

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**REORDENAMENTO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DA REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA NO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**

- a) **UNIDADE CONCEDENTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS)
- b) **DA FINALIDADE DO EDITAL:** A finalidade do presente Edital de Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Fortaleza por intermédio da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), por meio da formalização de Termo de Fomento para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros às Organizações da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas edital.
- c) **MODALIDADE DE SERVIÇO CONTEMPLADA NESTE EDITAL: Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes (SCFV)** - serviço socioassistencial tipificado nacionalmente na Resolução CNAS nº109, de 11 de novembro de 2009, como integrante da Proteção Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sejam eles de natureza público-estatal ou não-estatal, e devem pautar-se nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária, da Política Nacional de Assistência Social; da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, da Norma Operacional Básica do SUAS e no Projeto de Diretrizes das Nações Unidas sobre Emprego e Condições Adequadas de Cuidados Alternativos com Crianças.
- d) **DESCRIÇÃO GERAL:**

**4.1. REORDENAMENTO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES:** processo gradativo que envolve a gestão, as unidades de oferta do serviço e os usuários, visando à qualificação da rede de Serviços de Acolhimento existentes e a adequação desses às normativas vigentes.

**4.2. CASA LAR:** Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão-sócio econômico da comunidade onde estiverem inseridas.

**4.3. ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL:** Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

**4.4. ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES:** documento foi aprovado pela Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº1, de 18 de julho de 2009, que tem como finalidade regulamentar, no território nacional, a organização e oferta de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, no âmbito da política de Assistência Social. Sua formulação levou em consideração diversas discussões sobre essa temática, realizadas em diferentes fóruns - regionais, nacionais e internacionais - cabendo destacar as Conferências Estaduais e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente realizadas em 2007, e, em especial, os encontros do Grupo de Trabalho Nacional Pró-Convivência Familiar e Comunitária - GT Nacional. Além disso, constituíram também como importantes subsídios para a elaboração deste documento o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária e o Projeto de Diretrizes das Nações Unidas Sobre Emprego e Condições Adequadas de Cuidados Alternativos com Crianças.

**4.5. TERMO DE FOMENTO:** instrumento jurídico a ser firmado para execução de serviço ou produto de interesse público proposto pela organização da sociedade civil com repasse de recursos financeiros.

#### e) JUSTIFICATIVA

Como demanda trazida pelo Plano Nacional de Proteção, Promoção e Defesa do Direito à Convivência Familiar e Comunitária, publicado no ano de 2006, o qual trazia como um dos eixos prioritários a necessidade de adequar e qualificar os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, os Conselhos Nacionais dos Direitos da Criança e do Adolescente e de Assistência Social (CONANDA e CNAS), no ano de 2009, publicaram a Resolução Conjunta nº 001/2009 - "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes", o qual traduz-se em normativa e subsídio técnico definidor de parâmetros para o funcionamento dos serviços de acolhimento, tendo o objetivo de regulamentar em território nacional a organização e oferta dos Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, nas modalidades de Casa Lar, Abrigo, Família Acolhedora, República.

O processo de reordenamento dos serviços de acolhimento, a partir de 2013, tornou-se mais latente, visto que a política de assistência social também passou a investir neste reordenamento. Neste sentido, o Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA em conjunto com o Conselho Nacional da Assistência Social - CNAS promulgaram a Resolução nº 023/2013, na qual se aprovou os critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão



qualificada dos serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos, serviços estes que compõem a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

Conforme previsto na Resolução 023/2009 - CNAS entende-se por processo de expansão qualificada e reordenamento:

**I. Expansão qualificada:** a implantação de novos Serviços de Acolhimento de acordo com as normativas vigentes.

**II. Reordenamento:** o processo gradativo que envolve a gestão, as unidades de oferta do serviço e os usuários, visando à qualificação da rede de Serviços de Acolhimento existentes e a adequação desses às normativas vigentes.

O processo de reordenamento previsto na Resolução CNAS nº 23/2013 – CNAS compreende as seguintes dimensões relativas aos serviços de acolhimento:

**I. Porte e Estrutura:** adequação da capacidade de atendimento, condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade, localização do imóvel em áreas residenciais e acessibilidade.

**II. Recursos Humanos:** composição adequada da equipe técnica e do número de educadores/cuidadores na proporção do número de acolhidos.

**III. Gestão do Serviço:** elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP), inscrição nos conselhos dos direitos da criança e do adolescente e de assistência social.

**IV. Metodologias de atendimento:** elaboração do Plano Individual de Acolhimento (PIA), relatórios semestrais para o Poder Judiciário, atendimento de grupo de irmãos quando houver demanda, prontuários individualizados e atualizados, acompanhamento mensal, seleção e capacitação das famílias acolhedoras e acompanhamento das famílias de origem das crianças e adolescentes acolhidos.

**V. Gestão da Rede:** elaboração de diagnóstico socioterritorial e Plano de Acolhimento, com previsão de estratégias de reordenamento ou implantação de novas unidades, gestão da capacidade de atendimento, estabelecimento de fluxos e protocolos com o sistema de justiça, gestão e capacitação dos recursos humanos e articulação com a rede socioassistencial de atendimento, bem como com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos.

Nessa senda, tem-se que a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, no exercício de sua competência de gestora municipal da política de assistência social no Município de Fortaleza/Ce, com esteio na Lei Federal nº8.742, de 7 de dezembro de 1993, vem fomentar o reordenamento ou melhor a requalificação da rede socioassistencial privada executora do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes nesta capital, conforme registro no sistema de cadastro nacional do SUAS - CADSUAS mediante repasse de recursos públicos do Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS). Desta forma, justifica-se a realização do presente chamamento público.



**f) CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**6.1.OBJETO DA PARCERIA:** Fomentar a rede socioassistencial privada do município de Fortaleza, executora do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes, a requalificá-lo mediante realização de ações de adequação às orientações técnicas aprovadas pela Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009, objetivando uma maior proteção integral às crianças e adolescentes acolhidos.

**6.2. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS LOTES:**

| LOTE               | Ação  | Público Alvo   | Meta por projeto   | Valor Global por parceria R\$ | Duração da parceria | Total de parcerias firmadas | Total de Recurso empregado na ação R\$ |
|--------------------|---|--|--|-------------------------------|---------------------|-----------------------------|--|
| 1                  | Requalificação do Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes da Rede Socioassistencial Privada (vagas existentes no CADSUAS) | criança e adolescentes                                 | 10 vagas, registro no CADSUAS como CASA LAR                  | R\$ 60.000,00                 | 12 meses            | 08 Parcerias                | R\$ 480.000,00                         |
|                    |   |  | 20 vagas, registro no CADSUAS como Acolhimento Institucional | R\$ 120.000,00                | 12 meses            | 05 Parceria                 | R\$ 600.000,00                         |
| <b>Valor total</b> |   | <b>R\$1.080.000,00 (Um milhão e oitenta mil reais)</b> |  |                               |                     |                             |  |

**g) PARTICIPAÇÃO:**

**7.1.** Poderão participar desse chamamento público Organizações da Sociedade Civil (OSC) que se encontram registradas no CADSUAS como executoras do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes, modalidade casa lar ou acolhimento institucional, no município de Fortaleza-CE; tenham registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS Fortaleza e no Conselho Municipal de Defesa de Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA Fortaleza); além de preencher os requisitos exigidos na Lei Federal nº 13.019/2014 para firmar parceria com o Poder Público Municipal e demais condições previstas neste edital.

**7.2.** A OSC poderá apresentar propostas em conformidade com todas as condições e exigências contidas no edital, devendo observar que:

**7.2.1** Aquelas registradas como Casa lar ou Acolhimento Institucional que tenham capacidade de atendimento declarada no CADSUAS igual ou inferior a 10 (dez) ou 20(vinte) respectivamente, poderão apresentar apenas 01(uma) proposta na modalidade de execução já registrada no CADSUAS.

**7.2.1.1.** No caso da capacidade de atendimento ser inferior ao limite máximo de usuários indicado na modalidade registrada no CADSUAS, a OSC proponente deverá se comprometer, na sua proposta, no prazo máximo de 02 meses, contados do início da parceria, em ampliar sua capacidade de atendimento para o limite máximo de vagas recomendado na Resolução conjunta CNAS/ CONANDA



nº 01, de 01 de agosto de 2009, sob pena de não fazer jus ao repasse integral de recursos disposto no item 6.2 deste termo.

**7.2.2.** Aquelas registradas como Casa Lar ou Acolhimento Institucional que tenham capacidade de atendimento declarada no CADSUAS superior a 10 (dez) ou 20(vinte) respectivamente, poderão apresentar mais de uma proposta, desde que desmembrando o quantitativo de vagas registradas no CADSUAS em quantos equipamentos (Casa Lar ou Acolhimento Institucional) forem necessários, observando o limite máximo recomendado na Resolução conjunta CNAS/ CONANDA nº 01, de 01 de agosto de 2009.

**7.2.2.1.** No caso do item 7.2.2, necessariamente uma das propostas apresentadas deverá ser na modalidade registrada no CADSUAS. Podendo, nas demais propostas apresentadas, a OSC escolher a modalidade que melhor se adéque a sua capacidade técnica de execução ou que mais se aproxime ao quantitativo excedente de vagas ofertadas, desde que não ultrapasse o seu limite máximo previsto na modalidade de execução.

**7.2.2.2.** Não poderá a OSC apresentar proposta incluindo vagas já previstas em outra parceria com repasse de recursos firmada com a SDHDS, seja de Fomento ou de Colaboração, que seu prazo de vigência ultrapasse 31 de março de 2019.

**7.2.3.** Quando cabível, aplicam-se na segunda ou demais propostas apresentadas pelas OSC do item 7.2.2 as condições dispostas no item 7.2.2.1 deste termo.

**7.2.4.** Tem-se que a formalização de parceria referente a uma proposta apresentada por uma OSC proponente não implica ou condiciona em obrigatoriedade de formalizar parceria concernente as demais propostas apresentadas pela OSC, já que cada proposta será avaliada separadamente considerando a relevância e necessidade das ações de adequação indicadas. Para tanto, deve cada proposta ser apresentada em envelopes distintos e separados, cadastradas cada uma por um número de Protocolo único (SPU) distinto.

## **h) NORTEADORES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

**8.1.** A proposta deverá observar todas as exigências do presente Edital, apresentando, com clareza, as ações a serem executadas; a metodologia de execução; as metas qualitativas e quantitativas acompanhada dos seus respectivos indicadores de cumprimento de meta e de cumprimento de prazos; e resultados a serem alcançados com a requalificação/adequação da execução do serviço de acolhimento de criança e adolescente realizado pela OSC às orientações técnicas aprovadas pela Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº1, de 18 de julho de 2009. Podendo versar acerca de um ou mais dos seguintes linhas de execução:

a) custeio do serviço de manutenção predial de espaços físicos, principalmente aquelas indicadas por órgãos públicos para concessão de alvará da vigilância sanitária ou do corpo de bombeiros; aquelas necessárias para melhorar o estado de habitabilidade, salubridade e conservação do imóvel onde o serviço atualmente está sendo executado; e/ou aquelas necessárias para melhorar o estado de habitabilidade, salubridade e conservação de imóvel diverso do atual, no intuito de promover a transferência ou desmembramento do serviço de acolhimento, visando adequação ao limite máximo de usuários por equipamento, conforme a modalidade escolhida (Casa Lar – 10 usuários; Acolhimento Institucional – 20 usuários);



b) custeio de despesas relacionadas à execução de ações articuladas de forma intersetorial no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Sistema Único de Saúde (SUS), Sistema Educacional e outra políticas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, em benefícios das crianças e adolescentes acolhidos;

c) custeio de despesas referente à aquisição de material de consumo e/ou prestação serviços destinados a garantir a execução do acolhimento em sua capacidade máxima, conforme a modalidade adotada: Casa Lar -10 vagas; Acolhimento Institucional – 20 vagas;

d) custeio de despesas com recursos humanos destinadas à formação e/ou recomposição da equipe mínima de referência indicada à modalidade escolhida (Casa Lar ou Acolhimento Institucional);

e) custeio de despesas referente à aquisição de material de consumo e/ou prestação serviços relacionadas com a implementação de Projeto Político-Pedagógico nos moldes recomendados nas orientações técnicas aprovadas pela Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº1, de 18 de julho de 2009.

8.1.1. Na proposta apresentada pela OSC interessada, deverá constar expressamente, de forma clara e coesa, em sua justificativa, a demonstração do nexos entre a realidade vivenciada na execução do serviço e as ações e metas a serem executadas, ressaltando os benefícios que as crianças e adolescentes obterão com o alinhamento técnico metodológico às *“Orientações técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”*, disponível em [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf).

8.1.2. Deverá ainda conter aspectos técnicos acompanhados de suas referências bibliográficas; como indicar o objeto da parceria, objetivo geral, objetivos específicos e sua relação com cada ação; descrever metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas bem como as atividades a serem executadas; caracterizar o público alvo do serviço especificado no item 8.4 deste termo; indicar o quantitativo de vagas que serão beneficiadas com o repasse de recursos públicos; apresentar cronograma de execução compatível com o prazo de execução da parceria, detalhando em etapas; demonstrar sua capacidade técnica na execução do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes; apresentar o valor global da proposta e, caso se faça necessário, apresentar o detalhamento dos custos com recurso humanos celetistas contratados como equipe mínima de referência do serviço.

8.1.3. Por fim, na proposta deverá conter declaração da OSC proponente aceitando que a SDHDS realize monitoramento da execução do serviço de acolhimento; comprometendo-se dentro do período de vigência da parceria a construir, atualizar e implementar Plano de Requalificação de sua execução do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes em consonância com *“Orientações técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”*, disponível em [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf), e mediante orientação técnica da SDHDS; como ainda, comprometendo-se que o preenchimento das vagas ociosas, ou em vacância, durante a vigência da parceria, se dará mediante encaminhamento por meio da Central de Vagas da SDHDS, devendo ser encaminhada





periodicamente a relação de usuários em cada equipamento fomentado, conforme orientação da Célula de Proteção Social Especial – CEPE da SDHS.

**8.2. Objetivo Geral:** O objetivo geral deverá expressar a garantia dos direitos das crianças e adolescentes atendidos no Serviço de Acolhimento realizado pela Organização da Sociedade Civil, especificando, de forma clara e concisa, os benefícios que o público alvo do serviço obterá com a adequação de sua execução as orientações técnicas, aprovadas na Resolução Conjunta CNAS e CONANDA nº1, de 18 de julho de 2009, contidas no documento denominado “*Orientações técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes*”, disponível em [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf), conforme a modalidade adotada (Casa Lar ou Acolhimento Institucional).

**8.3. Objetivos Específicos:** Os objetivos específicos deverão expressar a articulação entre as ações de qualificação do atendimento destinado a crianças e adolescentes e os resultados a serem alcançados, e a correta aplicação do recurso financeiro proveniente do Termo de Fomento, adotando os princípios da Administração pública, observando, especialmente, as disposições do art.92 do Estado da Criança e do Adolescente.

**8.4. PÚBLICO ALVO:** Crianças ou/e adolescentes do município de Fortaleza, sob medida protetiva de abrigo (ECA, Art.101).

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

9.1. As DESPESAS custeadas com o recurso público proveniente de parceria com a SDHDS oriundas desta chamada pública não poderão ser classificadas como Despesa de Capital, para tanto, adota-se a definição legal desta contida no §4º, 5º e 6º, do Art.12, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2. Na elaboração de sua proposta e de seu plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil deverá contemplar o custeio de despesas intrinsecamente necessárias para execução do serviço de acolhimento de crianças e adolescentes que sejam passíveis de custeio com recursos advindos da Política de Assistência Social.

9.3. O emprego dos recursos públicos oriundos deste chamamento público em desacordo com os itens anteriores poderá implicar em glosa do montante equivalente a ser liberado em parcela posterior, até que haja a efetiva devolução dos recursos públicos a conta específica da parceria.

9.4. Por fim, a OSC Parceira deverá definir o cronograma de execução físico financeiro levando em consideração a forma do repasse de recurso informado pela SDHDS no momento da elaboração do plano de trabalho.




**Anexo II – MODELO E ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

(O Documento que informar os dados da proposta deve conter o timbre da organização proponente)

**1. Identificação**
**1.1. Identificação da Proposta do Projeto**

**Nome da Projeto:** *(Informar o nome completo sem abreviaturas)*  
**Abrangência territorial:** *(Informar onde a proposta será executada)*  
**Grupo populacional atendido:** *(Informar os beneficiários finais da proposta)*  
**Valor global:** *(Informar o valor global da proposta)*  
**Duração:** *(Informar o número de meses necessários para a execução da proposta)*  
**Resumo da proposta:** *(Apresentar, em um parágrafo, uma síntese do projeto)*

**1.2. Identificação da Organização Proponente**

**Nome:**  
**CNPJ:**  
**Data da Fundação:** **Data de Registro no CNPJ:**  
**Endereço completo:**  
**Bairro:**  
**Município:** **CEP:** **UF:**  
**Número de Telefone com DDD:**  
**E-mail oficial:** *(obrigatório)*  
**Página na WEB (site):** *( caso a possua)*

**1.3. Identificação do representante legal da OSC**

**Nome:**  
**CPF:**  
**Documento de identificação civil/ emissor:** **Data de emissão:**  
**Endereço completo:**  
**Bairro:**  
**Município:** **CEP:** **UF:**  
**Número de Telefone com DDD:**  
**E-mail oficial:** *(obrigatório)*  
**Cargo que ocupa na OSC:** *( caso a possua)*

**2. Descrição da Proposta do Projeto**
**2.1. Descrição da realidade.**

*(Descrição acurada e objetiva do contexto, cenário e demanda pela intervenção proposta, contextualizada com dados em pesquisas recentes, ou fornecidos por sistemas on line de informação de órgão público ou instituições privadas de notório reconhecimento científico. Apresentar levantamento atualizado de dados socioeconômicos dos usuários do serviço socioassistencial e características relevantes do território de execução do projeto)*



## 2.2. Objetivos.

*Objetivo(s) geral e específico(s) da proposta adequados à política pública de Assistência Social, em especial as orientações acerca da execução dos serviços Socioassistenciais.*

### **Objetivo Geral.**

*(Informar o objetivo geral, retratando de forma clara e sucinta o que se pretende mudar na realidade alvo da intervenção planejada. O objetivo estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento. Declara qual a transformação social para a qual se pretende contribuir com a realização do projeto. Idealmente, o objetivo geral deve buscar responder as seguintes perguntas: o que fazer? Para quem fazer? Onde fazer? Por que fazer?)*

### **Objetivos Específicos.**

*(Informar e enumerar os objetivos específicos do projeto. A formulação dos objetivos irá orientar a execução e a avaliação das ações desenvolvidas. Nesse sentido, a capacidade de delimitar o tema e a clareza do que se pretende alcançar são determinantes para o êxito do projeto. Traduzem situações que contribuem para a consecução do objetivo geral e são caracterizadas por relacionarem diretamente com as ações e metas a serem efetivadas no projeto. Servindo portanto para como norteadores da elaboração das ações e metas do projeto, detalhando a forma de execução do objetivo geral.)*

## 2.3. Nexos entre a realidade descrita e os objetivos propostos

*(Informar objetivamente a correspondência entre a realidade descrita e os objetivos propostos. Deve apresentar de forma clara e objetiva o nexo causal entre a realidade descrita e a atividade ou projeto proposto)*

## 2.4 Ações

*(Informar as ações a serem executadas, indicando os resultados a serem alcançados por cada ação desenvolvida e Cronograma das ações a serem executadas em coerência com o atendimento à demanda)*

## 2.5 Metodologia

*(Apresenta metodologia detalhada, clara, coerente e objetiva para todas as ações a serem executadas. Apresenta embasamento teórico e principiológico com suas devidas referências para todas as ações a serem executadas)*

## 2.6 Metas /ETAPAS

*(Informar as metas e etapas a serem atingidas. Metas e etapas são os objetivos expressos em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis através de métodos de monitoramento e avaliação. SEMPRE SE INICIAM COM UM VERBO NO INFINITIVO e dela se extrai claramente os produtos a serem entregues com o cumprimento da meta ou etapa. Relacionar as metas aos objetivos específicos e ações dispostas neste projeto. Destaca-se que as etapas são degraus para o alcance das metas. Todas as metas e*



*etapas devem ser mensuráveis economicamente, não existindo meta ou etapa sem valor, caso não tenha ou é ação ou atividade)*

## 2.7. Monitoramento dos indicadores

*Descrever a metodologia empregada no monitoramento da aferição dos indicadores no decorrer e no final da parceria*

*Indicadores de cumprimento de metas com apresentação de tabela de referência de leitura de indicadores, meios de verificação*

*Indicador de cumprimento de prazos com apresentação de tabela de referência de leitura de indicadores*

## 2.8. Prazos de execução da metas/etapas

*(Informar os prazos para a execução o cumprimento das metas/etapas)*

| meta                | Etapas    |                        | Período (Mês)  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|---------------------|-----------|------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|                     |           |                        | <b>(informar a quantidade de meses conforme o termo de referência)</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                     |           |                        | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Descrição da meta 1 | Etapa 1.1 | Descrição da etapa 1.1 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                     | Etapa 1.2 | Descrição da etapa 1.2 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Descrição da meta 2 | Etapa 2.1 | Descrição da etapa 2.1 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

## 2.9. Valor global

*(Informar o valor global da proposta em algarismo e por extenso. Adequado ao valor da proposta ao valor previsto no Termo de Referência)*

## 3. Capacidade Técnico-Operacional da Organização Proponente

*(Demonstração da capacidade técnico-operacional por meio de descrição minuciosa das experiências prévias na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, informando, ainda, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.)*

## 4. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Chamamento Público nº ...../2018 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Fortaleza (CE), de de 20\_\_.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



*(APRESENTAR DOCUMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA OSC)*

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DO ART.27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA PROPONENTE;**

Declaro para os devidos fins, em nome da [**identificação da organização da sociedade civil OSC**], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que: Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (**o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC**), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

| RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE |   |   |
|---|---|---|
| Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC            | Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF | Endereço residencial, telefone e e-mail |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, de de20 .

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



*(APRESENTAR DOCUMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA OSC)*

#### **Anexo IV - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil - OSC]:

***dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.***

***OU***

***pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.***

***OU***

***dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.***

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, de de20 .

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)




**ANEXO V - MODELO E ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO;**
*Observações:*

1. *O plano de trabalho deverá conter o timbre da Organização Proponente.*
2. *As seguintes orientações contemplam o mínimo exigido pela Lei n.º 13.019/2014 e Decreto n.º 8.726/2016 e visam fornecer um parâmetro para apresentação do plano de trabalho. Campos podem modificados ou adicionados pela organização proponente conforme as especificidades do projeto a ser desenvolvido.*

**1. IDENTIFICAÇÃO**
**1.1. Identificação da Proposta do Projeto**

**Nome da Projeto:** *(Informar o nome completo sem abreviaturas)*

**Abrangência territorial:** *(Informar onde a proposta será executada)*

**Grupo populacional atendido:** *(Informar os beneficiários finais da proposta)*

**Valor global:** *(Informar o valor global da proposta)*

**Duração:** *(Informar o número de meses necessários para a execução da proposta)*

**Resumo da proposta:** *(Apresentar, em um parágrafo, uma síntese do projeto)*

**1.2. Identificação da Organização Proponente**

**Nome:**

**CNPJ:**

**Data da Fundação:**

**Data de Registro no CNPJ:**

**Endereço completo:**

**Bairro:**

**Município:**

**CEP:**

**UF:**

**Número de Telefone com DDD:**

**E-mail oficial:** *(obrigatório)*

**Página na WEB (site):** *( caso a possua)*

**1.3. Identificação do representante legal da OSC**

**Nome:**

**CPF:**

**Documento de identificação civil/ emissor:**

**Data de emissão:**

**Endereço completo:**

**Bairro:**

**Município:**

**CEP:**

**UF:**

**Número de Telefone com DDD:**

**E-mail oficial:** *(obrigatório)*

**Cargo que ocupa na OSC:** *( caso a possua)*



---

## **2. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

---

### **2.1. Justificativa.**

---

(Descrever a realidade objeto da parceria e demonstrar o nexos com o projeto e com as metas a serem atingidas. Expor as razões determinantes para implantação do projeto, a situação atual a partir de um diagnóstico do problema que a proposta se propõe a solucionar, bem como os elementos de necessidade e urgência para seu desenvolvimento. A justificativa deve delinear a situação atual da população de interesse do projeto, em termos de inclusão social, laboral, produtiva ou cultural, bem como as soluções que pretende avançar nesses pontos. Ademais, a justificativa deve demonstrar a importância da execução da proposta para o alcance dos resultados previstos, e quais os impactos ou mudanças qualitativas que poderá produzir na integração refugiados, solicitantes de refúgio, apátridas e/ou imigrantes em geral.)

### **2.2. Objetivos.**

---

#### **2.2.1. Objetivo Geral.**

---

*(Informar o objetivo geral, retratando de forma clara e sucinta o que se pretende mudar na realidade alvo da intervenção planejada. O objetivo estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento. Declara qual a transformação social para a qual se pretende contribuir com a realização do projeto. Idealmente, o objetivo geral deve buscar responder as seguintes perguntas: o que fazer? Para quem fazer? Onde fazer? Por que fazer?)*

#### **2.2.2. Objetivos Específicos.**

---

*(Informar e enumerar os objetivos específicos do projeto. A formulação dos objetivos irá orientar a execução e a avaliação das ações desenvolvidas. Nesse sentido, a capacidade de delimitar o tema e a clareza do que se pretende alcançar são determinantes para o êxito do projeto.) (Traduzem situações que contribuem para a consecução do objetivo geral e são caracterizadas por ações efetivas. Caracterizam-se, portanto, por traduzir as etapas ou fases do projeto, detalhando a forma de execução do objetivo geral. Assim, podem ser definidos como produtos intermediários para atingir o objetivo geral.)*

### **2.3. Metodologia.**

---

*(Descrever de forma detalhada como será executado o projeto, informando os procedimentos, processos e/ou técnicas para o alcance dos objetivos, o perfil e a composição da equipe responsável, modelo de gestão do projeto, eventual atuação em rede etc. A metodologia deve abordar ainda as diretrizes para a atuação territorial e compatibilidade entre o público beneficiário e a metodologia adotada. Se conter nas ações cursos, oficinas ou/e capacitações, apresentar ementa contendo descrição sumária dos objetivos e conteúdos a serem trabalhados, indicando a carga horária equivalente para cada módulo. Apresentar quadro de recursos humanos empregados na execução do objeto da parceria e cardápio)*

*Quadro de recursos humanos empregados na execução do objeto da parceria*





| <i>FUNÇÃO</i>                | <i>Quant</i> | <i>Formação profissional</i>       | <i>Carga horária individual no projeto</i> | <i>Duração</i>  | <i>Vínculo</i>                               | <i>Pertence ao quadro da OSC</i>   |
|------------------------------|--------------|------------------------------------|--|-----------------|--|--|
| <i>Supervisor pedagógico</i> | <i>02</i>    | <i>nível superior em pedagogia</i> | <i>20h / semana</i>                        | <i>4º meses</i> | <i>Celetista; SPTJ, autônomo, voluntário</i> | <i>Sim / não (responder não se for contratado por causa deste projeto)</i> |

### 3. ELEMENTOS DO PLANO DE TRABALHO

#### 3.1 DAS AÇÕES DO PROJETO:

##### **AÇÃO 01 - *exemplo: MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO***

**Detalhamento da ação:**

**Objetivo da ação: *(relacionar um objetivo específico citado anteriormente)***

**Impactos sociais relacionados:**

**Área territorial de abrangência:**

**Local de execução da ação:**

**Público alvo da ação:**

**Produtos esperados: *(relacionar com produtos identificados nas metas/ etapas no item seguinte)***

**Relação de atividades desenvolvidas:**

*(Informar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto, indicando suas atividades, metas e etapas que se relacionam. Explicar o tipo de trabalho, a forma de execução, indicação da organização responsável por cada ação no caso de atuação em rede, o instrumental a ser utilizado, o tempo previsto, a abrangência territorial, o grupo populacional atendido, a equipe de trabalho e a divisão do trabalho, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.)*

### 3.2. DAS METAS /ETAPAS

| META 01   | INDICADOR FÍSICO |            | VALOR TOTAL | PERÍODO      |            |
|-----------|------------------|------------|-------------|--------------|------------|
|           | UNIDADE          | QUANTIDADE |             | DATA INICIAL | DATA FINAL |
|           |                  |            |             |              |            |
| ETAPA 1.1 | INDICADOR FÍSICO |            | VALOR TOTAL | PERÍODO      |            |
|           | UNIDADE          | QUANTIDADE |             | DATA INICIAL | DATA FINAL |
|           |                  |            |             |              |            |

*Acrescentar mais etapas e metas conforme disposto no projeto*

*(Informar as metas e etapas a serem atingidas. Metas e etapas são os objetivos expressos em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis através de métodos de monitoramento e avaliação. SEMPRE SE INICIAM COM UM VERBO NO INFINITIVO e dela se extrai claramente os produtos a serem entregues com o cumprimento da meta ou etapa. Destaca-se que as etapas são degraus para o alcance das metas. Todas as metas e etapas devem ser mensuráveis economicamente, não existindo meta ou etapa sem valor, caso não tenha ou é ação ou atividade)*

### 3.3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

*(Informar na forma do quadro abaixo, de modo sistematizado, as metas e etapas necessárias para o alcance dos objetivos específicos relacionados. Para cada etapa deve ser listado o aspecto cronológico, indicação do período (dia/mês/ano) para início e término e os recursos financeiros necessários para sua execução.)*

| meta                       | Etapas    |                               | Período (Mês)   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|----------------------------|-----------|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|                            |           |                               | <b>( informar a quantidade de meses conforme o termo de referência)</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                            |           |                               | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| <b>Descrição da meta 1</b> | Etapa 1.1 | <b>Descrição da etapa 1.1</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|                            | Etapa 1.2 | <b>Descrição da etapa 1.2</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>Descrição da meta 2</b> | Etapa 2.1 | <b>Descrição da etapa 2.1</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |



### 3.4. DOS INDICADORES DO PROJETO

*(Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas. Indicação dos critérios, documentos e outros meios a serem utilizados para aferição do cumprimento dos objetivos mensuráveis da parceria. Preencher o quadro exemplificativo para a exposição das metas e respectivos indicadores e formas de verificação)*

| INDICADOR DE CUMPRIMENTO DE METAS |           |           |         |         |                     |          |                            |
|-----------------------------------|-----------|-----------|---------|---------|---------------------|----------|----------------------------|
| META                              | ETAPA     | INDICADOR | FORMULA | UNIDADE | PARAMETRO DE MEDIDA |          | INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO |
|                                   |           |           |         |         | INADEQUADO          | ADEQUADO |                            |
| META 01                           | ETAPA 1.1 |           |         |         |                     |          |                            |
|                                   | ETAPA 1.2 |           |         |         |                     |          |                            |

### 3.5 PREVISÃO DE RECEITAS:

*Previsão de Receitas: (Informar a previsão de receitas para a execução do projeto, bem como suas fontes e datas de liberação)*

### 3.6 ESTIMATIVA DE DESPESAS:

*(Informar estimativas de despesas a serem realizadas na execução das ações, observados os artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014 e 36 a 42 do Decreto nº 8.726/2016. Deve ser informado a estimativa de despesa de cada custo envolvido na execução do objeto da parceria. A estimativa de despesas 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, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes, ou quaisquer outras fontes de informações)*





*disponíveis ao público. Indicação e justificativas para pagamentos em espécie, quando houver PREENHCER O Quadro exemplificativo para a exposição da estimativa das despesas)*

Quadro exemplificativo para a exposição da estimativa das despesas:

| META 01                               |   | Descrição da meta |                   |                 | ETAPA 1.1         |                  | Descrição da etapa |  |
|---------------------------------------|---|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|------------------|--------------------|--|
| Item de despesa para realizar a etapa | Elemento de despesa **                        | Quant             | unidade de medida | Vir unit. (R\$) | Valor Total (R\$) | Fonte do Recurso |                    |  |
| 1                                     | Serviço gráfico – confecção de banner (unid)  | 20                | unid              | 1,00            | 20,00             | FMAS/SDHDS       |                    |  |
| 2                                     | Assistente social                             | 20                | mês               | 1,00            | 20,00             | FMAS/SDHDS       |                    |  |
| 3                                     | Serviço de jardinagem                         | 20                | diária            | 1,00            | 20,00             | FMAS/SDHDS       |                    |  |
| 4                                     | Telefonia celular                             | 20                | mês               | 1,00            | 20,00             |                  |                    |  |
| 5                                     | PIS   | 20                | mês               | 1,00            | 20,00             |                  |                    |  |
| 5                                     | Cartolina escolar 50x66 cores variadas (unid) | 20                | unid              | 1,00            | 20,00             | FMAS/SDHDS       |                    |  |
| 6                                     | Cadeira                                       | 20                | unid              | 1,00            | 20,00             | FMAS/SDHDS       |                    |  |
|                                       |   |                   |                   |                 | <b>subtotal</b>   | <b>140,00</b>    | <b>FMAS/SDHDS</b>  |  |
|                                       |   |                   |                   |                 | <b>subtotal</b>   | <b>2.794,10</b>  | <b>FMAS/SDHDS</b>  |  |

*\*\*Preencher com STPJ – Serviço Terceiro pessoa jurídica; STPF – Serviço terceiro pessoa física; TRIBUTOS – tratar de imposto, taxa, contribuição social ou encargos trabalhista; PAGAMENTO DE PESSOAL – referente a pagamento de salário de recursos humanos celetista(incluindo décimo terceiro e férias, mesmo que pagos na rescisão); MATERIAL DE CONSUMO – insumos adquiridos para execução do objeto; MATERIAL PERMANENTE – bens duráveis adquiridos para execução do objeto. Colocar o nome CUSTO INDIRETO antes do elemento de despesa – se esta for classificada como custo indireto necessário à execução do objeto, no máximo na proporção de 5% em relação ao valor total da parceria.*

| PLANO DE APLICAÇÃO (R\$1,00) |                           |                           |                   |
|------------------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------|
| NATUREZA DA DESPESA          | VALOR DO CONCEDENTE (R\$) | VALOR DO PROPONENTE (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| STPJ                         |                           |                           |                   |
| Material permanente          |                           |                           |                   |
| Material de consumo          |                           |                           |                   |
| STPF                         |                           |                           |                   |
| Pagamento de pessoal         |                           |                           |                   |
| Tributo                      |                           |                           |                   |
| <b>Total</b>                 | <b>(soma)</b>             | <b>(soma)</b>             | <b>(Soma)</b>     |



| PLANO DE APLICAÇÃO- CUSTO INDIRETO (R\$1,00) |                           |                           |                   |
|--|---------------------------|---------------------------|-------------------|
| NATUREZA DA DESPESA                          | VALOR DO CONCEDENTE (R\$) | VALOR DO PROPONENTE (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| STPJ   |                           |                           |                   |
| Material permanente                          |                           |                           |                   |
| Material de consumo                          |                           |                           |                   |
| STPF   |                           |                           |                   |
| Pagamento de pessoal                         |                           |                           |                   |
| Tributo                                      |                           |                           |                   |
| <b>Total</b>                                 | <b>(soma)</b>             | <b>(soma)</b>             | <b>(Soma)</b>     |

### 3.7 CRONOGRAMA DE DESMBOLSO.

**(Informar os valores dos aportes financeiros e a previsão do período de desembolso de cada parcela. O cronograma de desembolso deve guardar consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.)**

| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO                                     |            |            |            |            |        |
|--|------------|------------|------------|------------|--------|
| DO CONCEDENTE  |            |            |            |            |        |
| META   | 1º PARCELA | 2º PARCELA | 3º PARCELA | 4º PARCELA | TOTAL  |
| 01   |            |            |            |            | (SOMA) |
| 02   |            |            |            |            | (SOMA) |
| <b>TOTAL</b>   | (SOMA)     | (SOMA)     | (SOMA)     | (SOMA)     | (SOMA) |
| MÊS DESEMBOLSO   | 1º MÊS     | 3º MÊS     | 5º MÊS     | 7º MÊS     | 9º MÊS |
| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO                                     |            |            |            |            |        |
| DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – CONTRAPARTIDA (OPCIONAL) |            |            |            |            |        |
| META   | 1º PARCELA | 2º PARCELA | 3º PARCELA | 4º PARCELA | TOTAL  |
| 01   |            |            |            |            | (SOMA) |
| 02   |            |            |            |            | (SOMA) |
| <b>TOTAL</b>   | (SOMA)     | (SOMA)     | (SOMA)     | (SOMA)     | (SOMA) |
| MÊS  | 1º MÊS     | 3º MÊS     | 5º MÊS     | 7º MÊS     | 9º MÊS |





|            |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|
| DESEMBOLSO |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|

#### 4. INFORMAÇÕES SOBRE O MONITORAMENTO DAS AÇÕES E METAS

*(Informações que o proponente sobre o monitoramento das ações e metas)*

#### 5. DA DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto a SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL –SDHDS, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o TESOIRO MUNICIPAL ou qualquer órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste Plano de Trabalho. Pede Deferimento.

Fortaleza (CE), de de 20\_\_.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

#### 6. DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA SDHDS

Declaro para os devidos fins, que a SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL analisou, e aprovou, o presente plano de trabalho

Fortaleza (CE), de de 20\_\_.

SECRETÁRIO MUNICIPAL / EXECUTIVO - SDHDS

#### 7. DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELO CMAS - FORTALEZA

Declaro para os devidos fins, que o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS FORTALEZA teve conhecimento e aprovou o presente plano de trabalho

Fortaleza (CE), de de 20\_\_.

(Nome do Presidente do CMAS Fortaleza)



*(APRESENTAR DOCUMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA OSC)*

**Anexo VI - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;**

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil - OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de FOMENTO, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019, de 2014;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

Não teve 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; e

Não tem 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou 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.

Local-UF, de de2018 .

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**Anexo VII – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO.**
**TERMO DE FOMENTO Nº /20\_\_ – SDHDS**
**TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FORTALEZA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SDHDS E**

Por este instrumento o MUNICÍPIO DE FORTALEZA, por intermédio da **Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SDHDS**, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominada **CONCEDENTE**, CNPJ nº 08.991.232/0001-60, representado neste ato por seu Secretário(a)\_\_\_\_\_ o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) regularmente no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta capital, juntamente com a Organização da Sociedade Civil (OSC) \_\_\_\_\_, com sede à Rua ..nº... , Bairro, neste município, inscrito(a) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado(a) legalmente por seu presidente Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) nesta capital à Rua, nº \_\_\_\_\_, neste município, resolvem celebrar o presente Termo de FOMENTO sujeitando-se os partícipes às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem como objeto a execução do Projeto \_\_\_\_\_, conforme disposto no Plano de Trabalho apresentado pela organização da sociedade civil, devidamente aprovado pela SDHDS e pelo CMAS FORTALEZA, tudo parte integrante deste Termo de FOMENTO independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

O presente instrumento convocatório será regido em conformidade com a Constituição Federal de 1988, em especial os artigos 203 e 204; Lei Orgânica do Município de Fortaleza; Lei Complementar Municipal nº 176/2014 e suas alterações; os dispositivos da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, bem como Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, portarias e instruções normativas emitidas pela SDHDS sobre a temática, bem como parecer técnico, parecer jurídico, Homologação e Resultado Definitivo da Chamada Pública n.º \_\_\_\_/2018-SDHDS, tudo contido no processo administrativo nº PXXXXX/20xx.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O presente Termo de FOMENTO terá vigência de **XXX** meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante aditivo, desde que seja adequado a Lei orçamentária em vigor, presente justificado interesse público e observado os ditames do Art. 42 da Lei 13.019/2014 e Art. 21, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Havendo atraso na liberação dos recursos por parte da SDHDS, o prazo poderá ser prorrogado “de ofício”, no exato período do atraso verificado.

**CLAUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros destinados ao pagamento do objeto deste Termo do FOMENTO são da monta **R\$XXXX,XX (extenso)**, que serão repassados pela SDHDS, através do Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS:

| Unidade Orçamentária | Classificação | Elemento | Fonte |
|----------------------|---------------|----------|-------|
|                      |               |          |       |

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O repasse dos recursos será realizado na forma estabelecida no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento, e serão depositados em conta corrente específica do Banco do Brasil S/A vinculada a esse Termo de FOMENTO: **Banco do Brasil, Agência: Conta Corrente:**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A organização da sociedade civil apresenta como contrapartida bens e serviços dispostos e mensurados economicamente no plano de trabalho, de modo a proporcionar o alcance dos objetivos determinados no Termo de FOMENTO.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

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

- 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.
- IV - em outras hipóteses legalmente estabelecidas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **I - COMPETIRÁ A SDHDS:**

- a) Proceder com a publicação resumida do presente instrumento jurídico e seus aditivos no Diário Oficial do Município - DOM.
- b) Depositar, em conta específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, os recursos financeiros previstos para a execução do supramencionado Projeto, no valor indicado na cláusula quinta, na forma estabelecida no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.
- 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) Analisar o Relatório de Execução Financeira e a prestação de contas, parcial ou final, oriunda da execução deste TERMO DE FOMENTO, observados os artigos 64 e 67 da Lei Federal nº 13.019/2014, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a apresentação dos documentos.
- d) Acompanhar as atividades de execução, avaliando os seus resultados e reflexos;
- e) Analisar as propostas de reformulações do Plano de Trabalho, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem na alteração do objeto apoiado;
- f) Prorrogar de ofício a vigência do TERMO DE FOMENTO sempre que houver atraso na liberação dos recursos pactuados, independentemente de solicitação;
- g) Supervisionar e assessorar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como exercer fiscalização na execução do Projeto;



- h) Propor alterações, por Parecer Técnico no Plano de Trabalho, quando houver necessidade, para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento.
- i) Fiscalizar a utilização dos recursos, observando o Plano de Trabalho.
- j) Definir o destino dos bens remanescentes após o fim da execução do TERMO DE FOMENTO, celebrando termo de doação, caso solicitado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, por meio de ofício, dependente de autorização do CMAS/FORTALEZA;

## II - COMPETIRÁ À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Manter escrituração contábil regular;
- b) Divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, 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;
- c) Adotar providências quanto ao regular atendimento dos beneficiários do presente Termo de FOMENTO, de forma a atender plenamente o seu objeto, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
- d) Movimentar os recursos em conta bancária específica, de acordo com o que dispõe o Plano de Trabalho, vedada a movimentação de recursos de quaisquer outras fontes ou origens;
- e) Executar o pagamento de despesas dentro do prazo de vigência do presente TERMO DE FOMENTO, apenas se admitindo despesas posteriores em situações excepcionais, desde que a execução tenha se dado durante a vigência do instrumento, observados o limite do saldo remanescente e autorizadas previamente pelo servidor designado como gestor da parceria.
- f) Encaminhar à Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FINANCEIRO relacionado ao Termo de FOMENTO, nos termos da Lei nº 13019/2014 e do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016
- g) Comprovar através de prestações de contas de acordo com o recebimento da parcela do recurso, aplicação dos recursos financeiros de conformidade com o objeto do Termo de FOMENTO;
- h) Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na Cláusula Segunda deste Termo de FOMENTO e no Plano de Trabalho, sob pena de rescisão deste instrumento e responsabilidade dos seus dirigentes;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, danos causados a terceiros e pagamentos de pessoal e de seguros em geral, eximindo o MUNICÍPIO/SDHDS de quaisquer ônus de reivindicações, perante terceiros, em juízo ou fora dele;
- j) Assumir a responsabilidade com despesas de taxas e serviços bancários, bem como as decorrentes de juros e multas, sendo vedado o uso dos recursos transferidos pela SDHDS para esse fim, salvo no caso de inadimplemento da administração pública em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas e desde que não haja saldo suficiente na conta bancária específica da parceria para cobrir a referida despesa.
- k) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos com relação à execução dos serviços;
- l) Garantir os recursos humanos e materiais necessários para a execução do Projeto, sendo vedada a utilização dos recursos recebidos do SDHDS, ou aqueles correspondentes aos que foram voluntariamente definidos como contrapartida, em finalidade diversa da estabelecida neste TERMO DE FOMENTO;
- m) Devolver o saldo dos recursos não utilizados, inclusive os rendimentos da aplicação financeira a SDHDS, no prazo de até 30 (trinta) dias da conclusão da vigência, extinção, denúncia ou rescisão do presente TERMO DE FOMENTO;
- n) Promover em até 05 (cinco) dias úteis da data do seu recebimento, a aplicação dos recursos deste Termo de FOMENTO, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.
- o) Garantir os meios e as condições necessárias para que os gestores e fiscais deste instrumento tenham livre acesso a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente ao instrumento pactuado,

- prestando todas e quaisquer informações necessárias para o acompanhamento, monitoramento, controle e fiscalização da execução do Termo de FOMENTO pela SDHDS;
- p) Apresentar relatório final explicitando as repercussões do Projeto objeto deste TERMO DE FOMENTO no encerramento da parceria;
- q) Restituir a SDHDS o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido dos juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:
- I. Quando não for executado o objeto do TERMO DE FOMENTO;
  - II. Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas, ou quando esta for reprovada, incidindo a devolução sobre os valores reprovados;
  - III. Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no TERMO DE FOMENTO ou em desacordo como a letra “e” desta cláusula.
  - IV. Nos demais casos previstos na Lei nº 13.019/2014.
- r) Obrigar-se a, no caso de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, gravar os bens com cláusula de inalienabilidade e a formalizar promessa de transferência da propriedade deles ao SDHDS na hipótese de sua extinção.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS**

Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**Parágrafo primeiro** – A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

**Parágrafo segundo** - Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a organização da sociedade civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

**Parágrafo terceiro**- A execução das despesas relacionadas ao Termo de FOMENTO observará:

- I - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e
- II - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de FOMENTO ou de FOMENTO, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução,

**Parágrafo quarto** – A titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recurso da parceria aplica-se o disposto no art. 23 do Decreto 8.726, de 27 de abril de 2016.

**Parágrafo quinto** – É vedado:



- I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II - 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;
- III- realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros de correção monetária, inclusive referente a pagamentos de recolhimentos fora de prazos, salvo no caso de inadimplemento da administração pública em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas e desde que não haja saldo suficiente na conta bancária específica da parceria para cobrir a referida despesa;
- IV - realização de despesas anterior ou posterior à vigência do Termo de FOMENTO, resguardo o disposta na letra “e” do inciso II, da Cláusula Sexta;
- V - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Resguardada a obrigatoriedade do Art.66, da Lei nº 13019/2014, a cada período de 60 (sessenta) dias de execução, a organização da sociedade civil deverá apresentar, os seguintes relatórios comprobatórios da execução do objeto até o 20º(vigéssimo) dia do mês subsequente:

- I - **relatório de execução do objeto**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II - **relatório de execução financeira** do termo de FOMENTO, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

**Parágrafo primeiro** - O relatório de execução do objeto deverá conter:

- I - demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- II - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - documentos de comprovação do cumprimento do objeto previsto no plano de trabalho ou/e projeto técnico, como listas de presença ou de usuários/beneficiários, fotos, vídeos, entre outros; e
- IV - documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- V – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas do período;
- VI – justificativa na hipótese de adiantamento, retardo ou não conclusão no prazo programado de etapa e/ou meta;

**Parágrafo segundo** - Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**Parágrafo terceiro** - A apresentação de relatório de execução financeira, que deverá conter:

- I - Relação das receitas inclusive rendimentos financeiros, e despesas realizadas, vinculando-as a execução das metas e etapas previstas, a fim de possibilitar a comprovação da observância do plano de trabalho;
- II - Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- III - Extrato da conta bancária específica de todo o período;
- IV - Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- V - relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- VI - Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço, contendo carimbo indentificando a parceria (Termo de FOMENTO nº XX/20XX SDHDS);
- VII – Cadastro de todos os fornecedores do período conforme padronizado pela Célula de Gestão de Parceria/SDHDS;
- VIII – Justificativa da escolha de cada fornecedor mediante apresentação da compatibilidade dos preços apresentados por este com os praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- IX – Comprovação de todas as transferências efetivadas e pagamentos em débitos ocorridos diretamente da conta bancária específica da parceria;

X – Atesto do recebimento dos bens adquiridos ou da efetiva execução dos serviços emitido pela OSC com data anterior ao pagamento do fornecedor;

XI - Certidões Negativas de Débitos do fornecedor que realizar o faturamento da compra ou serviço: Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**Parágrafo quarto** - A memória de cálculo referida no inciso IV, a ser apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, por meio de prestações de contas parcial e final do Termo de FOMENTO ao MUNICÍPIO – SDHDS, nos seguintes prazos:

- a) Prestação de Contas parcial de parcelas recebidas e indicadas pela Célula de Prestação de Contas/SDHDS, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação emitida pelo gestor da parceria, previamente autorizada pela Comissão Permanente de Monitoramento e Acompanhamento, fundamentada em evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; suspeita de desvio de finalidade na aplicação dos recursos; inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de FOMENTO; ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- b) Prestação de contas parcial, se a duração da parceria exceder um ano, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim de cada exercício. Considera-se exercício cada período de doze meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.
- c) Prestação de contas final, no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

**Parágrafo primeiro:** A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) ofício de Encaminhamento em nome do titular da SDHDS;
- b) cópia do Termo de FOMENTO, acompanhado de seus aditivos e do plano de trabalho.
- c) balancete Financeiro padronizado pela SDHDS, evidenciando os recursos recebidos em transferências e a contrapartida, devidamente assinado pelo presidente, tesoureiro(a) e/ou contador(a) da organização da sociedade civil;
- d) analítico de despesas padronizado pela SDHDS, com a devida relação de pagamentos e assinaturas;
- e) originais da folha de pagamento, RPA, recibo de férias; rescisão;
- f) guias de pagamento dos encargos tributários (IRPF), sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, ISS, PIS) e contribuição sindical;
- g) nota fiscal original contendo carimbo padronizado pela SDHDS: carimbo de atesto e de identificação Termo de FOMENTO, parcela e ano;
- h) recibo padrão da SDHDS para cada nota fiscal recebida, no caso do fornecedor ou prestador de serviço não possuir recibo, utilizar o modelo disponibilizado pela SDHDS;



- i) orçamentos originais (no mínimo três) que comprovem a pesquisa de preço realizada para cada despesa do Termo de FOMENTO (aquisição de materiais e contratação de serviços);
- j) consolidação de pesquisa de preços para cada despesa realizada;
- k) certidões Negativas de Débitos da empresa que realizar o faturamento da compra ou serviço: Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- l) cópia das ordens bancárias e/ou transferências eletrônicas sujeitas a identificação do beneficiário final;

**Parágrafo segundo** – A organização da sociedade civil que receber recursos da SDHDS deverá prestar contas mediante apresentação de documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da entidade.

**Parágrafo terceiro**- Após a aplicação da última parcela, somente será apresentada prestação de contas final, englobando o total de recursos recebidos, no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência.

**Parágrafo quarto** – Havendo suspeita de irregularidade na utilização dos recursos públicos da parceria mediante análise dos relatórios previstos na cláusula oitava, poderá a SDHDS notificar a OSC para providenciar a apresentação imediata, no prazo de 15(quinze) dias, da prestação parcial de contas do período em suspeição.

**Parágrafo quinto** – Na apresentação à SDHDS da prestação de contas previstas no termino da vigência ou de cada exercício financeiro, quando a parceria perdurar por mais de 12 meses, deverá a OSC anexar o relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira de todo o período.

#### **CLAUSULA NONA – DA ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA DAS CONTAS**

A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**Parágrafo primeiro** - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**Parágrafo segundo**- O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

**Parágrafo terceiro** - Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo quarto** - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a SDHDS poderá aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária; e
- III - declaração de inidoneidade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - É facultada a defesa do interessado no prazo de dez dias, contado da data da ciência da decisão, em conformidade com o Capítulo VIII do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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 especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a Entidade que aplicar o recurso em fins diversos do previsto neste Termo de FOMENTO e a Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando o ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

Fica assegurada ao MUNICÍPIO/ SDHDS a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle de fiscalização sobre a execução do Termo de FOMENTO.

**Parágrafo primeiro** - É assegurada ao MUNICÍPIO/ SDHDS e aos Tribunais de Contas, a qualquer tempo, acesso aos registros dos programas e a toda documentação pertinente às ações executadas e custeadas com recursos deste Termo de FOMENTO.

**Parágrafo segundo** - O monitoramento da parceria compreenderá as atividades de acompanhamento e fiscalização, nos quais o servidor designado como gestor da parceria será responsável pelas informações prestadas acerca da celebração, incluindo expedição de relatórios periódicos de monitoramento e acompanhamento.

**Parágrafo terceiro** - O gestor do presente termo de FOMENTO será designado mediante Portaria expedida pela SDHDS, tendo como obrigações aquelas estabelecidas no art. 61, da Lei 13.019/2014, e será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da parceria.

**Parágrafo quarto.** Os relatórios periódicos de monitoramento e avaliação emitidos pelo gestor da parceria serão submetidos, para homologação, à Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação, e com base nestes atestar o cumprimento parcial ou total das metas.

**Parágrafo quinto.** A SDHDS designará por meio de Portaria os integrantes da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação, a ser constituída nos termos do art. 49, parágrafo 1º do Decreto 8.736, de 27 de abril de 2016.

**Parágrafo sexto.** A atividade de fiscalização da parceria será exercida assistida pelos técnicos lotados na Célula de Gestão de Parcerias/SDHDS, na Célula de Prestação de Contas e na Coordenadoria Especial de



Gestão Integrada da Assistência Social ou em suas Gerência/Coordenações de equipamentos designadas, e consiste:

- I. visitar o local da execução do objeto;
- II – emitir parecer atestando a execução do objeto;
- III – registrar quaisquer irregularidades detectadas.

Parágrafo sétimo. Para a realização da atividade de fiscalização será permitida a designação, a contratação de terceiros ou a celebração de acordo com outros órgãos para assistir o gestor desta parceria ou subsidiá-lo.

Parágrafo quinto. Nos casos em que a realização do objeto envolver a execução de obra ou serviço de engenharia, o responsável pela fiscalização deve ser profissional legalmente habilitado, preferencialmente lotado na SDHDS.

**Parágrafo sexto.** Diante de quaisquer irregularidades na execução do presente termo de FOMENTO, decorrentes do uso inadequado dos recursos ou de pendências de ordem técnica, o responsável pelo acompanhamento suspenderá a liberação dos recursos financeiros e o pagamento de despesas do respectivo instrumento, mediante prévia autorização da Comissão Permanente de Monitoramento e Acompanhamento da SDHDS, e notificará a OSC para adoção das medidas saneadoras, fixando-lhe prazo de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

**Parágrafo sétimo.** Caso não haja o saneamento da pendência no prazo fixado, o responsável pelo acompanhamento deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias:

- I – quantificar e glosar o valor correspondente à pendência;
- II – notificar a OSC para ressarcimento do valor glosado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

**Parágrafo oitavo.** O não atendimento pela OSC do disposto no inciso II do parágrafo anterior ensejará a rescisão do instrumento, a inadimplência e a instauração de Tomada de Contas Especial.

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

O presente Termo de FOMENTO poderá ser denunciado, por escrito a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutável, nos termos do art. 62 da Lei 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO**

A organização da sociedade civil compromete-se a restituir os valores transferidos pela SDHDS, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos a partir da data do recebimento, na hipótese da inexecução do objeto do Termo de FOMENTO, da utilização dos recursos em finalidade diversas, na não apresentação da prestação de contas no prazo exigido ou outra irregularidade em que resulte prejuízo ao erário público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO**





A SDHDS/CMDPI poderá autorizar ou propor a alteração do termo de FOMENTO ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma nos termos do art. 43, da Lei 13.019/2014:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até 30%(trinta por cento) do valor global, não será considerada ampliação os valores aportados em razão da continuidade de execução do objeto da parceria por novo período, ou oriundos de Certificado de Captação de Recursos, desde que observado o limite máximo fixado neste;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou

II - por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.
- d) inclusão ou alteração de dotações orçamentárias;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A proposta de aditivo ou/e de apostilamento deverá ser apresentada no mínimo 30(trinta) dias antes de expirado o prazo de vigência do Termo de FOMENTO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Fortaleza, para dirimir todos os conflitos oriundos do não cumprimento das cláusulas expressas neste instrumento e dos omissos.

E, estando as partes de pleno acordo com o presente Termo de FOMENTO, assinam em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Fortaleza (CE), de de 20\_\_.

SECRETÁRIO MUNICIPAL / EXECUTIVO - SDHDS

REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

**TESTEMUNHAS:**

1 \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_