

Edital de Chamamento Público N° 01/2024

TERMO DE FOMENTO CMDCA/FUMDICAD/SEAS/2024

O Município de Cruzeiro, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SEAS), em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruzeiro (CMDCA) e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMDICAD), em conformidade com as legislações federais e municipais pertinentes, torna público o presente Edital de Chamamento. Este tem como objetivo selecionar Organizações da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar um Termo de Fomento conforme as diretrizes estabelecidas neste edital.

1.1 Este edital baseia-se nas Leis Federais n.º 13.019/2014 e suas alterações, na Lei n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Lei n.º 14.692/2023, nas Leis Municipais n.º 4.735/2018, nos Decretos Municipais n.º 71/2018 e n.º 111/2017, além de seguir as orientações contidas na Resolução do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) n.º 137/2010.

1.2 O presente edital visa estabelecer procedimentos e tornar público o processo de aprovação e seleção de Propostas de Projetos a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Cruzeiro - FUMDICAD ou liberados para captação pela OSC. Tais projetos deverão estar em consonância com as políticas públicas voltadas para a Criança e o Adolescente do Município de Cruzeiro e ser inovadores e/ou complementares a essas políticas.

1.3 Constitui objeto deste Edital a seleção de propostas de projetos para formalização de parceria por Termo de Fomento com Organizações da Sociedade Civil (OSC) do Município de Cruzeiro, São Paulo, conforme Art. 2º e parágrafo 1º do Decreto Municipal n° 111, de 13 de novembro de 2017, para execução do projeto proposto pela OSC, envolvendo a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.4 Para os fins deste Edital, entende-se por Projeto 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 (OSC).

1.5 Serão considerados os projetos apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) que prevejam ações a serem desenvolvidas no período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, sendo exigido o cumprimento e a entrega do cronograma de desembolso mensal.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2 Estarão aptas a participar deste Chamamento Público:

2.1 As Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), regularmente inscritas no CMDCA do Município de Cruzeiro.

2.2 As OSCs que não distribuam entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

2.3 Organizações da Sociedade Civil que entregarem todos os documentos solicitados por este edital, responsabilizando-se pela veracidade e legitimidade das informações neles contidas.

2.4 Caberá à Comissão de Seleção instaurada pelo CMDCA aprovar ou não o projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil (OSC), de acordo com o previsto no presente Edital.

3. DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO E DISPOSIÇÕES

3.1 Os projetos selecionados pelo presente Edital serão financiados por uma das seguintes formas:

A. **FUMDICAD:** Financiamento pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMDICAD) do projeto apresentado, aprovado e classificado, nos termos deste Edital, observada a sua ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária do Fundo, limitado ao valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

B. **CAPTAÇÃO:** Financiamento a partir de recursos obtidos por meio de destinações de pessoas físicas ou jurídicas via captação dos projetos aprovados e não classificados. As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) terão o prazo de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, para captar o valor total do seu projeto acrescido de 10% (vinte por cento), percentagem esta que será destinada ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMDICAD).

I - Caso não seja possível a captação integral, as OSCs que conseguirem captar até 70% (setenta por cento) do valor do projeto acrescido de 10% (vinte por cento) deste novo valor para destinação ao FUMDICAD, poderão ajustar o Plano de Trabalho de acordo com os recursos disponíveis ou adotar

contrapartidas devidamente comprovadas.

II - Se, após o prazo prorrogável, o montante captado for inferior a 70% do valor do projeto mais 10% desse novo valor destinado ao FUMDICAD, os recursos captados serão adicionados ao saldo geral do Fundo.

3.2 As destinações de pessoas físicas ou jurídicas, quer sejam individuais ou em grupo, somente poderão ser direcionadas ao projeto específico mediante apresentação da Declaração de Destinador, conforme modelo constante no Anexo XVI deste Edital. Caso contrário, a aplicação não poderá ser estabelecida pelo destinatário e será administrada pelo CMDCA.

3.3 As destinações de recursos deverão obrigatoriamente ser depositadas ou transferidas para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, a fim de cumprirem a normativa da Receita Federal do Brasil (RFB).

3.4 Caso a Organização da Sociedade Civil (OSC) consiga arrecadar valores acima do total dos recursos necessários para a execução do Projeto, os recursos excedentes obtidos serão destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMDICAD) e passarão a compor o saldo geral, não sendo mais pertencentes à captação emitida.

3.5 Os projetos aprovados terão prazo de até 24 (vinte e quatro) meses para captação de recursos, a contar-se da data da emissão do certificado, podendo ser prorrogado por igual período. Entretanto, o prazo para execução é de 24 (doze) meses.

3.6 Os recursos captados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) que não formalizarem Termo de Fomento em razão de qualquer fato impeditivo permanecerão integrados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAD.

4. EIXO TEMÁTICO

4.1 Os Projetos submetidos ao presente Chamamento Público deverão indicar ações que envolvam a Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, definidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, envolvendo Saúde, Educação, Esporte, Cultura, Lazer, Assistência, Profissionalização e Proteção ao Trabalho.

4.2 Todos os projetos também deverão incluir a promoção da cultura antirracista e/ou a valorização da cultura afro-brasileira, de forma a incorporar atividades que visem combater o racismo e promover a igualdade racial, além de destacar e valorizar a diversidade cultural e histórica afro-brasileira. Tais atividades podem incluir a realização de eventos culturais, como festivais, exposições, apresentações artísticas e debates que abordem questões relacionadas à história, identidade e contribuições da população afrodescendente no Brasil. Além disso, os projetos podem desenvolver ações educativas, como oficinas, cursos e palestras, que visem conscientizar sobre o impacto do racismo na sociedade e promover a

valorização da cultura afro-brasileira em todos os seus aspectos, como música, dança, culinária, religião, arte e tradições.

5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

5.1 Quanto às diretrizes referentes à quantidade e modalidade de Projetos a serem inscritos pelas Organizações da Sociedade Civil:

5.2 Serão financiados integralmente pelo FUMDICAD até 3 (três) projetos de até R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais). Cada OSC poderá ter apenas um projeto financiado com este recurso. Caso a OSC apresente mais de 1 (um) projeto, deverá obedecer à modalidade de captação de recursos.

5.3 As Organizações da Sociedade Civil (OSC) não terão limites para apresentação de projetos, porém apenas um poderá concorrer ao recurso integral do fundo.

6. ORIENTAÇÃO PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA.

6.1 As propostas contendo os respectivos projetos deverão ser entregues em envelope lacrado, a ser protocolado no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, localizado na Rua dos Metalúrgicos, n° 77, Centro, Cruzeiro/SP, no prazo final de 24/05/2024, das 9h às 11h.

6.2 Não serão aceitas propostas entregues após o prazo estabelecido neste edital e que não estejam de acordo com os padrões do item 11.

6.3 Todos os projetos apresentados tempestivamente serão analisados pela Comissão de Seleção, que publicará a lista dos projetos recebidos e, posteriormente, dos aprovados no Site Oficial do Município, conforme o cronograma estabelecido neste edital.

6.4 A inscrição da Organização da Sociedade Civil implicará na ciência e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de todos os termos dos seus Anexos, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

7. O processo de seleção de propostas obedecerá ao seguinte CRONOGRAMA:

| CRONOGRAMA | |
|---|---------------------------|
| Publicação do Edital de Chamamento e demais fases do processo, através do link: https://www.cruzeiro.sp.gov.br/page/portal3setor.asp | 25/03/2024 |
| Impugnação do Edital | 25/03/2024 até 29/03/2024 |
| Análise e resultado da impugnação contra o edital | 02/04/2024 |
| Recebimento das Propostas e da Documentação e publicação dos projetos inscritos | 27/05/2024 |
| Análise das propostas | 28/05/2024 até 10/06/2024 |

| | |
|---|------------------------------|
| Resultado Preliminar sobre os Projetos analisados pela Comissão de Seleção. | 12/06/ 2024 |
| Prazo Recursal contra o resultado preliminar | 13/06/2024 até 18/06/2024 |
| Análise dos Recursos – Deliberação pela Comissão de Seleção | 19/06/2024 até 20/06/2024 |
| Publicação do Resultado Final | 24/06/2024 |
| Convocação para entrega da documentação | 26/06/2024 |
| Análise da Documentação | 27/06/2024 até 03/07/2024 |
| Publicação das habilitadas | 05/07/2024 |

8. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

8.1 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis gratuitamente no site oficial da Prefeitura de Cruzeiro-SP, bem como no Atrio da Casa dos Conselhos, e no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.cruzeiro.sp.gov.br/conselho-municipal-dos-direitos-da-crianca-e-do-adolescente/>

8.2 Além das OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

8.3 O pedido de impugnação será analisado desde que seja apresentado em petição escrita, dirigida à Comissão de Seleção e protocolada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, localizado na Rua dos Metalúrgicos, 77, Centro, Cruzeiro/SP, entre os dias 25/03/2024 e 29/03/2024, das 8h às 14h.

8.4 Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos pela Comissão de Seleção até o dia 02/04/2024.

8.5 As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão anexadas aos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8.6 Qualquer modificação no Edital decorrente de impugnações será divulgada da mesma forma que o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

8.7 A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até que haja uma decisão final a ela pertinente.

8.8 As Organizações da Sociedade Civil - OSC poderão apresentar recurso junto à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar entre os dias 13/06/2024 até 18/06 /2024 no endereço Rua dos Metalúrgicos, 77, Centro, Cruzeiro/SP, das 8h às 14h, mediante um ofício específico e individualizado por item/projeto

ao qual concorre, acompanhado das razões fundamentadas de sua discordância, bem como dos documentos comprobatórios que julgar necessários.

8.9 Após o julgamento, ou após o término do prazo para interposição de recurso, a Comissão de Seleção promoverá a homologação do resultado e divulgará, no sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

9.0 Perderá o direito de recorrer a Organização da Sociedade Civil – OSC que não cumprir o prazo recursal ou apresentar recurso em desacordo com as exigências deste edital.

10. PROCEDIMENTOS DA SELEÇÃO PÚBLICA

10.1. Para a celebração do Termo de Fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos, observadas as disposições da Lei 13.019/2014 e suas alterações:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social que sejam compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado.
- b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja preferencialmente o mesmo da OSC extinta (artigo 33, inciso III).
- c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- d) Possuir, no momento da apresentação do Projeto, no mínimo 1 (um) ano de existência, no caso de OSC, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do Projeto de trabalho.
- f) Possuir instalação e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- g) Demonstrar capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, caput, incluso II, da Lei nº 13.019/2014.
- i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações.
- j) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e

órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – Relação nominal de dirigentes da OSC.

k) Comprovar que funciona no endereço declarado pela OSC, por meio de cópia de documento hábil, como conta de consumo ou contrato de locação, ou cessão de uso com o tempo mínimo do prazo da execução do projeto.

l) Comprovar o registro atualizado no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruzeiro, de acordo com os artigos 90 e 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

m) Não incorrer nas vedações indicadas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014.

10.3 Não poderá participar ou celebrar o Termo de Fomento a Organização da Sociedade Civil – OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e políticas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos

nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n.º 8.429, de 2 junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei n.º 13.019, de 2014).

11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1 Os Projetos exigidos no presente Chamamento Público deverão ser apresentados em envelopes discriminados, devendo conter a descrição “Projeto Financiamento Integral” para aqueles que referem-se ao item 3.1, alínea a deste edital, e “Projeto Captação” referente aqueles que desejam pleitear a captação conforme o item 3.1, alínea b. Além disso, o ofício de encaminhamento (Anexo I) deverá ser apresentado fora dos envelopes e direcionado à Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

11.2 Quando a OSC for convocada para entrega da documentação lacrada, deverá ser obedecido o seguinte:

- a) Apenas o ofício de encaminhamento deve ser visível fora do envelope, enquanto os demais documentos deverão permanecer selados.
- b) Mesmo que a OSC apresente múltiplos projetos (logo, múltiplos envelopes de Plano de Trabalho), ela deverá apresentar apenas 1 (um) envelope com os Documentos de Habilitação.
- c) No momento de assinatura do Termo de Fomento, a OSC deverá obedecer as datas de vigência das Certidões, a fim de garantir o atendimento aos requisitos de regularidade fiscal e documental durante todo o período de execução do projeto.

11.3 Cada um dos envelopes deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 12 e 13, e ambos deverão ser entregues lacrados, no período indicado no preâmbulo deste edital.

11.4 Os envelopes 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, incluindo as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver. Em nenhuma circunstância serão aceitas emendas, rasuras ou ressalvas nos documentos.

11.5 Os documentos constantes nos envelopes de Plano de Trabalho e nos envelopes de Documentos de Habilitação deverão também ser enviados digitalmente através do *email*: cmdca@cruzeiro.sp.gov.br, em *emails* separados. Os documentos referentes aos Planos de Trabalho deverão ser enviados em *emails* com o título "Plano de Trabalho", sendo um email para cada Projeto no caso da OSC apresentar mais de um. Já os Documentos de Habilitação deverão ser enviados através de *email* com o título “Documentos de Habilitação”. Seguindo a lógica aplicada ao item 11.2 alínea b, a OSC deverá enviar apenas 1 (um) *email* com os Documentos de Habilitação, mesmo que apresente múltiplos projetos (logo, múltiplos *emails* de Plano de Trabalho)

11.6 Os documentos que instruem os envelopes devem ser apresentados em sua forma original ou sob

qualquer forma de cópia, desde que perfeitamente legível. A autenticação pode ser feita pela própria Comissão de Seleção, mediante a apresentação das vias originais, caso a OSC seja selecionada.

11.7 Em caso de divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da Proposta apresentada, prevalecerão os últimos.

11.8 Todos os documentos devem ser apresentados em linguagem clara, não sendo aceitos documentos em idioma estrangeiro.

11.9 Somente serão considerados os Projetos que abrangem a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital.

12. ENVELOPE 1 – Projeto de Trabalho:

ENVELOPE 1

Nome do Projeto:

Eixo:

Objeto:

Edital de Chamamento Público N° 01/2024 TERMO DE FOMENTO CMDCA/FUMDICAD/SEAS/2024

NOME DA OSC: ____

MODALIDADE:

12.1 "ENVELOPE 1" deve conter a Folha de Rosto (Anexo II) e o Projeto (Anexo III). Este último deve incluir um cronograma de desembolso. Ambos os documentos devem ser assinados pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil – OSC ou seu representante legal, bem como pelo Responsável Técnico. O Projeto deve abranger os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços do objeto deste Edital, atendendo às condições estabelecidas. Deverá ser entregue apenas uma via dos referidos documentos, dentro do respectivo envelope.

12.2 Os conteúdos apresentados no Projeto serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do Projeto.

12.3 O Projeto terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliado de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste edital, devendo conter minimamente os itens descritos no Anexo III.

12.4 Será eliminada a Organização da Sociedade Civil cujo Projeto esteja em desacordo com qualquer um dos termos deste edital ou em desconformidade com as Leis Federais, Estaduais, Municipais, Decretos e Resoluções já mencionadas.

13. ENVELOPE 2 – Documentos de Habilitação:

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Edital de Chamamento Público N° 01/2024

TERMO DE FOMENTO CMDCA/FUMDICAD/SEAS/2024 NOME DA OSC: __

13.1 O "ENVELOPE 2", dos Documentos de Habilitação, deve conter os seguintes documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária da Organização da Sociedade Civil - OSC:

13.2 Cópia do estatuto registrado atualizado, em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

13.3 Cópia da Ata de Eleição e Posse do quadro de dirigentes atual devidamente registrada;

13.4 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

13.5 Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, tais como:

a) Instrumentos de parceria firmados com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes das Organizações da Sociedade Civil – OSC, tais como dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) Declarações ou atestados de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, movimentos sociais,

conselhos, comissões ou comitê de políticas públicas;

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC;

13.6 Certidão de Regularidade Fiscal junto às Fazendas Públicas da União (CND) e do Município (Certidão Negativa de Tributos);

13.7 Certidão de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS ou Certificado que comprove a Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

13.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

13.9 Cópia da ata da eleição dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro do cadastro de pessoas físicas – CPF de cada um deles;

13.10 Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, como cota de consumo ou contrato de locação ou comodato;

13.6 Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, na qual informe, no mínimo, a existência de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recurso da parceria;

13.7 Certificado de registro no CMDCA atualizado;

13.8 Declaração de que não há, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, incluindo seus cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

13.9 Certidões de antecedentes criminais de todos colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses. (Incluído pela Lei nº 14.811, de 2024).

13.10 As certidões devem estar válidas e vigentes no momento do protocolo dos envelopes junto ao CMDCA. As Organizações da Sociedade Civil – OSC devem apresentar novas certidões quando estiverem vencidas antes da subscrição do Termo de Fomento, sendo que serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa.

13.11 A capacidade técnica e operacional das Organizações da Sociedade Civil – OSC independe da capacidade já instalada. É admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos, ou a realização de serviços de adequação de espaço físico, conforme previsto no Projeto ou contrapartida, para o cumprimento do objeto da parceria.

13.12 A Organização da Sociedade Civil – OSC deve comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

13.13 Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou de OSC da Administração Pública celebrante;
- b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da Administração Pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

14. HABILITAÇÃO

14.1 Os Projetos e documentos de Habilitação serão examinados pela Comissão de Seleção conforme os seguintes termos:

I- Não serão consideradas habilitadas as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que não apresentarem os documentos indicados no Projeto, contidos no Envelope 1, assim como os documentos exigidos para habilitação, listados no Envelope 2, na data estabelecida.

II- A Comissão de Seleção reserva-se o direito de verificar os dados considerados necessários, podendo realizar consultas por meio eletrônico ou outro método que julgar apropriado para tal finalidade.

15. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

15.1 O processo de seleção das Propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC será realizado mediante análise pela Comissão de Seleção, estabelecida através de Resolução destinada a processar e julgar o presente Chamamento Público.

15.2 O processo de seleção compreenderá as seguintes etapas:

15.3 **Avaliação do Projeto:** Nesta fase, o proponente terá seu Projeto avaliado segundo critérios elencados neste Edital, que consistirão em verificar se os serviços a serem prestados atendem aos requisitos técnicos.

15.4 **Habilitação:** Nesta fase, será analisada a condição de Habilitação do proponente para participar do presente Chamamento Público, nos termos deste Edital, que pressupõe:

I. Cumprimento dos requisitos para a celebração;

II. Conformidade entre os documentos de habilitação apresentados e o que foi exigido.

15.5 **Classificação:** Os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC serão classificados de acordo com o somatório da pontuação, conforme atribuído aos critérios previstos neste Edital. Serão contemplados os Projetos em consonância com a sua ordem de classificação e saldo existente no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAD.

15.6 Diante da limitação dos recursos existentes, o CMDCA/FUMDICAD não será obrigado a contemplar todos os Projetos aprovados pela Comissão de Seleção. Sendo assim, caso seja aprovado e não contemplado com o financiamento pelo FUMDICAD, o projeto estará apto à modalidade Captação de recursos para o financiamento do Projeto, conforme o item 3 deste Edital.

15.7 O resultado será homologado e divulgado na página do site oficial da Prefeitura Municipal.

15.8 Na etapa de avaliação do Projeto, que possui caráter eliminatório e classificatório, serão analisadas e classificadas as Propostas apresentadas que estiverem de acordo com as regras estabelecidas no edital, as quais deverão, conforme o artigo 22 da Lei Federal 13.019/2014, conter as seguintes informações:

a) Diagnóstico da Realidade ou Justificativa: Descrição da situação que motiva a necessidade de intervenção, evidenciando a relevância social e a demanda a ser atendida pelo Projeto.

b) Objetivos e Metas: Definição clara dos objetivos a serem alcançados e das metas a serem atingidas com a implementação do Projeto, indicando de forma mensurável os resultados esperados.

Público-Alvo: Identificação e caracterização do público-alvo a ser beneficiado pelo Projeto, incluindo sua faixa etária, perfil socioeconômico e demais informações relevantes.

c) Estratégias de Atuação: Descrição das atividades a serem desenvolvidas para alcançar os objetivos propostos, incluindo os métodos, recursos e cronograma de execução.

d) Orçamento Detalhado: Apresentação detalhada dos custos envolvidos na execução do Projeto, incluindo despesas com pessoal, materiais, serviços, entre outros, de acordo com o plano de trabalho e cronograma de desembolso.

e) Resultados Esperados: Indicação dos resultados esperados com a implementação do Projeto, com base nas metas estabelecidas, demonstrando o impacto social e a contribuição para a promoção dos direitos da criança e do adolescente.

f) Plano de Monitoramento e Avaliação: Descrição das estratégias e indicadores de monitoramento e avaliação do Projeto, visando acompanhar o desenvolvimento das atividades e verificar o alcance dos resultados previstos.

15.9 Capacidade técnica e gerencial da Organização da Sociedade Civil - OSC para executar o Projeto, com a observância dos requisitos previstos na Lei n.º 13.019/14, alterada pela Lei n.º 13.204/15, especialmente em seu artigo 33;

16. TABELA DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

| CRITÉRIOS E JULGAMENTO | METODOLOGIA E PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM |
|---|---|----------------------------------|
| A) Nexos entre a realidade descrita e as atividades ou projetos e metas a serem | Diagnóstico da realidade em consonância com o objeto da parceria até (2,5 pontos) . Este critério avaliará a consistência do | 2,5 |

| | | |
|---|---|------------|
| <p>atingidas;</p> | <p>diagnóstico apresentado pela organização proponente em relação à realidade abordada no projeto, levando em conta a clareza na descrição da situação atual, a identificação precisa das necessidades a serem atendidas e a conexão entre essas informações e as atividades propostas, bem como as metas estabelecidas. Avaliará a relevância da proposta para o público-alvo.</p> | |
| <p>B) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas. Indicadores de aferição do cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.</p> <p>* A avaliação qualitativa de um projeto pode ser realizada por meio de diversas abordagens que considerem os aspectos mais subjetivos e profundos da realidade social. A utilização de métodos como estudos de caso, observações participantes, investigações documentais, entrevistas breves ou em profundidade, histórias de vida, grupos de discussão e observações planejadas oferece uma ampla gama de perspectivas para compreender a efetividade e impacto do projeto.</p> | <p>Descrição detalhada das ações a serem executadas (até 1,0 ponto).</p> <p>Descrição clara de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis e seus respectivos indicadores, com indicação de prazos adequados para o aferimento do cumprimento das metas (até 2,0 pontos).</p> <p>Existência de atividades que contribuam para a participação e o controle social (até 1,0 ponto).</p> | <p>4,0</p> |

| | | |
|---|---|------------|
| <p>C) Articulação com as Políticas Públicas ou programas instituídos para a Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito de Saúde, Educação, Esporte, Cultura, Lazer, Assistência, Profissionalização e Proteção ao Trabalho.</p> | <p>Este critério avaliará a capacidade do projeto em articular-se de forma efetiva com as políticas públicas existentes destinadas à promoção e garantia dos direitos da criança e do adolescente em diversas áreas, tais como saúde, educação, esporte, cultura, lazer, assistência social, profissionalização e proteção ao trabalho. Serão considerados aspectos como a integração do projeto com as estratégias e ações já estabelecidas pelo poder público, a identificação de parcerias e redes de apoio, bem como a potencial contribuição para o fortalecimento e a ampliação do alcance dessas políticas e programas. A pontuação atribuída refletirá o grau de alinhamento e complementaridade entre o projeto proposto e as políticas públicas vigentes. (até 1,5 ponto).</p> | <p>1,5</p> |
| <p>D) Grau de inclusão no escopo do projeto de temáticas antirracistas e de valorização da cultura afro-brasileira.</p> | <p>Abordagem do projeto em relação à pauta anti-racista, conforme o item 4.2 deste Edital (até 1.0 ponto)</p> | <p>1,0</p> |
| <p>E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades (técnico, gestor e/ou responsável) ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.</p> <p>Neste critério, será avaliada a expertise e competência da</p> | <p>Grau de capacidade técnico-operacional (até 1,0 ponto)</p> | <p>1,0</p> |

| | | |
|--|--|-------------|
| <p>instituição proponente na condução e gestão de atividades ou projetos similares ao objeto da parceria proposta. Serão considerados o histórico da organização em termos de experiências anteriores, a qualificação técnica e a capacidade gerencial dos responsáveis envolvidos, bem como o sucesso alcançado em iniciativas semelhantes. A pontuação atribuída refletirá o grau de comprovação da experiência e competência técnica-operacional da instituição, podendo variar de acordo com os critérios estabelecidos no edital, que podem incluir a análise de relatórios de atividades, certificados, prêmios recebidos, entre outros documentos que evidenciem a expertise da instituição proponente.</p> | | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 10,0 |

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate seguirá o seguinte procedimento:

I- Será considerada a maior pontuação obtida no critério de julgamento (D). Se persistir o empate, será avaliada a maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A, B, C e E).

II- Caso as regras anteriores não resolvam o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição.

III- Em último caso, se o empate persistir, a decisão será tomada por meio de sorteio.

17.2 A OSC proponente que zerar em qualquer um dos critérios de avaliação será desclassificada.

18. DA CELEBRAÇÃO

18.1 A Administração Pública emitirá pareceres técnicos e jurídicos necessários para a celebração e formalização da parceria e convocará as Organizações da Sociedade Civil – OSC selecionadas para assinarem o respectivo instrumento de parceria, nos termos dos incisos V e VI do artigo 35 da Lei Federal

nº. 13.019, de 31 de julho de 2014.

18.2 O Termo de Fomento celebrado com Organizações da Sociedade Civil – OSC deverá ser assinado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social conjuntamente com o Presidente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD.

18.3 As Organizações da Sociedade Civil – OSC poderão celebrar, concomitantemente, mais de uma parceria junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, desde que não haja sobreposição de objetos.

18.4 O extrato deste Termo de Fomento deverá ser publicado nos meios oficiais do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar de sua assinatura.

19. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS

19.1 Conforme estabelecido no artigo 33 do Decreto Municipal nº. 111, de 13 de novembro de 2017, a liberação de recursos da parceria seguirá o cronograma de desembolso aprovado no Projeto, o qual deverá estar em conformidade com as metas da parceria.

19.2 É proibida a transferência integral dos recursos antes da execução da parceria, salvo quando for necessário, explicitamente previsto no Projeto e autorizado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, juntamente com o Presidente do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

19.3 Em caso de irregularidades, as parcelas dos recursos poderão ser retidas, a critério da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, em conjunto com o CMDCA/FUMDICAD e a Comissão de Avaliação e Monitoramento, até que tais irregularidades sejam corrigidas.

19.4 A retenção das parcelas dos recursos pode ocorrer nas seguintes situações:

- a) Atraso injustificado na apresentação das prestações de contas e documentos solicitados pelo Poder Público Municipal;
- b) Evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- c) Constatação de desvio de finalidade na aplicação de recursos ou inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no instrumento da parceria;
- d) A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Poder Público Municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

20. DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

20.1 As compras e aquisições realizadas pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) com recursos da parceria devem obedecer aos seguintes princípios:

- a) Legalidade: As aquisições devem estar de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.
- b) Impessoalidade: As decisões de compra devem ser baseadas em critérios objetivos e não em interesses pessoais.
- c) Moralidade: As aquisições devem ser éticas e moralmente aceitáveis.
- d) Publicidade: O processo de compra deve ser transparente e passível de escrutínio público.
- e) Economicidade: As compras devem ser realizadas de forma a garantir o melhor uso dos recursos disponíveis.

20.2 Em relação às contratações, a OSC poderá utilizar métodos de seleção comumente empregados pelo setor privado para contratar a equipe dimensionada no projeto, desde que estejam em conformidade com os princípios de legalidade e moralidade.

21. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS.

21.1 De acordo com o Decreto Municipal nº. 111 de 13 de novembro de 2017, as despesas previstas no Projeto que podem ser pagas com recursos vinculados à parceria deverão observar as seguintes diretrizes:

I- As despesas devem estar previstas no Projeto e serem compatíveis com as disposições da Lei Federal nº. 13.019/2014, especialmente nos artigos 42 (incisos XIX e XX), 45 e 46.

II- A equipe encarregada da execução do Projeto, conforme definida no artigo 46, I, da Lei Federal nº. 13.019/2014, inclui o pessoal necessário para executar o objeto da parceria, podendo ser composta por membros do quadro da OSC ou por pessoas contratadas, inclusive dirigentes, desde que desempenhem funções previstas no Projeto aprovado.

III- As verbas não utilizadas devem ser devolvidas para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conta Corrente- n.º 2611-5; Agência do Banco do Brasil.

IV- Para o pagamento das verbas rescisórias de empregados da OSC após o encerramento do Projeto, é necessário apresentar uma planilha de cálculo na prestação de contas final, indicando os valores proporcionais ao tempo de trabalho.

V- A OSC é integralmente responsável por todas as obrigações trabalhistas relacionadas.

VI- Essas diretrizes visam garantir a correta aplicação dos recursos da parceria e o cumprimento das obrigações legais e contratuais por parte da OSC.

21.2 Os custos indiretos necessários, conforme previsto na Lei Federal n.º 13.019/2014 e suas alterações, podem incluir diversas despesas, tais como: Internet e telefone; Transporte; Aluguel; Consumo de água, luz e gás; Remuneração de serviços contábeis; Assessoria jurídica.

21.3 Todos esses custos indiretos devem estar devidamente descritos no Projeto inicial, de modo que sua previsão esteja alinhada com as necessidades e objetivos da parceria. Essa medida visa garantir a transparência e a adequada utilização dos recursos, além de assegurar que a OSC tenha os meios necessários para executar o Projeto de forma eficiente e dentro das diretrizes estabelecidas.

21.4 Conforme estabelecido no Decreto Municipal n.º 111 de 13 de novembro de 2017, as despesas incorridas pela Organização da Sociedade Civil na aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais para alcançar os objetivos da parceria podem ser pagas com recursos da mesma. Além disso, os serviços de adequação de espaço físico necessários para instalação dos equipamentos e materiais também podem ser custeados pela parceria, desde que estejam devidamente descritos no Projeto inicial.

21.5 É permitida a contratação de servidor ou empregado público pela OSC para realização de atividades da parceria, desde que haja compatibilidade de horários (a ser comprovada mediante apresentação de declaração do Poder Público) e que a remuneração deste servidor seja feita com recursos próprios da OSC, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

22. DA FISCALIZAÇÃO – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

22.1 Compete ao Gestor de Parceria da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas para o cumprimento do objeto do Projeto aprovado, sem prejuízo das normas específicas afetas às Políticas Públicas setoriais e aos correspondentes instrumentos de controle social.

22.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de incontroversas, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios de monitoramento e avaliação, será designada posteriormente pela Administração Pública.

23. DA INEXECUÇÃO

23.1 Na eventualidade de inexecução do projeto, será aplicado o Artigo 62 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

24. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

24.1 A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, através do qual é possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

24.2 A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

24.3 As Organizações da Sociedade Civil (OSC) devem seguir as instruções 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, atualizadas pela resolução 23/2022, que são específicas para parcerias e

convênios. Ressalta-se que é obrigação da OSC consultar o Tribunal de Contas e estar em conformidade com a legislação vigente.

24.4 Ao término de cada mês, a Organização da Sociedade Civil (OSC) apresentará a **Prestação de Contas Mensal**. Esta será protocolada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social para análise contábil, seguida da manifestação das contas pelo Gestor de Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. Essas ações são iniciadas concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros:

- a) Ofício de encaminhamento, contendo informações da Parceria;
- b) Demonstrativo mensal das receitas e despesas;
- c) Extratos bancários da conta específica e de qualquer aplicação financeira relacionada à movimentação dos recursos recebidos devem ser fornecidos, comprovando todas as transações financeiras realizadas durante o período em questão;
- d) Notas fiscais: Todas as notas fiscais de compras ou prestação de serviços em nome da OSC devem ser incluídas, devidamente atestadas pela pessoa competente e identificando o número do termo de fomento. Essas notas devem estar em conformidade com a legislação vigente sobre impostos e conter todas as informações necessárias. Segundo a Instrução 01/2020, atualizada conforme resolução 23/2022, no Art.148, inciso VI.
- e) Recibos de trabalhadores sem vínculo empregatício envolvidos no projeto, os recibos referentes aos serviços prestados devem ser fornecidos. Esses recibos devem conter a identificação do serviço prestado, além de informações como RG, CPF e INSS, em nome da OSC, e também devem identificar o número do termo de fomento e observar a legislação tributária aplicável.

24.5 A OSC também deverá apresentar o **Relatório de Execução Mensalmente**, este deverá ser disponibilizado na Casa dos Conselhos, após o final de cada mês, deverá conter informações relevantes que demonstrem o andamento e o cumprimento eficaz do objeto acordado na parceria estabelecida. Essas informações podem incluir, mas não se limitam :

- a) Descrição das atividades realizadas, detalhamento claro e abrangente das ações e atividades executadas durante o período especificado no relatório.
- b) Alcance das metas: Avaliação do progresso em relação às metas estabelecidas, comparando as metas planejadas com os resultados alcançados até o momento.
- c) Resultados obtidos: Apresentação dos resultados alcançados até o momento em relação aos objetivos estabelecidos, destacando os principais marcos alcançados e os impactos gerados.
- d) Problemas e desafios enfrentados: Identificação e descrição dos obstáculos encontrados durante a execução do objeto, bem como as estratégias adotadas para superá-los.
- e) Justificativas para eventuais desvios: Explicação clara e fundamentada sobre quaisquer desvios em relação ao plano inicial, incluindo justificativas e medidas corretivas adotadas,

f) Apresentação de documentos que comprovem a execução das atividades, tais como relatórios de atividades, registros de participantes, fotos, vídeos, eventos, workshops, reuniões comunitárias, atividades de campo, entre outros, conforme aplicável.

24.6 Prestação Anual, nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício.

24.7 Prestação de Contas Final, deverá ser entregue no prazo de até 90 dias corridos contados do término da vigência da parceria. Considerando os moldes das Instruções 01/2020, atualizada pela Resolução 23/2022 específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a Prestação final deverá ser constituída dos seguintes elementos:

I - Folha de rosto (conforme modelo disponibilizado pelo e-TCESP);

II - Ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

III - Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

IV - Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

V - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-10;

VI - Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

VII - Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês da vigência do Termo de Colaboração/Fomento, da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período (redação dada pela Resolução nº 23/2022);

VIII - Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC e respectivas notas explicativas, dos exercícios encerrado e anterior; (redação dada pela Resolução nº 11/2021)

- IX** - Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;
- X** - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI** - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- XII** - Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
- XIII** - Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV** - Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- XV** - Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término do ajuste; e,
- XVII** - Comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e Dívida Ativa do Estado de São Paulo (redação dada pela Resolução nº 23/2022).

24.8 A prestação de contas e todos atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

24.9 Em caso de comprovações inadequadas da utilização de recursos, os valores deverão ser restituídos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAD.

24.10 Se uma irregularidade ou omissão praticada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) for identificada, será concedido um prazo de 10 (dez) dias, após a notificação, para corrigir a irregularidade ou cumprir a obrigação. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é responsável por supervisionar todos os procedimentos relacionados à comprovação de resultados.

24.11 Quando os recursos do Termo de Fomento forem utilizados para remunerar a equipe de forma proporcional, a OSC deve apresentar uma memória de cálculo do rateio da despesa. É vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no financiamento de uma mesma parcela de despesa.

24.12 A falta de observância dos prazos, seja por dolo, omissão ou negligência, sujeitará os responsáveis a um processo de apuração de responsabilidade e à aplicação das sanções legais cabíveis.

24.13 O Gestor de Parcerias conjuntamente do responsável técnico contábil deverá emitir manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final, observando o Projeto aprovado e o Termo de Fomento,

devendo dispor sobre:

- a) Aprovação da prestação de contas;
- b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas;
- c) Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

24.14 As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias.

24.15 Os documentos fiscais relacionados aos processos de prestação de contas devem estar em conformidade com as datas de emissão e/ou quitação, correspondendo ao período de competência dos repasses recebidos, é necessário observar a correspondência entre a data de referência dos recursos recebidos e as despesas efetuadas. Esta diretriz é orientada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme estabelecido na Instrução 01/2020, atualizada pela Resolução nº 23/2022.

24.16 Qualquer pagamento de despesas não autorizadas no Projeto, despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final, ou despesas realizadas em desacordo com as condições ou restrições estabelecidas no Edital ou no Termo de Fomento será considerado irregular, caracterizando desvio de recursos. Nesses casos, os valores correspondentes devem ser restituídos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

24.17 Os rendimentos provenientes de ativos financeiros serão direcionados para o objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

24.18 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 ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente 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.

24.19 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

- a) Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
- b) Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).
- c) Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

25. DO GESTOR DAS PARCERIAS

25.1. Compete ao Gestor de Parceria:

I- São obrigações do Gestor:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

II- Coordenação do processo de seleção e acompanhamento das OSCs.

III- Orientação e suporte técnico às OSCs durante a execução dos projetos.

IV- Monitoramento e avaliação do cumprimento das metas e resultados estabelecidos nos termos de parceria.

V- Análise e aprovação das prestações de contas apresentadas pelas OSCs.

VI- Fiscalização do uso adequado dos recursos públicos transferidos às OSCs.

VII- Comunicação e articulação entre a Administração Pública, as OSCs e demais partes interessadas envolvidas na parceria.

VIII- Registro e documentação adequada de todas as etapas e atividades relacionadas à gestão das parcerias.

IX- Zelar pelo cumprimento da legislação e normativas aplicáveis à celebração e execução das parcerias.

26. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

26.1 Na modalidade de Captação de Recursos, os Projetos aprovados terão um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses para a captação de recursos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data da emissão do certificado (Anexo XV).

26.2 Os Projetos obedecerão o prazo máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Fomento, para sua execução.

27. DA TRANSPARÊNCIA

27.1 A organização da sociedade civil deverá divulgar, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo conter no mínimo:

- a) Estatuto Social atualizado;

- b) Termos de ajustes;
- c) Projeto;
- d) Relação nominal dos dirigentes;
- e) Valores repassados;
- f) Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os valores correspondentes pagos;
- g) Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, incluindo os nomes, cargos ou funções;
- h) Balanços e demonstrações contábeis;
- i) Relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
- j) Regulamento de compras;
- k) Regulamento de contratação de pessoal.

27.2 O cumprimento dessas normativas é essencial para garantir a transparência e a prestação de contas adequadas por parte das OSCs, demonstrando compromisso com a legalidade e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS RECURSOS

28.1 Em caso de desistência da Organização da Sociedade Civil – OSC em celebrar o Termo de Fomento, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, deverá fazê-lo mediante ofício.

28.2 Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão decididos pelos responsáveis envolvidos.

28.3 Em caso de desistência da Organização da Sociedade Civil (OSC) em celebrar o Termo de Fomento conforme o presente Edital, em qualquer uma de suas fases, deverá fazê-lo mediante ofício.

28.4 Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão decididos pelos responsáveis envolvidos.

28.5 A homologação do processo seletivo não confere à Organização da Sociedade Civil (OSC) o direito subjetivo à celebração da parceria, constituindo-se em mera expectativa de direito. No entanto, isso impede o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de celebrar outro instrumento de parceria com o mesmo objeto que não esteja em conformidade com a ordem do resultado do processo seletivo.

28.6 Todos os custos relacionados à elaboração das propostas e quaisquer outras despesas associadas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não havendo direito a remuneração ou indenização por parte da Administração Pública.

28.7 Conforme consta no artigo 57 da Lei n.º 13.019, o Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

28.8 Será permitido o ajuste no Projeto sem que ocorra alteração do objeto.

28.9 Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no site Oficial do Município de Cruzeiro, Estado de São Paulo, revogadas as disposições em contrário.

28.10 A versão integral do edital estará disponível no site : www.cruzeiro.sp.gov.br, para maiores informações : cmdca@cruzeiro.sp.gov.br

Cruzeiro, 25 de março de 2024.

Hevelyn Barbujianni Sígolo Fonseca

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social



Robson André Silva

Presidente do FUMDICAD

29 . Constituem Anexos do Presente Edital

Anexo I - Modelo de Ofício;

Anexo II - Folha de Rosto para identificação do Projeto;

Anexo III - Projeto (deverá ser respeitada a sequência dos itens apresentados, podendo o mesmo ser complementado pela OSC);

Anexo IV - Relação Nominal de Dirigentes;

Anexo V - Declaração de comprovação de endereço da sede da organização sociedade civil;

Anexo VI - Declaração de adimplência ao art. 34 da lei nº. 13.019/2014;

Anexo VII - Declaração de adimplência às tipificações da lei nº. 13.019/2014;

Anexo VIII - Declaração de capacidade técnica e operacional;

Anexo IX - Declaração – dirigentes (quem a OSC não poderá ter como Dirigente);

Anexo X - Declaração de Contratação (declara que as pessoas contratadas para execução do projeto não são integrantes do quadro de servidores públicos municipais);

Anexo XI - Declaração de abertura de conta bancária;

Anexo XII - Declaração de Isenção de Inscrição Estadual;

Anexo XIII - Declaração de contrapartida;

Anexo XIV - Declaração negativa de cofinanciamento;

Anexo XV - Modelo certificado de autorização para captação (via chancela) de recursos financeiros pelas OSC's do Município De Cruzeiro;

Anexo XVI - Declaração do destinador (Captação de Recursos via Chancela);

Anexo XVII - Modelo do termo de fomento;

Anexo XVIII – Demonstrativo de Receitas e despesas (Anexo RP10 das instruções 01/2020 do TCESP);

Anexo XIX – Termo de Ciência e Notificação (Anexo das instruções 01/2020 do TCESP);

Anexo XX – Cadastro do responsável (Anexo das instruções 01/2020 do TCESP);

Anexo XXI – Relação de despesas.

ANEXO I

A) MODELO DE OFÍCIO PLANO DE TRABALHO

A _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sita à (endereço), representada pelo seu Presidente / representante legal, Sr. (_____), abaixo assinado, portador da Cédula de Identidade RG sob o n.º _____ e do CPF sob o n.º _____, a fim de participar do Edital de Chamamento Público do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/ FUMDICAD/ SEAS, referente à seleção pública de Projetos a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAD, vem apresentar o seguinte envelope:

Anexo I - Modelo de Ofício;

Anexo II - Folha de Rosto;

Anexo III – Projeto.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

B) MODELO DE OFÍCIO ENTREGA DOS DOCUMENTOS

A _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sita à (endereço), representada pelo seu Presidente / representante legal, Sr. (_____), abaixo assinado, portador da Cédula de Identidade RG sob o n.º _____ e do CPF sob o n.º _____, a fim de participar do Edital de Chamamento Público do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/ FUMDICAD/ SEAS, referente à seleção pública de Projetos a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAD, vem apresentar o seguinte envelope:

Anexo I - Modelo de Ofício;

Documentos para habilitação

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

| FOLHA DE ROSTO | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------|---------------------|
| 1 | IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO | | |
| | NOME DO PROJETO: | | |
| | EIXO DE ATUAÇÃO: | | |
| 2 | DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL | | |
| Nome: | | | |
| CNPJ nº: | | | |
| Registro no CMDCA Nº: | | Validade do Registro: | |
| Endereço: | | Nº: | Complemento: |
| Bairro: | Cidade: | Estado: | CEP: |
| Telefone: | Fax: | E-mail: | |
| Endereço Internet: | | | |
| Nome Responsável Legal: | | | |
| Telefone: | Fax: | E-mail: | |
| 3 | RESUMO DAS INFORMAÇÕES | | |
| | Local/Endereço/Região de Atuação do Projeto: | | |
| | Objetivo Geral: | | |
| | Descrição do Projeto: | | |
| | Nº de beneficiários (direto) atendidos: | | |
| | Apuração do Projeto (nº meses): | | |
| | Valor a ser financiado pelo FUMDICAD: R\$ | | |
| | Valor da contrapartida: R\$ | | |
| | Custo total (valor financiado + contrapartida): R\$ | | |
| | Nome do responsável pelo Projeto: | | |

Assinatura do Representante Legal

Assinatura do Responsável Técnico

ANEXO III

| PROJETO | |
|--|---|
| 1 INSTITUIÇÃO PROPONENTE | |
| 1.2 Nome: | |
| 1.3 CNPJ: | Site: |
| 1.4. Certificações: CEBAS () Utilidade Pública Estadual () Utilidade Pública Municipal () CMDCA () | |
| 2 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL | |
| Nome do Responsável legal: | |
| Nº do RG/ órgão expedidor: | Nº do CPF: |
| Cargo: | Mandato de diretoria: (dia, mês ano) |
| Endereço: | CEP: |
| Bairro: | |
| Telefones: | E-mail: |
| Cidade em que reside: | UF: |
| 3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO | |
| Nome: | |
| Formação/Cargo: | Nº do registro no Conselho Profissional: |
| Telefones: | E-mail: |

4 OUTROS PARTÍCIPES

(Indicar se existem outros parceiros para execução deste Projeto)

Nome:

CPF:

Endereço:

CEP:

5 APRESENTAÇÃO DA OSC

Breve descrição da Organização da Sociedade Civil

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, bem como os recursos humanos e qualificação técnica dos profissionais permanentes);

Informar (quais projetos, programas ou campanhas 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);

Descrever de forma sucinta as parcerias existentes, origem das fontes de recursos e sua destinação;

Sistematizar as informações pertinentes aos projetos aprovados em convênios anteriores objetivando a consolidação dos indicadores de avaliação dos investimentos realizados pelo Governo do Estado através dos Órgãos convenentes.

6 SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1. Justificativa da Proposta

(Deve expor os argumentos e as considerações sobre as necessidades que justificam a realização das atividades propostas, **inclusive com diagnóstico da realidade**, indicando como irá contribuir para a mudança da situação problema apresentada. E a justificativa que fundamenta a proposta).

6.2 Objetivo Geral da Proposta

(relacionando com a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto)

6.3 Objetivos Específicos da Proposta

Devem apresentar a “quebra” detalhada do objetivo geral)

6.4 Abrangência da proposta

(descrever de forma clara, qual região da cidade ou território de abrangência, rede socioassistencial local e outras informações necessárias)

6.5 Público Beneficiário

(Direto e Indireto)

6.6 Perfil do Público Beneficiário Direto

(indicar faixa etária, renda, escolaridade, condições de moradia e outros)

6.7 Meta de Atendimento Mensal:

(descrever a quantidade de pessoas que serão atendidos no mês)

6.8 Período de execução do Objeto proposto:

Início: ____ / ____ / ____ Término: ____ / ____ / ____

6.9 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 Permanentes da OSC

(Informar toda a composição da equipe de profissionais contratados, estagiários e /ou voluntários, do SUAS)

| Formação Profissional | Função na OSC | Nº de horas/mês | Vínculo Empregatício. |
|------------------------------|----------------------|------------------------|------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7.2 – Estrutura Física: () Própria () Cedida () Alugada () Outros

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)

| 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 Grade de Atividades

| Objetivos Específicos | Atividades | Dados quantitativos e/ou a periodicidad e /ou frequência da Atividade. | Estratégias, Técnicas e materiais socioeducativos que serão utilizados e Meios de verificação. | Resultados Esperados |
|---|--|---|---|--|
| Descreva os objetivos específicos trabalhados no período, conforme Apontados no Projeto | Descreva as Atividades – sobretudo o trabalho Social e socioeducativo – que serão realizadas para cumprir o Objetivo | | | (Relacione cada Objetivo específico ao resultado esperado) |
| Objetivo específico 1 | | | | |
| Objetivo específico 2 | | | | |
| Objetivo específico 3 | | | | |

9 DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

| NATUREZA DA DESPESA | | |
|--|---------------------|--------------------|
| ESPECIFICAÇÃO | TOTAL MENSAL | TOTAL ANUAL |
| | R\$ | R\$ |
| Material de Consumo | | |
| Recursos Humanos | | |
| Encargos Sociais | | |
| Serviços de Terceiros Pessoa Física | | |
| Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | | |
| Tarifas (água, energia elétrica, telefone, internet) | | |
| | | |

| | | |
|--------------------|--|--|
| TOTAL (R\$) | | |
|--------------------|--|--|

10 DETALHAMENTO DAS DESPESAS (Mensurar o valor para cada item)

10.1 – Material de Consumo

| Item | Especificação | Valor Mensal | Valor Anual |
|-----------------|---------------|--------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| Subtotal | | | |

10.2 Encargos Sociais

| Item | Especificação | Valor Mensal | Valor Anual |
|-----------------|---------------|--------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| Subtotal | | | |

10.3 Serviço de Terceiro Pessoa Física

| Item | Especificação | Valor Mensal | Valor Anual |
|-----------------|---------------|--------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| Subtotal | | | |

10.4 Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica

| Item | Especificações | Valor Mensal | Valor Anual |
|-----------------|----------------|--------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| Subtotal | | | |

10.5 Tarifas

| Item | Especificação | Valor Mensal | Valor Anual |
|-----------------|---------------|--------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| Subtotal | | | |

10.6 Recursos Humanos (informar toda a composição da equipe de profissionais que será remunerada com o valor da parceria)

| Item | Especificação (formação profissional) | Função no Projeto | Nº de horas/mês | Vínculo (CLT – holerith; contrato de estágio) | Remuneração Mensal (valor líquido) |
|-----------------|--|--------------------------|------------------------|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Subtotal | | | | | |

10.7 CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC (Se houver – facultativo, indicando também, se for o caso, recursos humanos)

| Especificação | Quantidade | Valor mensurado (R\$) |
|---|-------------------|------------------------------|
| | | |
| | | Total |
| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO A OSC deverá acrescentar o cronograma de desembolso de acordo com as etapas do projeto e valor a ser disponibilizado | | |
| Atividades cultura antirracista e/ou da valorização da cultura afro-brasileira - | | |

Assinatura do Representante Legal

Assinatura do Responsável Técnico

ANEXO IV

RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES

_____, Presidente da (nome da Organização da Sociedade Civil), portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e do CPF _____, declaro que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, RG _____, CPF _____.

Endereço residencial: _____.

Telefone: (**) _____.

E-mail: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Vice-Presidente: _____, RG _____, CPF _____.

Endereço residencial: _____.

Telefone: (**) _____.

E-mail: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Outros: _____, RG _____, CPF _____.

Endereço residencial: _____.

Telefone: (**) _____.

E-mail: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL

DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, se encontra sediada à _____, nº __, Bairro _____, na cidade de _____/SP, conforme comprovante apresentado (conta/tarifa de água, luz ou telefone), em anexo, inscrita no CNPJ nº _____, ativo há de _____() anos de existência, estando à veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA AO ART. 34 DA LEI Nº. 13.019/2014

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) e inscrito no CPF Nº. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, DECLARO para fins de comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que a organização em tela está cumprindo com todas as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do Art. 34 da Lei Federal Nº. 13.019/14 e alterações, estando os documentos pertinentes disponíveis para verificação.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA ÀS TIPIFICAÇÕES DA LEI Nº. 13.019/2014

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) e inscrito no CPF Nº _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, DECLARO para os devidos fins e sob penas previstas no Art. 299 do Código Penal, que a organização em tela, bem como seus dirigentes não se encontram em nenhuma das situações de impedimento da celebração de quaisquer tipos de parcerias, conforme disposto no artigo 39 da Lei nº. 13019/2014 e suas alterações.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) do RG Nº _____, e CPF Nº _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de _____, com Sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, inscrito no CNPJ nº _____, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, “b” e “c”, DECLARO que a Organização da Sociedade Civil em tela possui experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme comprovado no (Relatório de Atividades ou outro) em anexo; e que possui capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Termo de Fomento.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX
DECLARAÇÃO – DIRIGENTES

A _____, estabelecida na cidade de Cruzeiro, estado de São Paulo, sito a _____ CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e inscrição Municipal nº _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, declarar que a OSC não tem como dirigente Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos familiares de até 2º grau, conforme Artigo 39 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

A _____, estabelecida na cidade de Cruzeiro, estado de São Paulo, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, declarar que as pessoas contratadas para execução do projeto em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruzeiro não são integrantes do quadro de servidores públicos municipais, nem membros da diretoria, ainda que para serviços de consultoria ou assistência técnica.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

A _____, estabelecida na cidade de Cruzeiro, estado de São Paulo, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, se compromete a abrir e informar o número da conta bancária que será utilizada especificamente para gestão dos recursos oriundos da celebração do Termo de Fomento com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL

A _____, estabelecida na cidade de Cruzeiro, estado de São Paulo, sito a _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ e Inscrição Municipal nº. _____, vem através de seu representante, _____, portador do RG nº. _____ e CPF nº. _____, declarar que a OSC é isenta de inscrição estadual e não possui débitos junto à receita estadual.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) e inscrito no CPF Nº _____,
representante legal da Organização da Sociedade Civil
_____, DECLARO para os devidos fins e sob penas da lei, que
a Organização em tela se compromete em dispor de recursos financeiros próprios, sendo
comprovado por meio de documentação ou certidão, a título de contrapartida, para a execução do
Termo de Fomento, conforme Projeto de trabalho apresentado.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE COFINANCIAMENTO

A (nome da Organização da Sociedade Civil – OSC), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, através de seu representante legal e Presidente abaixo assinado, Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG sob o n.º _____ e do CPF sob o n.º _____, declara junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, que o Projeto (nome do Projeto) não recebe cofinanciamento de qualquer instância pública, inexistindo, portanto a possibilidade de duplicidade e nem sobreposição de verba pública para o mesmo fim.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XV

CERTIFICADO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PELAS OSC's DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no exercício de suas atribuições legais e em atenção ao disposto no inciso IV, do artigo 88 da Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, na Lei do CMDCA nº 4.735 de 23 de agosto de 2018 e Lei do FUMDICAD nº 4.519 de 10 de outubro de 2016, LEI Nº 14.692, DE 3 DE OUTUBRO DE 2023, autoriza a Organização da Sociedade Civil: **(NOME DA OSC)**, N.º *** de registro no CMDCA ,CNPJ: **(***)** situada à **(***)** Cruzeiro/SP, a proceder à captação de recursos financeiros junto às pessoas físicas ou jurídicas, destinadas ao Projeto **(NOME DO PROJETO)** aprovado pelo Chamamento Público 01/2024, mediante exposto no artigo 260 do ECA, no total de **R\$ *** até a data de *******, já incluso o valor equivalente a 20% (vinte por cento) que será destinado para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD, nos termos da Resolução CONANDA nº. 137, de 21 de Janeiro de 2010, em seu artigo 13 paragrafo 3º.

As destinações poderão ser realizadas através de transferências bancárias, depósito identificado ou boleto, com o número do CPF ou CNPJ do destinador, na Conta Corrente: 2.611-5, Agência 0449-9, no Banco do Brasil S/A, CNPJ nº 27.153.695/0001-06.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DO DESTINADOR (Captação de Recursos via Chancela)

Ao

CMDCA / FUMDICAD

Ilustríssimo (a) Senhor (a) Presidente do CMDCA

_____ (Qualificação de pessoa Jurídica ou Física - Nome/CNPJ ou CPF/Endereço/Representante Legal, caso pessoa Jurídica) vem à presença de Vossa Senhoria informar que analisamos e avaliamos o projeto (Nominar e Numerar, conforme inscrição do CMDCA) apresentado pela Organização _____ **(Qualificar a Organização)** e declarar que firmamos a destinação de recursos junto ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Cruzeiro – FUMDICAD em /./_____ através de depósito, transferência ou boleto bancário para o financiamento do Projeto supra no valor de R\$ _____, que será deduzido do Imposto sobre a Renda, de acordo com a Legislação Vigente. Declaramos também que estamos cientes que, caso a Organização da Sociedade Civil - OSC não consiga arrecadar o total dos recursos necessários para a execução do Projeto após a vigência da captação, os recursos obtidos e depositados no Fundo passarão a compor o saldo geral, não sendo mais pertencentes à captação emitida.

Para tanto, segue anexo cópia do recibo de depósito e solicitamos a emissão do recibo junto a este Fundo.

Nestes termos
Aguardo.

Cruzeiro, _____ de _____ de 2019.

ANEXO XVII

MODELO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 01/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO E A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- CMDCA- FUMDICAD.

Pelo presente Termo de Fomento, o Município de Cruzeiro, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social- SEAS/ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FUMDICAD, doravante designado simplesmente Município, com sede na Rua Capitão Neco, n.º 18, Centro, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ n.º 46.668.596/0001-01, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representado pela (o) Sr (a) _____, brasileiro (a), Secretário (a) de Assistência e Desenvolvimento Social, portador (a) do RG: _____ e CPF: n.º - _____, e Instituição _____, doravante designado simplesmente “ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL-OSC, inscrita no CNPJ n.º _____ com sede na Rua: _____, n.º _____, Bairro: _____, na cidade de Cruzeiro, Estado de São Paulo, neste ato, representado (a) legalmente por Sr (a), nacionalidade _____, portador (a) do RG: _____ e CPF: _____, que exerce a função de PRESIDENTE NA OSC, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, regendo-se pelo disposto na LEI Federal n.º 13019, de 14 de dezembro de 2015, e pelo Decreto Municipal n.º 111, de 13 de novembro de 2017 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objetivo a execução de Projeto previamente aprovado pela Comissão de Seleção apresentado pela referida OSC, através de recursos do Fundo da Criança e do Adolescente (FUMDICAD). Sendo esta OSC singular, que atua para a promoção da política de proteção à Criança e ao Adolescente, oferecendo atendimento especializado, sendo o projeto voltado para atividades _____, em conformidade com o Plano de Trabalho elaborado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, parte integrante e ins dissociável deste instrumento e doravante denominado “ PLANO DE TRABALHO”.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA EXECUÇÃO

Do presente Termos de Fomento são executores:

I- O Município, pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

CLÁUSULA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- I.** Transferir os recursos financeiros discriminados na Cláusula Quinta abaixo, obedecendo ao cronograma de desembolso estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II.** Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto desta Parceria, zelando pelo alcance das metas e pela correta aplicação dos recursos repassados, mediante a análise das prestações de contas parciais e final da OSC, bem como, quando entender necessário, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho, valer-se do apoio técnico de terceiros, realizar visitas in loco, mediante notificação à OSC com antecedência de três dias úteis, e consulta às movimentações da conta bancária, dentre outras ações;
- III.** Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da Parceria, contendo as informações estabelecidas na legislação, e submetê-los à Comissão de Monitoramento e Avaliação e homologação;
- IV.** Orientar a Comissão de Monitoramento e Avaliação designada por ato publicado em meio oficial de comunicação, quanto às suas obrigações vinculadas à competência dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, bem como assegurar a participação de pelo menos de 01(um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do Município;
- V.** Orientar o Gestor de Parceria, designada por ato publicado em meio oficial de comunicação, quanto às suas obrigações vinculadas à competência de controle e fiscalização da execução de Parceria, dentre as quais atuarem como interlocutor técnico com a OSC, emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, dentre outras obrigações previstas na legislações aplicáveis;
- VI.** Apreciar as prestações de contas mensais e a prestação de contas final apresentada pela OSC nos prazos previstos em lei;
- VII.** Fornecer à OSC instruções específicas sobre a forma metodologia e prazos para a prestação de contas, observadas as disposições legais e deste Termo, tendo como premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos;
- VIII.** Disponibilizar a plataforma para a prestação de contas pela OSC, permitindo a visualização de qualquer interessado;
- IX.** Indicar à OSC a instituição financeira pública na qual deverá abrir conta corrente específica isenta de tarifa bancária, para o recebimento e movimentação dos recursos desta Parceria;
- X.** Informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas desta Parceria;
- XI.** Prestar apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto desta Parceria em toda sua extensão e no tempo devido;
- XII.** Analisar e deliberar sobre eventuais propostas de alteração deste Termo de Fomento e do Plano

de Trabalho;

XIII. Fornecer o atestado de capacidade técnica referente às atividades realizadas pela OSC, quando assim aferida;

XIV. Na hipótese do Gestor de Parceria deixar de ser Agente Público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, designar novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as suas obrigações;

XV. Aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

XVI. Publicar o extrato deste Termo de Fomento e eventuais aditamentos em meio oficial de comunicação;

XVII. Manter, em sítio oficial na internet, as informações estabelecidas na legislação sobre este Termo de Fomento e seu respectivo Plano de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o seu encerramento.

CLÁUSULA QUARTA– DAS OBRIGAÇÕES DA OSC:

Caberá à OSC, sem prejuízo às demais obrigações estabelecidas neste Termo de Fomento:

I. Executar fielmente o objeto desta Parceria, de acordo com o Plano de Trabalho, com as cláusulas pactuadas, normas específicas das políticas públicas setoriais e demais legislação aplicável, adotando todas as medidas necessárias à correta execução desta Parceria;

II. Zelar pela boa qualidade e eficiência dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos no âmbito desta Parceria e aplicá-los integralmente para o cumprimento do objeto da Parceria, inclusive os eventuais rendimentos de aplicações no mercado financeiro, não se admitindo qualquer desvio de finalidade;

IV. Assegurar e destacar obrigatoriamente a participação do Município em toda e qualquer ação promocional relacionada com a execução de Parceria;

V. Responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto de Parceria;

VI. Manter e movimentar os recursos financeiros desta Parceria em conta bancária específica, em instituição financeira pública indicada pelo Município;

VII. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o objeto desta Parceria;

- VIII.** Efetuar obrigatoriamente, para as funações de caráter permante, a contratação de pessoal pelo regime celestista; e
- IX.** Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento de encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto de Parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- X.** Prestar conta ao Município de acordo com a forma, metodologia e prazos previstos neste instrumento e nas instruções específicas fornecidas pelo MUNICÍPIO ;
- XI.** Permitir o livre acesso do Gestor de Parcerias, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da administração pública municipal, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, mediante notificação da OSC com antecedência de três dias úteis, a todos os documentos relativos à execução das atividades, permitindo o acompanhamento in loco e quaisquer informações solicitadas;
- XII.** Observar, nas compras e contratações com recurso desta Parceria, os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência e transparência na aplicação dos recursos;
- XIII.** Zelar pelo mobiliário e imóvel próprio do Município, quando for o caso, mantendo-os em condições adequadas de uso e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção, reparos e reposição;
- XIV.** Arcar, dentro das que forem aplicáveis, com a complementação de eventuais despesas que ultrapassem o valor per capita fixado;
- XV.** Devolver, ao término da parceria, se o caso, todos os bens e móveis públicos municipais que se encontrem em seu poder, assumindo, o representante legal da OSC, a condição de fiel depositário destes;
- XVI.** Comunicar ao MUNICÍPIO, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, inclusive paralisações das atividades, substituição ou alteração do número de profissionais ou de vagas disponíveis por desistência de atendidos;
- XVII.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- XVIII.** Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a esta Parceria e os documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contando do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- XIX.** Divulgar na internet e em local visível de sua sede e dos estabelecimentos em que exerça suas

atividades, no mínimo, as informações sobre esta Parceria requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 13.019/2014;

XX. Submeter previamente ao Município qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste instrumento;

XXI. Comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registradas em cartório;

XXII. Manter, durante toda a vigência desta Parceria, as condições iniciais de autorização e habilitação, em especial a inscrição nos Conselhos pertinentes à sua área de atuação e a observância às disposições dos artigos 33 e 39 da Lei n.º 13.019/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Fomento, será disponibilizado o valor total de R\$ _____, os quais serão pagos em _____.

5.2 As Despesas com a execução deste Termo de Fomento correrão por conta de dotação própria do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FUMDICAD;

5.3 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FUMDICAD- Funcional Programática _____/ ficha _____.

A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho, o qual sempre deverá guardar consonância com as metas da Parceria, obedecendo aos valores e datas nele definidos.

As parcelas dos recursos serão retidas nos seguintes casos, até o saneamento das impropriedades:

I. Quando houver atraso injustificado na apresentação das prestações de contas e documentos solicitados pelo MUNICÍPIO;

II. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

III. Quando constado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplimento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;

IV. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por comissão já existente designada pelo Poder Público Municipal, integrada pelos representantes, Sr^a._____. Esta Comissão realizará o Monitoramento e Avaliação da presente parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DESPESAS

As despesas relacionadas à execução da Parceria serão executadas em estrita observância ao Plano de Trabalho e as cláusulas pactadas, sendo 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 an lei de diretrizes orçamentárias;
- III.** Pagar despesas a título de taxa de administração;
- IV.** Pagar multas, juros ou correção monetária inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

A OSC deverá assegurar a compatibilidade do valor das despesas com os valores aprovados no Plano de Trabalho e com os preços praticados no mercado.

Observando o valor das despesas mensais relacionadas à execução da Parceria não estará limitada ao valor do repasse mensal previsto na cláusula acima.

São vedadas as seguintes despesas com recursos deste Termo de Fomento:

- I.** Multas, juros ou correção monetária em virtude de atraso de pagamentos, ou por qualquer outro motivo;
- II.** Equipamentos e materiais permanentes; (salvo exceções, que deverão constar no plano de trabalho pactuado, durante a vigência do Termo de Fomento, e que visem ações de melhorias no local específico onde será ofertado o serviço socioassistencial;
- III.** Etilícos ou quaisquer substâncias consideradas entorpecentes;
- IV.** Qualquer despesa que não se justifique em razão deste Termo de Fomento;
- V.** Pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros;
- VI.** Pagamento de quaisquer despesas ou custos com profissionais não relacionados ao objeto do Termo de Fomento aprovado no Plano de Trabalho;
- VII.** Pagamento de tarifas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

I. Mensal:

As prestações de contas serão mensais, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas;
- b)** Demonstrativo Mensal das Receitas e Despesas;
- c)** Extratos bancários da conta específica e de aplicação financeira, referente à movimentação dos recursos recebidos;
- d)** Notas fiscais de compras ou prestação de serviço, em nome da OSC, devidamente atestadas pela pessoa competente, com identificação do número de Termos de Fomento, observado a legislação vigente sobre os impostos e sobre as informações que as notas fiscais devem conter;
- e)** Recebidos, no caso de trabalhador avulso sem vínculo empregatício, com identificação do serviço prestado, contendo RG, CPF, e INSS, em nome da OSC, com identificação do número do Termos de Fomento observado a legislação vigente sobre impostos que devem ser recolhidos de competência do empregado e empregador;
- f)** Relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como de declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da OSC;
- g)** Demonstrativo integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no Anexo RP – 10.
- h)** Demonstrativo da relação de despesas- anexo VI do plano de prestação de contas;
- i)** A prestação deve estar numerada e no formato A4;
- j)** A prestação deverá estar scaneada;

II. A prestação de Contas Final, nos moldes das instruções específicas do tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será apresentada em até 90 (noventa dias), do término da parceria constituída dos seguintes elementos:

- a)** Ofício de Ciência e Notificação, conforme Anexo das instruções 01/2020 do TCESP;
- b)** Termo do Responsável, conforme Anexo das instruções 01/2020 do TCESP;
- c)** Cadastro Responsável, conforme Anexo das instruções 01/2020 do TCESP;
- d)** Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido no anexo das instruções 01/2020 DO TCESP.
- e)** Relatório consolidado de dados quantitativos dos atendimentos mensais e de informações relacionadas a ações que demonstrem o atingimento das metas de qualidade definidas no Plano de Trabalho (anual);
- f)** Relatório nominal dos beneficiados;
- g)** Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão conessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Terceiro Setor;

- h)** Certidão expedida do Conselho Regional de Contabilidade- CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis;
- i)** Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou Órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;
- j)** Relatório de cumprimento do objeto;
- k)** Cópia dos extratos da conta específica;
- l)** Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver na conta bancária indicada pelo MUNICÍPIO;
- m)** Declaração de documentos à disposição do TCE_SP, conforme Anexo da Instrução 01/2020 do TCE
- n)** A prestação deve estar numerada e no formato A4;
- o)** A prestação de contas deverá ser escaneada.

Parágrafo único: não se concederá novos repasses, nos casos que:

- I.** A OSC que estiver em alcance ou seja , que não tenha prestado contas da parcela recebida no prazo estipulado no início I desta cláusula;
- II.** A OSC que não tenha apresentado justificativa para atos considerados irregulares apontados através de ofícios enviados pela Secretaria responsável dentro do prazo estipulado nos mesmos;
- III.** A OSC deverá apresentar prestações de contas mensal, após o final de cada mês de vigência do Termo, e a prestação de contas final, consolidando as informações de todo o período da Parceria, até 90 (noventa) dias contados do término da vigência desta Parceria;
- IV.** As prestações de contas serão compostas por Relatório de execução do Objeto e por Relatório de Execução Financeira, assinados pelo representante legal da OSC.

Relatório de Execução do Objeto deverá conter:

- I.** As ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II.** A demonstração do alcance das metas refere ao período que se trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- III.** Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações como fichas de inscrição, listas de presença, fotos, vídeos, ou outros conforme o caso, devendo eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

Relatório de Execução Financeira deve conter a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho, acompanhada dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da Parceria, da conciliação bancária, quando houver, o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica.

Nos casos de não comprovação do alcance das metas, de descumprimento de metas sem as devidas justificativas , ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o MUNICÍPIO poderá exigir a

apresentação de cópia simples , faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos de Guias do Recolhimento do fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social- GFIP, bem como outros documentos comprobatórios;

Os originais dos documentos deverão ser apresentados ao gestor, para que este ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

As notas, comprovantes fiscais ou recibos de fornecedores e prestadores de serviços deverão ser emitidos com o nome da OSC, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC a do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas quando necessário.

Até que se institua ou disponibilize a plataforma eletrônica mencionada nesta Cláusula, as prestações de contas serão realizadas na forma a ser indicada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência deste Termo de Fomento, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, sendo necessário, para tanto, disposição constante no Plano de Trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guard, na forma da Lei.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Fomento vigorará, pelo prazo de _____ (_____) meses, contados a partir da assinatura do presente Termo de Fomento;

A realização dos serviços objetos deste Termos de Fomento preferencialmente ininterrupto;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações do term o de Fomento e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

A celebração do presente Termo de Fomento não concede a qualquer Parte direito ou vantagem, de caráter material patrimonial, moral ou qualquer outro, sobre as atividades e os direitos de propriedade intelectual da outra parte, ou, ainda, sobre os resultados por este obtidos. As partes, dessa forma, na execução deste Termo de Fomento, comprometem-se a respeitar todos os direitos de “copyright”, marcas registradas, patentes, direitos autorais, sigilo comercial ou outros de propriedade intelectual da outra Parte, entre si e perante terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES:

Todas as comunicações relacionadas ao presente Termo de Fomento deverão ser obrigatoriamente encaminhadas aos endereços ou e-mails especificados abaixo e endereçados às seguintes pessoas:

I. Para o MUNICÍPIO:

Sr. (Sra.) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

II. Para OSC:

Sr. (Sra.): _____

E-mail: _____

Endereço: _____

As comunicações que tenham por objeto informar o descumprimento de quaisquer cláusulas ou disposições deste Termo de Fomento e/ou que reportam a intenção de rescindi-lo ou resili-lo deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da Parte signatária e postadas por meio hábil para comprovação de seu recebimento.

As partes concordam que o correio eletrônico constitui meio hábil e será utilizado no processo de comunicação deste Termo de Fomento, sendo que o envio de e-mail de uma Parte ao outro será válido para a formalização de posições, solicitação de informações, dentre outras comunicações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

A execução do presente Termo de Fomento comprovadamente em desacordo com o Plano de Trabalho e com legislação aplicável poderá, garantida a prévia defesa, com a concessão de um prazo de 10 (dez) dias corridos contados de notificação escrita relatando o desacordo para resposta da OSC e o respeito ao contraditório, ensejar à OSC a aplicação pelo MUNICÍPIO das sanções previstas no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

No caso de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I. Assumir a responsabilidade pela execução do restante das atividades previstas no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

II. Retomar os bens ou públicos eventualmente em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Termo de Fomento poderá ser:

- I.** Denunciado por qualquer das partes a qualquer tempo, ficando as Partes responsáveis somente pelas obrigações contraídas até a data do efetivo encerramento, respeitando o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos de antecedência para a publicidade dessa intenção;
- II.** Rescindido por qualquer das Partes, nas seguintes hipóteses:
 - a)** Inadimplemento pela outra Parte de quaisquer das cláusulas pactuadas, caso tal inadimplemento não houver sido sanado dentro de 30 (trinta) dias contados do recebimento de comunicação escrita enviada a Parte inadimplente;
 - b)** Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado pelo outro Partícipe; e
 - c)** Extinto automaticamente, caso todas as obrigações das Partes no âmbito deste instrumento sejam cumpridas.

Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato em meio oficial de comunicação, a qual deverá ser providenciada pelo MUNICÍPIO no prazo de até 5 (cinco) dias corridos a contar da respectiva assinatura, contendo os seguintes elementos:

- I.** Espécie, número do instrumento, nome e CNPJ/CPF dos partícipes e dos signatários;
- II.** Resumo do objeto;
- III.** Crédito pelo qual correrá a despesa e valor;
- IV.** Prazo de vigência e data da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO

A OSC compromete-se a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inexecução do objeto deste Termo de Fomento;
- b)** Não apresentação do relatório de execução físico-financeira;
- c)** Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;
- d)** Não apresentação, no prazo exigido, da prestação de contas parcial ou final.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os direitos e obrigações decorrentes do presente Termo de Fomento não poderão ser cedidos por nenhuma das Partes a terceiros.

Para os fins deste Termo de Fomento, nenhuma das Partes deverá ser considerada como representante ou agente da outra, tampouco se estabelecerá qualquer tipo de vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária entre as Partes ou entre uma Parte e os empregados, prepostos e eventuais subcontratados da outra Parte.

Eventual tolerância de uma Parte a infrações ou ao descumprimento das condições estipuladas no presente Termo de Fomento, cometidas pela outra Parte, será tida como ato de mera liberalidade, não se constituindo em perdão, precedente, novação ou renúncia a direitos que a legislação ou o Termo de Fomento assegurem às Partes.

A invalidade de uma ou mais disposições deste Termo de Fomento não poderá ser invocada como motivo para invalidar o Termo de Fomento como um todo, subsistindo as demais disposições constantes neste instrumento integralmente válidas e exigíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Cruzeiro – SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

E, por assim estarem plenamente certas e ajustadas, as Partes 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 forma, que são assinadas pelas Partes, para que produzam seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Cruzeiro, de de 2024.

Hevelyn Barbujiani Sígolo
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Responsável pela Instituição
Robson André Silva
Presidente do FUMDICAD

ANEXO XVIII RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA

OSC: CPF:

**OBJETO DA
PARCERIA:**

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

| DOCUMENTO | DATA | VIGÊNCIA | VALOR - R\$ |
|---------------------------------|------|----------|-------------|
| Termo de Colaboração/Fomento nº | | | |
| Aditamento nº | | | |
| Aditamento nº | | | |

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO

| DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2) | VALORES PREVISTOS (R\$) | DATA DO REPASSE | NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO | VALORES REPASSADOS (R\$) |
|----------------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| (A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | | | | |
| (B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO | | | | |
| (C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS | | | | |
| (D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3) | | | | |
| (E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D) | | | | |
| | | | | |
| (F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA | | | | |
| (G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F) | | | | |

- (1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
- (2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
- (3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (*nome da entidade*) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

| | |
|--|---|
| | DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO |
| | ORIGEM DOS RECURSOS (4): |

| CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) | DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I) | TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$) |
|--|---|---|--|---|--|
| Recursos humanos (5) | | | | | |
| Recursos humanos (6) | | | | | |
| Medicamentos | | | | | |
| Material médico e hospitalar (*) | | | | | |
| Gêneros alimentícios | | | | | |
| Outros materiais de consumo | | | | | |
| Serviços médicos (*) | | | | | |
| Outros serviços de terceiros | | | | | |
| Locação de imóveis | | | | | |
| Locações diversas | | | | | |
| Utilidades públicas (7) | | | | | |
| Combustível | | | | | |
| Bens e materiais permanentes | | | | | |
| Obras | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| Despesas financeiras e bancárias | | | | | |
| Outras despesas | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

| DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO | |
|---|--|
| (G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO | |
| (J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I) | |
| (K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)] | |
| (L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO | |
| (M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L) | |

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO XIX-

PRESTAÇÃO DE CONTAS

| | |
|---|---|
| ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | |
| DOCUMENTOS, RELATÓRIOS E PARECERES | |
| De responsabilidade da OSC | De responsabilidade da Administração Pública |

- **Extratos mensais;**
- **Demonstrativo consolidado de movimentação financeira trimestral;**
- **Demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas;**

- **Demonstrativo mensal de despesas com recursos humanos;**
- **Relatórios parciais trimestrais e final de cumprimento de metas e execução do objeto;**
- **Comprovantes do recolhimento dos encargos;**
- **Balanços e peças contábeis e suas publicações;**
- **Demais documentações que venham ser solicitadas pelo órgão concessor de acordo com a IN do TCE e demais legislações.**

- **Relatório de visita técnica in loco;**
- **Relatório técnico de monitoramento e avaliação;**
- **Parecer técnico parcial de análise;**
- **Parecer técnico conclusivo (Prestação de Contas Final).**

Papel timbrado

da OSC OFÍCIO

PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL/FINAL

Cruzeiro, _____ de _____ de 20__

Senhor(a)

A (razão social da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº ____, com sede nesta cidade, por meio do seu representante legal, abaixo assinado, vem apresentar a PRESTAÇÃO DE CONTAS (definir se mensal e anual), referente aos meses (relacionar meses/ano), do Projeto _____, prestado conforme Termo de (Fomento) nº ____, Processo nº _____, Processo de Prestação de Contas nº ____, no valor de R\$ _____.

Os documentos apresentados são (selecionar apenas aqueles que estão sendo enviados):

() Demonstrativos de conciliação bancária mensal, acompanhados dos respectivos extratos mensais da conta bancária específica da parceria (de // a //);

() Demonstrativo consolidado de movimentação financeira trimestral (de // a // / ____);

() Demonstrativo de memória de cálculo mensal de rateio de despesas (de // a // / ____);

() Demonstrativo consolidado de execução de contrapartidas trimestral (de // a // / ____);

() _____); ()

Demonstrativo mensal de despesas com recursos humanos (de // a // / ____);

() relatório parcial de cumprimento de metas e execução do objeto;

() comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas; () cópia dos contratos de prestação de serviços;

() relatório final de cumprimento de metas e execução do objeto; () comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária;

() demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver.

Nome do representante legal:

Cargo:

Função:

RG/CPF:

Representante Legal da OSC.

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Despesas Operacionais | I - Recursos Humanos | | | | | | | | |
| | II - Materiais | | | | | | | | |
| | III - Administrativas | | | | | | | | |
| Despesas Gerais | IV - Serviços de Terceiros | | | | | | | | |
| | V - Outras Despesas | | | | | | | | |
| Imobilizado | VII - Imobilizado | | | | | | | | |
| Custos Indiretos | | | | | | | | | |
| Rendimentos financeiros | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | |

**ANEXO II
DEMONSTRATIVO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO MENSAL**

(utilizar papel timbrado da OSC)

| | |
|---------------------------------------|---|
| NOME DA OSC | |
| Nº DO TERMO | |
| VIGÊNCIA | |
| Nº PROCESSO SEI ADMINISTRATIVO | Nº PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS |

| DATA | nº do Doc. Fiscal | Fornecedor | Item (de acordo com o Plano de Trabalho) | Valor Total | Valor Rateado |
|-------------|--------------------------|-------------------|---|--------------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Cruzeiro, ____ de _____ de _____.

CARIMBO E ASSINATURA DO PRESIDENTE DA OSC OU SEU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO OSC)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES MENS AIS

TERMO DE FOMENTO

OBJETO:

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

TÉCNICO RESPONSÁVEL:

Nº PARTICIPANTES:

| OBJETIVO ESPECÍFICO | ATIVIDADES | ESTRATÉGIAS | RESULTADOS/OBSERVAÇÕES |
|----------------------------|---|---|-------------------------------|
| Meta pactuada | Descrição detalhada das atividades realizadas para o alcance da meta | Descrever se houve atividades utilizadas como “meio” para o alcance do resultado | |

ESPAÇO RESERVADO PARA FOTO(S)

**E ANEXAR LISTA DE PRESENÇA E/OU LISTAGEM
DOS PARTICIPANTES CONFORME MODELOS**

**ANEXO IV
RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE METAS E EXECUÇÃO DO OBJETO**

Papel timbrado da OSC

| | | |
|--|---------------------------------|----------------|
| P.A nº: | Secretaria/Órgão Gestor: | |
| OSC: | | |
| <i>Título do Projeto/Atividade/Serviço:</i> | | |
| | Termo de FOMENTO | Número: |

| |
|---|
| Emissão: |
| Data: |
| Assinatura/ arimbo do Responsável Legal da OSC |
| CPF: |

ANEXOS: Documentos comprobatórios do cumprimento do objeto e dos meios para aferição (exemplos: listas de presença, relatórios fotográficos, relatórios técnicos, etc.)

(Esses documentos devem conter título identificando cada anexo, esclarecendo que o título do documento deve ser igual ao citado na coluna de meios de aferição. Isto é importante para facilitar a identificação de cada relatório pelo analista)

ANEXO V
RELAÇÃO DE DESPESAS

ÓRGÃO CONCESSOR:
TIPO DE CONCESSÃO:
(1) LEI AUTORIZADORA:
OBJETO:
EXERCÍCIO:
ENTIDADE
BENEFICIÁRIA: CNPJ:
ENDEREÇO e CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA
ENTIDADE: VALOR TOTAL
RECEBIDO:
ORIGEM DOS RECURSOS(2):

| DATA DO | ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL OU | NATUREZA DA DESPESA (SE FOR RH COLOCAR A FUNÇÃO) | FONTE DE RECURSO | FONTE DE RECURSO PROPRIO | VALOR (R\$) |
|--------------|--------------------------------------|--|------------------|--------------------------|-------------|
| DOCUMENTO | RECIBO | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

ANEXO VI

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

| DOCUMENTO | DATA | VIGÊNCIA | VALOR - R\$ |
|---------------------|------|----------|-------------|
| Termo de Fomento nº | | | |
| Aditamento nº | | | |
| Aditamento nº | | | |

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO

| DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2) | VALORES PREVISTOS (R\$) | DATA DO REPASSE | NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO | VALORES REPASSADOS (R\$) |
|-------------------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| (A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | | | | |
| (B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO | | | | |
| (C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS | | | | |
| (D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3) | | | | |
| (E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D) | | | | |
| | | | | |
| (F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA | | | | |
| (G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F) | | | | |

- (1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (nome da entidade) _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

| | |
|--|---|
| | DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO |
| | ORIGEM DOS RECURSOS (4): |

| CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) | DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I) | TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I) | DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$) |
|---|--|---|--|---|---|
| Recursos humanos (5) | | | | | |
| Recursos humanos (6) | | | | | |
| Medicamentos | | | | | |
| Material médico e hospitalar (*) | | | | | |
| Gêneros alimentícios | | | | | |
| Outros materiais de consumo | | | | | |
| Serviços médicos (*) | | | | | |
| Outros serviços de terceiros | | | | | |
| Locação de imóveis | | | | | |
| Locações diversas | | | | | |
| Utilidades públicas (7) | | | | | |
| Combustível | | | | | |
| Bens e materiais permanentes | | | | | |
| Obras | | | | | |
| Despesas financeiras e bancárias | | | | | |
| Outras despesas | | | | | |

| | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|
| TOTAL | | | | | |
|--------------|--|--|--|--|--|

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E

PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

| DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO | |
|--|--|
| (G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO | |
| (J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I) | |
| (K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)] | |
| (L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO | |
| (M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L) | |

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO VII CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Nome: | |
| Cargo: | |
| CPF: | |
| RG: | |
| Data de Nascimento: | ____ / ____ / ____ |
| Endereço residencial: | |
| E-mail institucional: | |
| E-mail pessoal: | |
| Telefone Residencial: | |
| Telefone Comercial: | |
| Telefone Celular: | |
| Período de gestão: | |

*** Todos os campos são de preenchimento obrigatório.**

ANEXO VIII

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE _____ PÚBLICO(A): _____
____ ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:
____ TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM):
____ OBJETO: _____

ADVOGADO(S)/ N° OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

LOCAL e DATA: _____

Nome: Data de Nascimento:

/ _____ /

___ Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone

Endereço residencial completo: _____ E-

mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____ Data de

Nascimento: __/__/__ Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone(s): _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____ E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____ Data de

Nascimento: __/__/____ Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ Telefone(s): _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____ E-mail pessoal: _____

Assinatura:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.