no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS do Interlagos, localizado na Avenida República, nº 294, bairro Interlagos, Linhares no dia 24/08/2021, no horário das 13h30 min às 14 horas

**6.2.1** Não serão recebidas as propostas apresentadas após as 14h, não cabendo qualquer tipo de recurso dessa negativa de recebimento.

**6.2.2** Segue a relação de documentos que deverão compor a proposta da OSC a ser apresentada:

**I** – Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO II);

**II** - Proposta de Plano de Trabalho **obrigatoriamente** de acordo com o modelo (ANEXO III), com todas as páginas devidamente numeradas, rubricadas e assinadas pelo representante legal da OSC e técnico responsável pela proposta;

**III**- Declaração de que a OSC atende aos seguintes requisitos do art. 32 do Decreto 464/2017 ( ANEXO XIV):

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 alteração;

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 recursos da parceria.

**IV)** a estimativa das despesas a serem realizadas, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto.

**6.3** Os projetos deverão contemplar uma ou mais ações abaixo elencadas, em consonância com a legislação específica:

**Ação 1:** Promoção ao desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes;

**Ação 2:** Diagnóstico da Situação de Crianças e Adolescentes no município;

**Ação 3:** Combate ao Uso Indevido de Drogas;

**Ação 4:** Enfrentamento à Violência Sexual contra crianças e adolescentes;

**Ação 5:** Erradicação do Trabalho Infantil;

**Ação 6:** Fortalecimento das medidas socioeducativas;

**Ação 7:** Fortalecimento dos Serviços de Acolhimento Institucional.

**6.4** A apresentação da proposta de plano de trabalho deverá ser feita em documento original, devendo as páginas ser numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da OSC e do responsável técnico.

**6.5** Cada OSC poderá apresentar até 02 (duas) propostas, sendo o máximo de 1 (uma) proposta por ação apresentada no item 6.3 deste edital.

**6.6** Com a inscrição da Proposta de Plano de Trabalho, a OSC autoriza desde já, sem quaisquer ônus, a utilização do nome, imagem e voz dos dirigentes e demais profissionais envolvidos com a prática, bem como o projeto no todo ou em parte, seja para fins de pesquisa ou divulgação em qualquer meio de comunicação, por prazo indeterminado.

**6.7** As propostas selecionadas sob chancela comporão o “Banco de Projetos Chancelados” e serão financiados exclusivamente com recursos arrecadados mediante destinações identificadas, preferencialmente em consonância com as prioridades definidas neste edital.

## **7. DO PLANO DE TRABALHO**

**7.1.** Somente será aprovado o PLANO DE TRABALHO que estiver de acordo com as condições estabelecidas neste EDITAL, e que apresente, no mínimo, os requisitos do artigo 19, do Decreto Municipal nº 464/2017

**7.2.** A estimativa das despesas de que trata o §1º do artigo 19, do Decreto Municipal nº 464/2017 e suas alterações, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

## **8. DA FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL**

**8.1.** Além das Entidades não governamentais, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente EDITAL e seus anexos, mediante manifestação endereçada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e protocolizada em sua Sede, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do EDITAL no site oficial do Município.

**8.2.** A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente EDITAL e seus anexos caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, em decisão irrecorrível;

**8.3.** Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do EDITAL, a decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**8.4.** Não ocorrendo o disposto no item anterior, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste EDITAL.

## **9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**9.1** A Comissão de Seleção constituída nos termos da Lei Municipal nº 3.655/2017, será o órgão colegiado destinado a processar e julgar as propostas na modalidade de chancela, que posteriormente deverão ser homologadas pelo CMDCA Linhares.

**9.2** 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).

**9.3** 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).

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

## **10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**10.1** O processo de seleção deverá observar as seguintes etapas:

### **1ª FASE – Competitiva de Avaliação e Divulgação das Propostas pela Comissão de Seleção**

| <b>ETAPA</b> | <b>EVENTO</b>   | <b>ESTIMATIVA DE PRAZO</b>             |
|--------------|---|--|
| 1            | Publicação do edital  | 23/07/2021                             |
| 2            | Sessão Pública para entrega da Proposta de Plano de Trabalho à Comissão   | 24/08/2021                             |
| 3            | Análise das Propostas   | Até 10 dias                            |
| 4            | Divulgação da análise das propostas de plano de trabalho e das OSCs que deverão realizar adequações.<br>Envio da solicitação de adequações por meio eletrônico. | Dia seguinte ao fim do prazo do item 3 |
| 5            | Adequações das propostas  | Até 5 dias úteis                       |

|   |   |                  |
|---|---|------------------|
| 6 | Análise das adequações solicitadas e divulgação do resultado preliminar | Até 5 dias úteis |
| 7 | Interposição de recurso ao resultado preliminar                         | 2 dias úteis     |
| 8 | Divulgação do Resultado do Recurso e encaminhamento ao CMDCA            | Até 2 dias úteis |

## **10.2 Etapa 1 – Publicação do Edital**

**10.2.1** O presente edital será divulgado em página do site oficial do Município de Linhares e do CMDCA, por prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação.

## **10.3 Etapa 2 – Sessão Pública**

**10.3.1** A Sessão Pública para entrega das propostas à Comissão de Seleção fica designada para o dia 24/08/2021, no horário das 13h30min. às 14 horas, Centro de Referência da Assistência Social – CRAS do Interlagos, localizado na Avenida Republica, nº 294, bairro Interlagos, Linhares-ES, ressaltando que as propostas devem observar os itens 2, 3 e 6 do presente edital.

## **10.4 Etapa 3 – Análise das Propostas de Plano de Trabalho**

**10.4.1** As propostas de plano de trabalho apresentadas em conformidade com os itens 2 (Do Objeto) e 5 (Da Inscrição e Apresentação das propostas de plano de trabalho) deste edital serão analisadas no prazo de até 10 (dez) dias úteis pela Comissão de Seleção designada para este fim, a partir de 15 (quinze) itens/aspectos com pontuação de 00 a 02 pontos, no total de 30 pontos, conforme disposto no ANEXO IV deste edital, considerando pré-classificadas as propostas que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos.

**10.4.2** Serão consideradas Tecnicamente Habilitadas, as propostas de projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos, ficando tal habilitação condicionada à realização das adequações apontadas pela Comissão de Seleção, caso existam.



## **10.5 Etapas 4 e 5 – Divulgação da análise das propostas e solicitação de adequações**

**10.5.1** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis caso seja constatada a necessidade de adequação na proposta de projeto enviada pela OSC, a Comissão de Seleção divulgará o resultado da análise das propostas, solicitando por meio eletrônico a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de divulgação, **exceto nos casos em que tratar-se de adequações que impactem nos critérios de julgamento, situação em que não será possível realizar adequações.**

**10.5.2** – Caso não haja nenhuma adequação a ser solicitada pela Comissão de Seleção a Etapa 4 será suprimida, devendo a Comissão passar automaticamente para a Etapa 5 - Divulgação do Resultado Preliminar.

## **10.6 Etapa 6 – Análise das adequações e Divulgação do Resultado Preliminar**

**10.6.1** A Comissão de Seleção terá até 05 (cinco) dias úteis para analisar as adequações descritas no item 10.5.1 e emitir/divulgar Resultado Preliminar, contendo os aspectos que foram considerados no projeto para sua aprovação ou não.

## **10.7 Etapa 7 – Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar**

**10.7.1** Do Resultado Preliminar de seleção das propostas de plano de trabalho caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação.

## **10.8 Etapa 8 – Divulgação do Resultado do Recurso e encaminhamento ao CMDCA**

**10.8.1** No prazo de até 02 (dois) dias úteis a Comissão de Seleção deverá analisar o recurso recebido, divulgar o resultado da análise desse recurso e encaminhá-lo à plenária do CMDCA.

**10.8.2** O CMDCA terá cinco (05) dias úteis para apreciação e deliberação.

## **2ª FASE – Apresentação e Análise da Documentação**

## **10.9 Etapa 1– Sessão Pública para apresentação da documentação**

**10.9.1** As Entidades não governamentais que tiveram suas propostas habilitadas serão convocadas para apresentar a documentação apontada no *Check List* em Sessão Pública a ser realizada no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS do Interlagos, localizado na Avenida Republica, nº 294, bairro Interlagos, Linhares, sendo que a data, horário e local serão publicados no site do Município.

**10.9.1.1** Não serão recebidas documentações apresentadas após as 14h, não cabendo qualquer tipo de recurso dessa negativa de recebimento.

| <b>ETAPA</b> | <b>EVENTO</b>   | <b>ESTIMATIVA DE PRAZO</b>        |
|--------------|---|-----------------------------------|
| 1            | Sessão Pública para apresentação de documentos  | Será publicado no site            |
| 2            | Análise da documentação   | Até 10 dias úteis                 |
| 3            | Comunicação por meio eletrônico para regularização da documentação apresentada, se necessário                             | No dia seguinte do fim da etapa 2 |
| 4            | Adequação da documentação   | Até 05 dias úteis                 |
| 5            | Encaminhamento do resultado final de análise das propostas de plano de trabalho ao CMDCA                                  | Até 02 dias úteis                 |
| 6            | Apreciação, deliberação e emissão de Resolução Autorizativa de carta de captação pela modalidade de Chancela, pelo CMDCA. | Até 05 dias                       |

## **10.10. Etapa 2 – Análise da Documentação**

**10.10.1** A Comissão de Seleção terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar a documentação apresentada, emitir decisão seja para aprovar a documentação, seja para solicitar sua regularização.

## **10.11 Etapa 3 e 4-- Resultado da análise da documentação e comunicação para regularização da documentação necessária**

**10.11.1** A Comissão de Seleção deverá publicar o resultado da análise da documentação das OSCs no dia seguinte ao fim do prazo de até 10 (dez) dias úteis estabelecido na Etapa 10 2.

**10.11.2** Caso seja necessária a regularização de alguma documentação, a OCS deverá fazê-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.12 Etapa 5 - Encaminhamento do Resultado Final de análise das Propostas de Plano de Trabalho ao CMDCA**

**10.12.1** Com a proposta e a documentação devidamente regularizados, a Comissão de Seleção terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para elaboração e encaminhamento do Resultado Final de análise das propostas de **plano de trabalho** ao CMDCA.

**10.13 Etapa 6 - Apreciação, deliberação e emissão de Resolução Autorizativa de carta de captação pela modalidade de Chancela, pelo CMDCA**

**10.13.1** Após o recebimento do Resultado Final de análise das propostas de projetos encaminhado pela Comissão de Seleção, o CMDCA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apreciação, deliberação e emissão da Resolução Autorizativa de Carta de captação, na modalidade Chancela.

**11. DA CHANCELA, CAPTAÇÃO E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**11.1.** O documento: **Chancela Autorizativa** publicada em forma de Resolução, divulgada em página do site oficial do Conselho de Direito da Criança e do Adolescente de Linhares – CMDCA no site oficial do Município de Linhares, constitui a autorização para captação de recursos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Linhares - FMDCA.

**11.2** Os recursos financeiros para a celebração dos TERMOS DE FOMENTO, a serem formalizados por conta deste EDITAL, serão atendidos pelos acréscimos de receitas das dotações orçamentárias previstas na lei orçamentária vigente, relativas à captação de recursos oriundas dos projetos aprovados por intermédio deste EDITAL.

**11.3.** Os recursos captados em cada chancela, ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente de Linhares, terão um percentual mínimo de 20% (vinte por cento) retido no FMDCA para serem destinados a universalização da política de atendimento à população infanto-juvenil, nos termos da Resolução CONANDA nº 137/2010.

**11.3.1:** o percentual mínimo aludido no caput será incorporado para universalização da política no momento em que a OSC for retirar seu valor captado.

**11.4** A captação de recursos, para constituir receita do FMDCA mediante chancela, deverá ser realizada pela OSC proponente, no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da Chancela Autorizativa, para financiamento do projeto habilitado neste Edital, podendo ser prorrogado uma única vez por até igual prazo.

**11.5.** O valor arrecadado via captação identificada poderá financiar o projeto total ou parcialmente, sendo que, quando parcial, o financiamento poderá ser complementado com recursos próprios da OSC proponente, devidamente demonstrados junto ao CMDCA, não obrigando que tal complemento seja oriundo do FMDCA.

**11.6.** Quando a receita captada for insuficiente para o financiamento total do projeto, também poderá a OSC proponente adequar o plano de trabalho aprovado, compatibilizando-o com o valor arrecadado, observando-se as prioridades neles consignadas, mantendo-se o objeto.

**11.6.1** Decorrido o prazo de 12 (doze) meses e havendo novo edital de chancela publicado e interesse da OSC proponente, a proposta de projeto poderá ser submetida a um novo processo de chancela.

**11.6.2** Qualquer valor captado extra-limites da chancela autorizativa passa a integrar a receita universalizada do FMDCA.

**11.7** O pedido de retirada dos recursos para financiamento mediante parceria será formulado pela OSC proponente, reapresentando os **documentos exigidos no check list (ANEXO V)** e submetido à Comissão de Seleção constituída nos termos da Lei

Municipal nº 3.655/2017, para reanálise da documentação, e compatibilização do plano de trabalho e valor arrecadado, em caso de financiamento parcial do projeto aprovado pela Chancela.

**Da reanálise da documentação para retirada dos recursos**

| ETAPA | EVENTO   | ESTIMATIVA DE PRAZO |
|-------|--|---------------------|
| 1     | Reanálise da documentação pela Comissão de Seleção                               | 10 dias úteis       |
| 2     | Adequação da documentação, se necessário   | 5 dias úteis        |
| 3     | Reanálise da adequações, decisão final e encaminhamento ao CMDCA                 | 5 dias úteis        |
| 4     | Emissão das Resoluções Autorizativas   | 5 dias úteis        |
| 5     | Cientificar o Gestor do FMDCA  | 5 dias úteis        |
| 6     | Recurso  | 5 dias úteis        |
| 7     | Análise do Recurso pela Comissão de Seleção e encaminhamento da decisão ao CMDCA | 5 dias úteis        |

**11.8. Etapa 1** - A Comissão de Seleção terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para reanalisar a documentação apresentada pela OSC a fim de proceder com a parceria para repasse dos recursos captados via chancela.

**11.9. Etapa 2** - Caso seja constatada a necessidade de adequação/regularização em alguma documentação apresentada pela OSC, a Comissão de Seleção solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, **exceto nos casos em que se tratar de adequações que impactem no objeto do projeto/plano de trabalho, situação em que não será possível realizar adequações.**

**11.10. Etapa 3** - A Comissão de Seleção terá 05 (cinco) dias úteis para reanalisar as adequações descritas na etapa 2, emitir decisão final, aprovando ou não a proposta e encaminhá-lo para ciência ao CMDCA dos planos de trabalho aprovados e respectivos valores a serem repassados.

**11.11.** Caso a OSC proponente de posse da chancela autorizativa, não atende aos demais procedimentos deste Edital o recurso depositado passará a integrar a receita do FMDCA. (RECOLOCADO NO FINAL)

**11.12. Etapa 4** - O CMDCA terá cinco (05) dias úteis para emissão das Resoluções de Chancela Autorizativa dos projetos selecionados pela Comissão de Seleção;

**11.13. Etapa 5** - A OSC fará a formalização ao CMDCA sobre a captação do recurso na modalidade chancela, ficando o CMDCA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para dar ciência ao Gestor do FMDCA, para que proceda à abertura dos procedimentos necessários à celebração da parceria.

**11.14. Etapa 6** - A OSC que não tiver seu projeto aprovado poderá recorrer dessa decisão no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da divulgação do resultado.

**11.15. Etapa 7** - A Comissão de Seleção analisará o recurso da OSC no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando sua decisão ao CMDCA.

**11.16.** O repasse de recursos da receita captada será feito por meio de parceria prevista junto à Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e reger-se-á pela legislação Municipal e Federal pertinentes.

**11.17.** A fiscalização, o monitoramento e a avaliação da prestação de contas físico-financeira das parcerias celebradas com recursos do FMDCA são de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, que realiza por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do CMDCA.

**11.18.** O acompanhamento da execução do projeto financiado é de competência do Órgão Gestor, que designará o Gestor da Parceria.

**11.19.** O CMDCA poderá solicitar ao Órgão Gestor, sempre que entender necessário, informações quanto à prestação de contas das parcerias de sua competência, sem prejuízo das prerrogativas asseguradas aos órgãos de controle interno e externo, inclusive o controle direto da sociedade assegurado pela Lei Federal 12.527/11.

**11.20.** Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, nos termos do artigo 35, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

## **12. DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída nos termos da Lei Municipal nº 3.654/2017, é o órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a execução das propostas aprovadas na modalidade de chancela.

**12.2.** O Gestor da Parceria deverá elaborar 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 que, 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 tomados, 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.

## **13. USO DE IMAGEM DE PROJETOS PELO FMDCA**

**13.1** Todo e qualquer destinador ou doador do Fundo poderá vincular sua marca junto ao respectivo projeto patrocinado, desde que observando o seguinte:

I - Nunca se referir como destinador de tal projeto, mas de destinador do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA/CMDCA);

**13.2** É obrigatória a referência ao CMDCA e FMDCA de Linhares nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do FMDCA, como fonte pública de financiamento.

**13.2.1** Esta referência também se aplica em qualquer menção pública do projeto como em entrevistas, releases e/ou eventos que abordem o projeto.

**13.2.2** Quando se tratar de material de divulgação para impressão ou confecção, deverá ser enviada uma prova (digital) para ciência e apontamentos do CMDCA, antes de sua produção.

**13.3** Quando solicitado pelo CMDCA, as Entidades não governamentais parceiras terão de elaborar e apresentar seus “cases” do projeto, com objetivo de prestar contas à comunidade, divulgar e captar recursos para o FMDCA de Linhares e conseqüentemente para a OSC. Por “case” do projeto, se entende dossiê como o registro audiovisual e fotográfico das seguintes situações como exemplo: testemunhos pessoais sobre a execução do projeto, amostras dos materiais gráficos usados, mídia (se aplicável), entre outros.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste edital poderá implicar no imediato indeferimento da proposta.

**14.2** Mais informações poderão ser obtidas por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS ou Secretaria Executiva dos Conselhos – Fone: (27) 3372-2099 – ramal 26, se segunda a sexta-feira, das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas.

**14.3** O acompanhamento da aplicação dos recursos do FMDCA, a implementação dos projetos beneficiados são de competência do CMDCA, que, segundo critérios e meios próprios, poderá solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações



necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**14.4** Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pela Comissão de Seleção juntamente com a Diretoria do CMDCA, cabendo recurso no prazo de 05 (cinco) dias, para o Plenário do Colegiado, devendo ser decidido na primeira sessão Plenária que ocorrer.

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

Anexo I – Ofício de apresentação do Projeto Descritivo;

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância do Edital;

Anexo III – Projeto Descritivo

Anexo IV – Matriz de distribuição da pontuação;

Anexo V – Check List de Documentos;

Anexo VI – Declaração em atendimento as vedações previstas no artigo - 39 da Lei 13.019/2014.

Anexo VII - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho;

Anexo VIII- Declaração de abertura de conta corrente;

Anexo IX – Declaração - Item 23 do Check List;

Anexo X – Declaração - Item 24 do Check List;

Anexo XI – Declaração - Item 25 do Check List;

Anexo XII – Declaração - Item 26 do Check List;

Anexo XIII – Declaração - Item 27 do Check List;

Anexo XIV – Declaração- Item 28 do Check List;

Anexo XV - Identificação da OSC;

Anexo XVI - Controle de Protocolo;

Anexo XVII – Minuta do Termo de Fomento;

Anexo XVIII – Cronograma de Estimativa de Prazos;

Anexo XIX – Termo de Referência

Linhares, 22 de julho de 2021.

**Luciana Mantovanelli Amorim**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

## ANEXO I

OF/Nº -----/2021

Linhares/ES, .... de ..... de 2021.

À Senhora

**MILLA PIÃO MOREIRA SILVA**

Presidente da Comissão de Seleção – Lei nº 3.655/2017 e Portaria 069/2021.

Senhora Presidente,

Ao cumprimentá-la, aproveito o presente para apresentar a Vossa Senhoria o Projeto Descritivo, com o objetivo de participar da captação pela modalidade de Chancela, conforme Resolução do CMDCA n.º 01 de março de 2021.

Na oportunidade segue anexo:

- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (ANEXO II)
- PROJETO DESCRITIVO (ANEXO III)

---

Nome e assinatura do Presidente da OSC



## 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 2021 .

---

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

**ANEXO III**

**PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

**1 – DADOS GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA**

|  |                             |   |
|--|-----------------------------|---|
| Nome:<br><b>FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE</b> |                             | CNPJ:<br><b>18.886.805/0001-40</b>                      |
| Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)<br><b>RUA DA CONCEIÇÃO, Nº 806</b>       |                             |   |
| Bairro:<br><b>CENTRO</b>   | Cidade:<br><b>LINHARES</b>  | CEP:<br><b>29.900-320</b>                               |
| E-mail da Instituição:<br><b>cmdcalinhares@gmail.com</b>                 |                             | Home Page<br><b>sites.google.com/view/cmdcalinhares</b> |
| Telefone 1<br><b>(27) 3372-2099</b>                                      | Telefone 2                  | Telefone 3  |
| Nome do Responsável<br><b>LUCIANA MANTOVANELI AMORIM</b>                 | Cargo<br><b>Secretário</b>  | CPF<br><b>068.744.297-44</b>                            |
| CI/Órgão Expedidor<br><b>-</b>   | Função<br><b>Secretário</b> | Matrícula<br><b>-</b>                                   |
| E-MAIL<br><b>luciana.mantovaneli@gmail.com</b>                           | DDD/Telefone                | DDD/celular   |

**2 – DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO**

|   |       |
|---|-------|
| Nome:   | CNPJ: |
| <b>Segmento:</b><br><input type="radio"/> Organização Pública<br><input type="radio"/> Organização Privada  |       |
| <b>Regime de Atendimento, conforme art. 90 da Lei Federal nº 8.069/1990:</b><br><input type="checkbox"/> Orientação e apoio sociofamiliar<br><input type="checkbox"/> Apoio socioeducativo em meio aberto<br><input type="checkbox"/> Colocação familiar<br><input type="checkbox"/> Acolhimento Institucional<br><input type="checkbox"/> Prestação de Serviços à Comunidade<br><input type="checkbox"/> Liberdade Assistida<br><input type="checkbox"/> Semiliberdade |       |

|  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Internação  |                          |                          |
| <b>Política Pública ao qual a Organização está vinculada:</b>                      |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> Assistência Social - SCFV                                 |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> Assistência Social - Medida Socioeducativa em meio aberto |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> SINASE - Medida Socioeducativa em meio fechado            |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> Assistência Social - Centro-dia                           |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> Assistência Social - Acolhimento Institucional            |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> Esporte, Cultura e Lazer                                  |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> Outros: <a href="#">Clique aqui para digitar texto.</a>   |                          |                          |
| <b>Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)</b>   |                          |                          |
| <b>Bairro:</b>   | <b>Cidade:</b>           | <b>CEP:</b>              |
| <b>E-mail da Instituição:</b>  |                          | <b>Home Page</b>         |
| <b>Telefone 1</b><br>( )   | <b>Telefone 2</b><br>( ) | <b>Telefone 3</b><br>( ) |

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

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

1. **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);
2. **Informar** quais projetos, programas ou campanhas na área da criança e do adolescente 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 e 2017;
3. **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 os eixos temáticos referidos no Edital:

**6.4 – Objetivos Específicos da Proposta** (Devem ser concretos e viáveis, devidamente relacionados com as atividades que serão desenvolvidas durante o projeto e com os resultados previstos. Eles devem estar ligados a algo concreto e viável que se busca alcançar no âmbito do projeto, devendo também ter conexão com os resultados e as atividades propostas, ou seja, as atividades apresentadas são importantes para o alcance dos objetivos e assim dos resultados propostos):

**6.5 – Justificativa da Proposta** (Explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva e que atinge diretamente as crianças e adolescentes. Nessas informações será importante haver **ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos** que justifiquem a execução do projeto, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema. É importante que as considerações contenham **dados e indicadores** sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, informações que permitam a análise da situação em âmbito municipal. 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

mesmo. Indicar os parceiros envolvidos para a boa execução do projeto, inclusive o trabalho em rede):

**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. Informar o perfil do público beneficiário do projeto (qual o contexto comunitário em que vivem, características sociais e econômicas...))**

**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 atualmente existente e 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):

**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):



**8.3 – Atividades e ações propostas (para cada objetivo, elaborar uma tabela desta. Cada objetivo pode ter mais de uma ação).**

| Objetivo específico do projeto  | Indicador   | Meta  | Meios de verificação  | Período de execução    |
|---|---|---|---|------------------------|
| <p>1º. Desenvolver o “Sistema Preventivo” voltado à crianças, adolescentes e jovens</p> | <p>Melhoria de desenvolvimento motor cognitivo e psicossocial dos participantes</p> | <p>- 70% de frequência dos participantes diretos nos grupos/oficinas e atividades de 07 aos 17 anos</p> | <p>- Relatório da Atividade<br/>- Lista de presença<br/>- Relatório fotográfico</p>           | <p>1 ao 6 bimestre</p> |
|   |   | <p>- 04 Encaminhamentos a rede Sócio Assistencial<br/>- 08 visitas domiciliares</p>                     | <p>Relatório da Atividade<br/>- Ofício<br/>- Encaminhamento</p>                               |                        |
|   |   | <p>60% dos participantes apresentando melhora nas habilidades motora, cognitiva e psicossocial.</p>     | <p>- Relatório da Atividade<br/>- Relatório da equipe técnica<br/>- Relatório fotográfico</p> |                        |
|   |   | <p>- 70% de frequência dos participantes diretos nos grupos e atividades de 0 aos 6 anos.</p>           | <p>- Relatório da Atividade<br/>- Lista de presença<br/>- Relatório fotográfico</p>           |                        |

### 9 – DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Esta planilha é apenas **ORIENTATIVA**, podendo a área técnica competente (contabilidade) responsável na elaboração do detalhamento do custo do funcionário envolvido no projeto, apresentar os outros elementos que julgarem necessários, para demonstrar claramente todos itens que comporão o custo do funcionário, em conformidade com as despesas definidas no dispositivo do Art. 46, Inciso I, da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015.

Em caso de propostas que visem aquisição materiais e equipamentos, deverá apresentar orçamentos e mapa comparativo de preços, definidos no normativo Municipal, Decreto nº 464/2017.

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

| REPASSE(S) DO CONCEDENTE |   |   |   |   |   |
|--------------------------|---|---|---|---|---|
| /                        | / | / | / | / | / |
|                          |   |   |   |   |   |
| /                        | / | / | / | / | / |
|                          |   |   |   |   |   |

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

| APLICAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO (MENSAL) |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| /  | / | / | / | / | / |
|  |   |   |   |   |   |
| /  | / | / | / | / | / |
|  |   |   |   |   |   |

### 10 – DECLARAÇÃO DA OSC

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil - OSC**, declaro, para fins de prova junto ao **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA**, 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 2021.

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

## 12 – APROVAÇÃO PELO CMDCA E GESTOR DO FMDCA

APROVADO.

Linhares (ES) \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**JORCÉLIA GOMES MARIA MARTINS**  
Presidente do CMDCA Linhares

**LUCIANA MANTOVANELI AMORIM**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Gestora do FMDCA

#### ANEXO IV

### DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS AOS PROJETOS APRESENTADOS AO FMDCA

Para a avaliação das propostas, se levará em conta os critérios abaixo: onde cada item receberá valor de 0 a 2 pontos, onde os projetos serão hierarquizados pelo maior número de pontos, mediante parecer da Comissão.

|  |
|--|
| 1. Consonância do projeto com a legislação relacionada à promoção dos direitos da criança e do adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente e as Resoluções do CMDCA e do CONANDA.   |
| 2. Capacidade técnica, administrativa e operacional da instituição para execução do projeto, principalmente com relação ao tema proposto.  |
| 3. Contextualização do problema que atinge diretamente as crianças e adolescentes, apontando suas causas e consequências e sua coerência com os objetivos e resultados propostos no Projeto.   |
| 4. Apresentação de dados e/ou de indicadores sociais (IDEB, Mortalidade Infantil, IDH dentre outros) que justifique a intervenção sobre a realidade da criança e/ou do adolescente na região (bairro, município...) na qual o projeto será desenvolvido. |
| 5. Promoção da participação de crianças e adolescentes quando couber, bem como estímulo à redução das desigualdades, a equidade de raça, de etnia, de gênero, de orientação sexual, de inclusão de pessoas com deficiência.                              |
| 6. Envolvimento das famílias das crianças e adolescentes no projeto como mais uma estratégia para o alcance de objetivos e resultados.   |
| 7. Informação sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas.  |
| 8. Impacto da ação e viabilidade: o projeto promove resultados concretos, em termos quantitativos e qualitativos, que objetivem melhorias significativas nas condições de vida das crianças e adolescentes.  |
| 9. Detalhamento da metodologia e adequação da abordagem sócio pedagógica em relação ao público-alvo, equipe do projeto e atividades a serem desenvolvidas.   |
| 10. Proposta de monitoramento e avaliação do projeto, com indicadores e meios de verificação bem estabelecidos e capazes de indicar se as metas propostas foram alcançadas.  |
| 11. Recursos Humanos envolvidos no projeto com qualificação adequada nas áreas das especificidades necessárias para a realização do projeto.   |
| 12. Trabalho em rede e articulação e mobilização comunitária e/ou de políticas públicas como mais um instrumento para o alcance dos objetivos e resultados propostos.  |
| 13. Coerência do orçamento entre os valores explicitados, recursos necessários e atividades/ações propostas.   |
| 14. Propostas de ações que trabalhem a temática da Erradicação ao Trabalho Infantil  |
| 15. Propostas de ações que trabalhem a temática do Combate ao abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes   |

| <b>MATRIZ DE PONTUAÇÃO</b>             |   |                  |
|--|---|------------------|
| <b>Nome da OSC:</b>                    |   |                  |
| <b>Projeto:</b>                        |   |                  |
| <b>Data da Análise:</b> ____/____/____ |   |                  |
| <b>Item</b>                            | <b>Critério de Pontuação</b>  | <b>Pontuação</b> |
| 1                                      | Consonância do projeto com a legislação relacionada à promoção dos direitos da criança e do adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente e as Resoluções do CMDCA e do CONANDA.   |                  |
| 2                                      | Capacidade técnica, administrativa e operacional da instituição para execução do projeto, principalmente com relação ao tema proposto.  |                  |
| 3                                      | Contextualização do problema que atinge diretamente as crianças e adolescentes, apontando suas causas e consequências e sua coerência com os objetivos e resultados propostos no Projeto.   |                  |
| 4                                      | Apresentação de dados e/ou de indicadores sociais (IDEB, Mortalidade Infantil, IDH dentre outros) que justifique a intervenção sobre a realidade da criança e/ou do adolescente na região (bairro, município...) na qual o projeto será desenvolvido. |                  |
| 5                                      | Promoção da participação de crianças e adolescentes quando couber, bem como estímulo à redução das desigualdades, a equidade de raça, de etnia, de gênero, de orientação sexual, de inclusão de pessoas com deficiência.                              |                  |
| 6                                      | Envolvimento das famílias das crianças e adolescentes no projeto como mais uma estratégia para o alcance de objetivos e resultados.   |                  |
| 7                                      | Informação sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas.  |                  |
| 8                                      | Impacto da ação e viabilidade: o projeto promove resultados concretos, em termos quantitativos e qualitativos, que objetivem melhorias significativas nas condições de vida das crianças e adolescentes.  |                  |
| 9                                      | Detalhamento da metodologia e adequação da abordagem sócio pedagógica em relação ao público-alvo, equipe do projeto e atividades a serem desenvolvidas.   |                  |
| 10                                     | Proposta de monitoramento e avaliação do projeto, com indicadores e meios de verificação bem estabelecidos e capazes de indicar se as metas propostas foram alcançadas.   |                  |
| 11                                     | Recursos Humanos envolvidos no projeto com qualificação adequada nas áreas das especificidades necessárias para a realização do projeto.  |                  |
| 12                                     | Trabalho em rede e articulação e mobilização comunitária e/ou de políticas públicas como mais um instrumento para o alcance dos objetivos e resultados propostos.   |                  |
| 13                                     | Coerência do orçamento entre os valores explicitados, recursos necessários e atividades/ações propostas.  |                  |
| 14                                     | Propostas de ações que trabalhem a temática da Erradicação ao Trabalho Infantil   |                  |
| 15                                     | Propostas de ações que trabalhem a temática do Combate ao abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes  |                  |
| <b>TOTAL de pontos:</b>                |   |                  |

**LEGENDA:**

Pontuação 0 = Não está especificado no projeto

Pontuação 1 = Especificado, mas de maneira insatisfatória, havendo lacunas nas informações

Pontuação 2 = Está bem especificado no projeto e de maneira satisfatória

Total de pontos >=15: Projeto Habilitado

Total de pontos <15: Projeto Inabilitado

**ANEXO V**

| <b>CHECK LIST</b> |   |                 |
|-------------------|---|-----------------|
| <b>ITEM</b>       | <b>REQUISITO LEGAL</b>  | <b>SITUAÇÃO</b> |
| 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, COM ENDEREÇO ATUALIZADO DA OSC.  |                 |
| 4                 | COMPROVANTE DE EXPERIENCIA PREVIA NA REALIZAÇÃO DO OBJETO<br>- Relatório de execução de objeto  |                 |
| 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 no município de Linhares (contas de água, luz, telefone), de até 3 (três) meses.                        |                 |
| 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                | LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, em nome da própria OSC e com endereço da mesma, conforme comprovante de endereço do município.                    |                 |
| 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 DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA  |                 |
| 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 I   |                 |

**CHECK LIST**

| ITEM | REQUISITO LEGAL  | SITUAÇÃO |
|------|--|----------|
| 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 II, alínea "a,b,c,e d"                               |          |
| 29   | Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho e/ou outra norma trabalhista utilizada (quando houver contratação de recursos humanos) |          |

**OBSERVAÇÕES:**

**ANEXO VI – Item 12 do Check List**

**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 2021.

---

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



**ANEXO VII – Item 14 do Check List**

**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 2021.

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

**ANEXO VIII – Item 19 do Check List**

**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, no Banco  
Banestes, e encaminharemos os dados tão logo sejam solicitados.

Banco: Banestes

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

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

Agência nº: \_\_\_\_\_

Conta nº: \_\_\_\_\_

Linhares, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

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

**ANEXO IX – Item 23 do Check List**

**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 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 2021.

---

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



# CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente de Linhares  
Lei Municipal Nº 3.490 de 06/04/2015

## ANEXO X – Item 24 do Check List

### 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.....ATESTAM, que não incorreem 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 2021.

---

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

**ANEXO XI - Item 25 do Check List**

**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, 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 2021.

---

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

**ANEXO XII - Item 26 do Check List**

**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 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 2021.

---

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

**ANEXO XIII - Item 27 do Check List**

**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 dezesseis 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 2021.

---

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

**ANEXO XIV – Item 28 do Check List**

**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.33da 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 2021.

---

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





# CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente de Linhares  
Lei Municipal Nº 3.490 de 06/04/2015

## ANEXO XV

### IDENTIFICAÇÃO DA OSC

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| NOME DA<br>INSTITUIÇÃO: |         |
| CNPJ:                   |         |
| ENDEREÇO:               |         |
| CIDADE:                 | BAIRRO: |
| CEP:                    |         |
| Telefone:               |         |
| e-mail:                 |         |



# **CMDCA**

Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente de Linhares  
**Lei Municipal Nº 3.490 de 06/04/2015**

## **ANEXO XVI**

### **CONTROLE DE PROTOCOLO**

|  |
|--|
| <b>EDITAL _____/20__ - DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE FOMENTO</b> |
| Nome da OSC:   |
| Data de Entrega:   |
| Assinatura do recebedor:   |

|  |
|--|
| <b>EDITAL _____/20__ - DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE FOMENTO</b> |
| Nome da OSC:   |
| Data de Entrega:   |
| Assinatura do recebedor:   |

## **ANEXO XVII**

### **MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº-----/21\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (FMDCA), \_\_\_\_\_ E A/O (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)**

O **FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (FMDCA)**, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo **Secretária Municipal De Assistência Social – LUCIANA MANTOVANELI AMORIM**, e a \_\_\_\_\_ (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.XXXXX (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente termo de fomento, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, consoante o processo administrativo nº 9883/2021 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente Edital tem por objeto selecionar **PROJETOS** de Organizações da Sociedade Civil – Entidades não governamentais, sem fins econômicos cujas atividades e finalidades específicas sejam voltadas à criança e ao adolescente, estejam previstas em estatuto social da proponente e que atendam ao preconizado no art. 20 da Lei nº 3.490/2015, a serem financiados com recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, na forma de arrecadação identificada, na modalidade de chancela, com execução para o ano de 2019/2020.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES**

**2.1** - Não poderão ser destinados recursos do FMDCA para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como para atividades de manutenção de serviços já executados.

**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.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

**3.1** - São obrigações dos Partícipes:

### **I - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA:**

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) 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 fomento;

d) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

- f) 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;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) 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;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria;
- l) é atribuída a Administração Pública Municipal 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:**

- a) obrigação de efetuar a escrituração 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 fomento;
- 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;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014, que corresponde ao inciso XV do artigo 46 e 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, bem como aos locais de execução do objeto;

- f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- g) responder exclusivamente 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 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;
- h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de fomento, 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 Fomento R\$ ..... (será indicado após a captação de recursos);

**4.2** – O FMDCA transferirá, para execução do presente termo de fomento, recursos no valor de R\$ .....(será indicado após a captação de recursos), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária.

**Atividade: 0602.08243.09902.368** – Apoio a Organização da Sociedade Civil;

**Fonte: 1390009;**

**ED: 33504100000** – Contribuições

**Ficha: 30**

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

**5.1** – O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA 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 Fomento, 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 fomento/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 fomento;
- 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.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

**6.1** – O presente termo de fomento 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 Fomento vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da assinatura do mesmo, até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (indicar data certa - dd/mm/aaaa), conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

**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 Fomento.

**7.3** - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA** promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de fomento, 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 Fomento 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 fomento 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 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, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município.

## **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, 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.

**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 Fomento/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 dessa parceria 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 Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

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

**13.1** - O presente termo de fomento 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
- 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 fomento 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 correspondência ou fax e 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 fomento 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 Fomento, 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/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**LUCIANA MANTOVANELI AMORIM**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

Presidente da OSC

**ANEXO XVIII**

**CRONOGRAMA DE ESTIMATIVA DE PRAZOS**

| <b>EVENTO (fase de seleção das propostas)</b>  | <b>ESTIMATIVA DE PRAZO</b>  |
|--|---|
| Publicação do Edital   |   |
| Apresentação da Proposta de Projeto Descritivo à Comissão de Seleção   |   |
| Análise pela Comissão de Seleção da documentação apresentada   | 10 dias após data de entrega  |
| Adequação/regularização de documentos/propostas pelas Entidades não governamentais   | 05 dias a partir do recebimento da solicitação de adequação/regularização |
| Reanálise pela Comissão de Seleção, emissão de parecer e encaminhamento ao CMDCA do Resultado final das Propostas Tecnicamente Habilitadas | 02 dias   |
| Apreciação, deliberação e emissão de Resolução autorizativa de carta de captação pela modalidade de Chancela, pelo CMDCA                   | 05 dias   |

## ANEXO XIX

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - JUSTIFICATIVA PARA A PARCERIA:

O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA é instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por com o objetivo de financiar ações, programas e projetos que tenham por finalidade o atendimento direto, a defesa, a proteção, o estudo, a pesquisa, o apoio sócio- familiar e a garantia dos direitos da criança e do adolescente, nos termos da Lei Federal nº 8069/90.

O FMDCA está sob orientação e controle do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, tendo como Gestor o Secretária Municipal de Assistência Social, conforme previsto no Decreto Municipal nº 750 de 17/07/2020.

Dessa forma, o CMDCA, tem entre suas competências previstas na Lei Municipal nº 3.490/2015, apreciar, aprovar e acompanhar a execução da, sendo assim, foi realizado na Reunião do CMDCA de nº 338ª que deliberou sobre a presente minuta de Edital de Chamamento Público na modalidade Chancela para captação de recursos, conforme comprova a Resolução do CMDCA nº 01 de 09/03/2021.

#### 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 – **UG: FMDCA**

**Atividade: 0602.08243.09902.368** – Apoio a Organização da Sociedade Civil; **Fonte: 1390009001;**

**ED: 33504100000 – Contribuições**

**Ficha: 29**

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

A parceria será firmada por meio de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros as organizações não governamentais que forem consideradas aptas pela Comissão de Seleção.

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

Os termos de fomento serão celebrados para execução de atividades e finalidades específicas sejam voltadas à criança e ao adolescente, estejam previstas em estatuto social da proponente e que atendam ao preconizado no art. 20 da Lei nº 3.490/2015, a serem financiados com recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

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

O público alvo será: crianças e adolescentes, atendidos pelas organizações não governamentais devidamente inscritas no CMDCA de Linhares.

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

#### **6.1 – Objetivo Geral:**

selecionar PROJETOS de Organizações da Sociedade Civil – Entidades não governamentais, sem fins econômicos cujas atividades e finalidades específicas sejam voltadas à criança e ao adolescente, estejam previstas em estatuto social da proponente e que atendam ao preconizado no art. 20 da Lei nº 3.490/2015, a serem financiados com recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, na forma de arrecadação identificada, na modalidade de chancela, com execução para o ano de 2021/2022.

#### **6.2 – Objetivos Específicos:**

- a)** apoiar ao desenvolvimento das ações priorizadas na Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente;



- b)** apoiar aos programas e projetos de pesquisas, de estudos e de capacitação de recursos humanos necessários à execução das ações de promoção, defesa e atendimento à criança e ao adolescente;
- c)** apoiar aos programas e projetos de comunicação e divulgação das ações de defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- d)** apoiar ao desenvolvimento e à implementação de sistemas de controle e avaliação de políticas públicas, programas governamentais e não governamentais de caráter municipal, voltados para a criança e o adolescente;
- e)** promover do intercâmbio de informações tecnológicas e experiências entre o CMDCA, o Conselho Nacional e os Conselhos Estaduais dos Direitos da Criança e do Adolescente

## **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 02/2020 e a atuação da Gestora de Parceria, esta última será designada no momento adequado, 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 monitorado 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 Plano de Trabalho.

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

O prazo para a execução da parceria estará predeterminado desde a minuta do Edital, bem como no respectivo plano de trabalho, podendo o edital constar a previsão de alteração mediante termo de aditivo, pela Gestora de Parceria e 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.

A análise das propostas/planos de trabalho será de acordo com o item 10.4 da minuta do edital na Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, conforme disposto no ANEXO IV do Edital, define os critérios de julgamento.

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

No caso em tela, o presente Edital de Chamamento Público na modalidade Chancela, a comissão de Seleção irá aprovar se o projeto apresentado está apto ou não para a captação de

recursos, sendo assim, não se tem como definir nessa modalidade pelos critérios de desempate de propostas.

**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, que poderá ser indicado no item 6- Síntese da Proposta.

Linhares, -- de ----- de 2021.

**LUCIANA MANTOVANELI AMORIM**  
SecretáriaMunicipal de Assistência Social