



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - FMDCA E O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE - CMDCA**

Chamamento Público de proposta para seleção de projetos para autorização para captação de recursos por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, relativos à Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente do Município de Rio Verde-Goiás.

**O FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE E O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE RIO VERDE**, no uso de suas atribuições previstas nas Leis Municipais nº 5.710, de 1º de dezembro de 2009 e suas alterações, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA), Lei nº 8.242, de 12 de outubro de 1991 (cria o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente), Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, Resolução Normativa TCM GO nº 006, de 29 de março de 2006, alterada pela RN TCM GO nº 008, de 20 de setembro de 2018, Instruções Normativas RFB nº 267, de 23 de dezembro de 2002 e nº 1.131, de 21 de fevereiro de 2011, nos termos do art. 260 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e Lei Federal nº 13.019/2014 (com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/2015), do Decreto Municipal nº 212, de 16 de janeiro de 2017 e Decreto Municipal nº 881, de março de 2017.

**Considerando** a necessidade de se estabelecer critérios e normas para apresentação de Projetos pelas Organizações da Sociedade Civil — OSC's devidamente inscritas e regulamentadas no CMDCA, conforme preceituam as normas relativas à Política da Criança e do Adolescente;

**Considerando** a necessidade de ser realizado chamamento público para a análise e seleção de Projetos para **AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS**, por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Rio Verde — Goiás;

**Considerando** que o chamamento público se trata do procedimento destinado a selecionar Organizações da Sociedade Civil — OSC's, para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração ou de Fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da proibição administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

**Considerando** a necessidade de inserção dos valores exatos dos Projetos no Orçamento Municipal, para que os Projetos possam ser financiados com eficiência;

**Considerando** as condições e exigências estabelecidas neste Edital.



**RESOLVE:** Estabelecer procedimento e tornar público o Edital de Chamamento Público de proposta para seleção de projetos para autorização para captação de recursos por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, que estejam em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente de Rio Verde — Goiás, relativos à Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e que sejam inovadores e/ou complementares a essas políticas, conforme deliberação em reunião deste Conselho, que aprovou o texto final deste Edital.

O presente Chamamento Público encontra-se a disposição dos interessados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Verde — Goiás, sediado na rua **Osório Coelho de Moraes, nº 1391, Jardim Goias - Rio Verde — GO** em dias úteis, no horário de 8h às 11h e das 13h às 17h, bem como no sítio <http://www.rioverde.go.gov.br>.

As Organizações da Sociedade Civil — OSC's que tiverem projetos aprovados nesse Chamamento Público, receberão **CERTIFICADO DE CHANCELA** expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA de RIO VERDE GO, com vistas a que busquem doações junto a pessoas físicas e/ou jurídicas, (pessoas físicas podem deduzir o valor doado até o limite de 6% (seis por cento) do imposto de renda devido; e pessoas jurídicas tributadas pelo lucro real podem deduzir até 1% (um por cento) do imposto de renda devido, permitindo aos doadores que obtenham renúncia integral dos valores investidos, nos termos da Lei nº 12.213/2010.

## 1 - DO OBJETO E PARTICIPAÇÃO

**1.1** Constitui objeto do presente Edital a seleção de Projetos, para a formalização de parceria, através da subscrição de **TERMO DE FOMENTO**, com as Organizações da Sociedade Civil — OSC's, para execução de projetos no Município de Rio Verde (GO), cujos beneficiários sejam do município, que estejam em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente, a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos Da Criança e do Adolescente -FMDCA , gerenciados pelo Conselho Municipal dos Direitos Criança e do Adolescente - CMDCA de Rio Verde – Goiás.

**1.2** Para os fins deste edital se entende por Projeto o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela Administração Pública e pelas Organizações da Sociedade Civil — OSC's;

**1.3** Serão considerados os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC's, cujos Projetos prevejam ações a serem desenvolvidas no período máximo de até 12 (doze) meses, que abranjam programas de promoção, proteção e de defesa de direitos, tendo como beneficiários segmentos da Criança e do Adolescente , segundo as linha de ações previstas na Lei Federal nº 8.069, de 12 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Municipal 5.710 de 2009 e Resolução CONANDA, e Plano de Ação e Aplicação de Recursos do Conselho e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde (GO).



1.4 Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil — OSC's;

1.5 A participação no processo de seleção é totalmente gratuita.

1.6 Poderão participar do Processo:

**1.6.1.** Organizações da Sociedade Civil OSC's, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

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

b) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho sociais distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

1.7. As Organizações da Sociedade Civil devem estar cadastradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA, há pelo menos **(01) um ano** e em regular funcionamento;

1.8. O simples ato de inscrição no processo de seleção do Conselho Municipal dos Direitos Criança e do Adolescente – CMDCA tem caráter de adesão do proponente, de forma irrevogável e irretroatável.

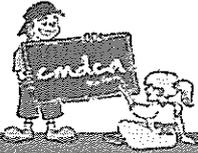
1.9. A participação no processo de seleção também implica na responsabilização pessoal e intransferível dos Proponentes e/ou seus representantes legais, no que se refere à veracidade das informações fornecidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

2.0. Não será permitida a participação de interessados que estejam inadimplentes com parcerias/convênios e instrumento congêneres celebrados com o FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA ou órgãos ou entidades da Administração Pública do Município de Rio Verde (GO).

## 2. DOS PRAZOS

2.1. O presente Chamamento Público ficará aberto pelo prazo de 24 meses, iniciado após a publicação, de modo que os projetos poderão ser apresentados para a apreciação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, durante toda a sua vigência.





2.2. O "Certificado de Chancela" para Captação de Recursos junto de Pessoas Físicas e /ou Jurídicas será emitido após a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, e terá prazo de vigência de 18 meses.

2.3. As entidades que captarem no período da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física e/ou Jurídica de cada ano, recolhido através de DARF (diretamente da Receita Federal, deverão apresentar os documentos comprobatórios de arrecadação específica para o projeto (ofício da empresa destinando o recurso para o projeto e o comprovante de recolhimento), até o final de junho de cada ano.

2.4. As entidades que captaram recursos durante o ano-base, através da lei de incentivo fiscal, deverão apresentar os documentos comprobatórios de arrecadação específica até 31 de janeiro do ano seguinte.

2.5. As entidades que não comprovarem a arrecadação integral do projeto até o prazo de vigência do "Certificado de Chancela" não poderá arrecadar no próximo ano através da mesma Chancela. Os recursos ficarão na conta do fundo.

2.6. Caso a entidade tenham captado até 50% do valor do projeto, poderá adequar os valores do projeto e solicitar a aprovação da liberação do recurso junto ao CMDCA.

2.7. As entidades que após a arrecadação do valor integral/parcial do projeto e solicitar o repasse dos recursos, não mais poderão captar recursos baseados com o mesmo "Certificado de Chancela".

### 3. DA DURAÇÃO DO FINANCIAMENTO

3.1. O financiamento dos projetos aprovados com recursos captados via "Certificado de Chancela" e depositados a conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA será realizado sob a forma de Termo de Fomento, a ser firmado entre o FMDCA e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's executora, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, sem interrupção, Conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, com a alteração introduzida pela Lei nº 13.204/2015.

### 4. DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

4.1. Os Projetos selecionados serão financiados exclusivamente com recursos captados via "Certificado de Chancela" e depositados na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, da seguinte forma:

- a) por meio de captação integral dos recursos necessários ao financiamento do Projeto apresentado e aprovado, mediante as destinações de pessoais físicas e/ou jurídicas, via "Certificado de Chancela";



b) por captação parcial de recursos necessários ao financiamento do projeto apresentado e aprovado, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas, via "Certificado de Chancela", com o valor parcial de no mínimo 50% e que não o objetivo proposto no referido projeto, adequando o Projeto ao valor arrecadado.

## 5. DO FINANCIAMENTO VIA CHANCELA

5.1. Consoante disposto, o financiamento dos Projetos dar-se-ão, por meio de captação integral ou parcial dos recursos necessários mediante destinações de Pessoas Físicas ou Jurídicas, via chancela, destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA do Município de Rio Verde (GO).

5.2. Os recursos captados, tanto integral ou parcial, junto a Pessoas Físicas e Jurídicas pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC's serão distribuídos na proporção de 90% (noventa por cento) para as Organizações da Sociedade Civil – OSC's executora e 10% (dez por cento) retidos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, nos termos da Resolução 001/2017, conforme ATA de nº 231, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

5.3. As destinações de Pessoas Físicas ou Jurídicas, quer sejam individuais ou em grupo, somente poderão ser direcionadas a Projeto específico mediante apresentação da "Declaração do Destinator", conforme modelo constante no anexo VII e comprovante do depósito/recolhimento autenticado, caso contrário não poderão ter sua aplicação estabelecida pelo destinador, sendo o valor incorporado ao saldo na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

5.4. As destinações de recursos deverão obrigatoriamente ser depositadas no Fundo Municipal dos Direitos Criança e do Adolescente – FMDCA, a fim de cumprirem a normativa da RFB – Receita Federal do Brasil.

5.5 As entidades que captarem recursos via "Certificado de Chancela", terão prazo até 30 dias após a vigência do Certificado para formalizarem a solicitado de libertação do valor arrecadado.

5.6. Em razão de qualquer fato impeditivo de formalização do Termo de Fomento, os valores ficarão integralizados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, para financiamento de outros projetos.

5.7. Caso as Organizações da Sociedade Civil – OSC's, consigam arrecadar valores acima do total dos recursos necessários para execução do Projeto, os valores excedentes passarão a compor o saldo geral do Fundo Municipal dos Direitos Criança e do Adolescente - FMDCA, para financiamento de outros projetos.





## 6. DO REGISTRO DO PROJETO

**6.1.** As propostas de Projeto das Organizações da Sociedade Civil – OSC's somente serão consideradas aprovadas se a proponente estiver devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, devendo possuir sua documentação legal atualizada e apresentar, no ato do registro da(s) proposta(s), os documentos comprobatórios de sua constituição e funcionamento regulares, além das certidões negativas (ou positivas com efeito de negativa) de débitos nos âmbitos municipal, estadual e federal e demais documentos em consonância a Lei nº 13.019/14, alterada pela Lei nº 13.204/15.

**6.2.** As Organizações da Sociedade Civil – OSC's devem possuir os pré-requisitos abaixo descritos para participação no presente chamamento público:

a) possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) prever que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

c) possuir escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir:

d.1.) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

d.2.) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

d.3.) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

d.4.) possuir finalidades estatutárias que se relacionem diretamente com as linhas temáticas e vinculem ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da Criança e do Adolescente;

**6.3.** As Organizações da Sociedade Civil – OSC's deverão apresentar, no ato do registro das propostas, os seguintes documentos:



- a) certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívidas ativas válidas, a saber: certidão negativa de débitos fiscais municipais (mobiliária e imobiliária), estadual e federal – relativos à sede da Organização participante; Certificado de Regularidade do FGTS; CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- c) cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual;
- d) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
- e) comprovação de que as Organizações da Sociedade Civil – OSC's funciona no endereço por ela declarado;
- f) certificado de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- g) certificado de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA atualizado;
- h) preencher as declarações anexas.

**6.4.** A ausência de qualquer documentação prevista no presente artigo constitui motivo de recusa do registro do Projeto pelo Conselho.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETO/INSCRIÇÕES:**

**7.1.** Os projetos interessados em obtenção de “Certificado de Chancela” deverão ser apresentados impressos e encaminhados via e-mail para o endereço eletrônico: [cmdca@rioverde.go.gov.br](mailto:cmdca@rioverde.go.gov.br) em formato PDF, de acordo com o modelo de projetos anexo v, seguindo o “Roteiro para Elaboração de Projetos” anexo IV, assinados pelo representante legal da entidade, em dias de funcionamento regular do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA de Rio Verde – Goiás, situado na rua **Osório Coelho de Moraes, nº 1391, Jardim Goias**, em dias úteis, no horário de 8h as 11h e das 13h as 17h.

**7.2.** As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente, mediante apresentação do protocolo (modelo anexo I) devidamente preenchido, juntamente com o (os) Projeto (os), sendo que, no ato da entrega da referida documentação deverão solicitar a sua via com recebido.





7.3 As informações fornecidas no formulário de inscrição serão utilizadas para eventuais envios de comunicação. A inexistência destes dados, ou a impossibilidade de comunicação pelos organizadores, será de responsabilidade exclusiva do Proponente.

7.4. O Proponente deverá ser o único responsável pela autoria do(s) projeto(s) inscrito(s), e será responsável, inclusive judicialmente, no caso de qualquer questionamento feito por terceiros, que diga respeito às informações prestadas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente CMDCA.

7.5. Os projetos deverão possuir a duração máxima de execução de 12 (doze) meses.

7.6. Não há limite de valor para cada projeto, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos perseguidos.

7.7. Todos os projetos apresentados serão analisados pela Comissão de Análise de Projetos e encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás – CMDCA, para apreciação e posterior aprovação ou não da Chancela.

7.8. Os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs somente serão consideradas aprovadas se a proponente estiver devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, devendo possuir sua documentação legal atualizada.

## 8. MODALIDADES DE PROPOSTAS

8.1. Tendo em vista o constante no Estatuto da Criança e Adolescente, a Lei Municipal 5.710/2009 e suas alterações as resoluções do CONANDA e do Conselho Municipal dos Direitos Criança e do Adolescente -CMDCA, aplicação dos recursos captados via chancela e depositados a conta do FMDCA que serão destinados ao financiamento das ações constantes do Plano Municipal de Ações e Aplicações de Recursos do ano em que será executado o projeto. Poderão ser inscritas no **EDITAL** propostas nas seguintes linhas de ação:

- 1 Direito a convivência familiar e comunitária.
- 2 Acolhimento institucional ou familiar.
- 3 Enfrentamento a violência exploração e abuso sexual contra Criança e Adolescente.
- 4 Violência doméstica.
- 5 Atendimento ao adolescente em comprimento socioeducativa.
- 6 Enfrentamento ao trabalho infantil.
- 7 Criança e Adolescente com deficiência.
- 8 Saúde / Educação
- 9 Arte / Cultura / Esporte / Lazer





10 Sistemas de Garantia de Direitos

11 Comunicação

12 Controle Social

## 9. DO CONTEÚDO DOS PROJETOS

9.1. Os Projetos apresentados deverão ser formatados, de acordo com os itens descritos abaixo e com os anexos, conforme o disposto a seguir:

- a) Protocolo do Projeto (Anexo I);
- b) Ofício para envio do Projeto (Anexo II);
- c) Folho de Rosto (Anexo III);
- d) Projeto (Anexo V). (Seguir roteiro para Elaboração de Projeto – Anexo IV).

## 10 - DO PLANO DE TRABALHO E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

10.1 Sendo os projetos aprovados, emitido o certificado de chancela e captados os recursos, a Entidade deverá encaminhar ao FMDCA, a (as) Declaração (ções) do Destinatário (anexo VII), para emissão do recibo ao doador.

10.2. Após a comprovação dos valores destinados ao projeto Chancelado pelo doador, o FMDCA solicitará a Entidade que apresente os Planos de Trabalho e Planilha de Composição de Custos para formalização do Termo de Fomento/Colaboração.

10.3 A Entidade deverá apresentar ofício ao FMDCA para envio do Plano de Trabalho e Planilha de Composição de Custos bem como solicitando liberação do recurso (anexo VIII).

10.4 A Entidade deverá encaminhar junto ao Ofício de Liberação de Recursos os anexos XI ao XXVI, o anexo de indicação de contrapartida (anexo XXIII) somente será apresentado se no projeto houver contrapartida por parte da Entidade – Especificar, descrevendo item a item a contrapartida oferecida pela Organização da Sociedade Civil – OSC proponente (facultativa).

10.5 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado até a data de 31 de março do ano seguinte a captação de recursos, e estar de acordo com os itens abaixo que serão exigidos para formalização do Termo de Fomento/Colaboração:

- a) Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- b) Abrangência Territorial (região do Município que serão desenvolvidas as atividades);





- c) Objetivos do Projeto – Geral e Específico(s) - Com base na justificativa deverão ser identificados os objetivos que se pretende alcançar;
- d) Metas – descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- e) Público Alvo a ser abrangido – Especificação dos beneficiários diretos e indiretos da ação;
- f) Previsão de receita e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela Parceria;
- g) Metodologia – Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a ela atrelada; descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho;
- h) Resultados esperados – Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos (descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretenda realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto);
- i) Sistema de monitoramento e avaliação – Apresentar os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política pública local;
- j) Recursos Humanos – Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente;
- k) Material de Consumo - descrever o que será utilizado para a consecução do projeto, tal como alimentação; gêneros alimentícios, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, etc.;
- l) Prestação de Serviço de Terceiros - descrever se será utilizada a prestação de serviços de terceiros para a consecução do projeto. Ex. com recursos humanos, transporte, serviços especializados, etc.;
- m) Capital Físico/ Material Permanente - descrever o material permanente que será adquirido com recurso da parceria, caso houver;
- n) Cronograma de execução do Projeto – Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas;



- o) Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- p) Valores a serem repassados com indicação e justificativa do número de repasses necessários à realização do projeto mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico, considerando o valor total a ser repassado (lembrando que 10% (dez por cento) do valor total do recurso arrecadado ficará para o Fundo);

**10.6 Planilha de Composição de Custos** - Detalhamentos dos custos, especificando os custos e parâmetros utilizados (Anexo V).

## 11. DAS DESPESAS

**11.1.** A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA, transferidos as Organizações da Sociedade Civil – OSC's deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

**11.2.** Nos Termos de Fomento firmados com as Organizações da Sociedade Civil – OSC's poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- a) remuneração da equipe e/ou prestadores de serviços encarregados da execução do plano de trabalho, durante a vigência da Parceria;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto na proporção de no máximo 10 % (dez por cento) em relação ao valor total da parceria;
- d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes, limitada a no máximo 30% (trinta por cento) do valor total do projeto, essenciais à consecução do objeto; sendo necessário anexar os 3 orçamentos bem como a Declaração de Inalienabilidade (Anexo XXVI) e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;
- e) despesas com água, energia, telefone, internet e transporte, desde que estejam vinculados diretamente ao projeto.



**11.3.** A inadimplência do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA não transfere às Organizações da Sociedade Civil – OSC's a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**11.4.** A inadimplência das Organizações da Sociedade Civil – OSC's, em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**11.5.** O pagamento de remuneração da equipe contratada pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC's, com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.

**11.6.** Não serão cobertas despesas com:

- a) utilização, mesmo em caráter emergencial, de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração a empregados da Instituição executora que mantenham carga horária incompatível com a carga horária necessária para a execução do Projeto;
- d) pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração, a Conselheiros Municipais e Tutelares;
- e) pagamento, a qualquer título, as empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- f) taxas bancárias de qualquer natureza, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- g) reparos e aquisição de peças de reposição para veículos e afins;





- h) vale-transporte para funcionários não destinados exclusivamente ao Projeto;
- i) Outras despesas não autorizadas pela legislação.

**11.7.** A vedação de que trata este artigo não impede que as Organizações da Sociedade Civil - OSC's executora, a título de contrapartida, assumam a responsabilidade com despesas dessa natureza, desde que não haja impedimento constitucional ou legal.

**11.8.** Caso haja a contratação de estagiário, deverá ser informado qual o profissional de campo que fará a supervisão do mesmo, devendo ser anexado o Termo de contrato/convênio entre as Organizações da Sociedade Civil - OSC's e o estagiário, conforme legislação aplicável.

**11.9.** Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo as Organizações da Sociedade Civil - OSC's, formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de extinção, sendo que a destinação destes bens após o término da parceria será devidamente prevista no Termo de Fomento.

## 12. DA ANÁLISE

**12.1.** Os projetos serão analisados por Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalho designada para a função, podendo integrar a Comissão representante do Ministério Público, a fim de que sejam verificadas a viabilidade técnica e as condições da Entidade para o desenvolvimento e aplicabilidade do Plano de Trabalho, bem como a compatibilidade do valor solicitado com o projeto e o porte da Entidade.

**12.2** Mediante solicitação da Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalho, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA de Rio Verde (GO), poderá reunir-se extraordinariamente, para deliberar sobre os Projetos.

## 13 - AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

**13.1** A análise do (s) Projeto (os) será realizada pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalho, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

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





Critérios de Julgamento (Proposta Técnica/ Projeto)	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por item
Coerência e objetividade da proposta técnica em relação ao Chamamento e compatibilidade em relação ao que consta no Projeto	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	2,0
Se os objetivos e as ações do Projeto enquadram em um dos temas propostos nas diretrizes propostas no Plano de Ação e Aplicação de Recursos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente	- Grau pleno de adequação (2,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
Exerce-se uma função educativa por meio da ação social, incentivando a ampla participação e o engajamento da comunidade, no encaminhamento de soluções para seus problemas.	- Grau pleno de adequação (2,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;	- Grau pleno de adequação (2,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (1,0 ponto) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0



	OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	
<b>Critérios de julgamento (Experiência da Instituição)</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por item</b>
Se a entidade possui capacidade técnica operacional e está regular no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Verde – Goiás– CMDCA.	Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,0 ponto); Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5 ponto); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito  de capacidade técnico-operacional (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei no 13.019/2014).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0

13.3 Somente serão consideradas as propostas que se enquadrarem nos critérios previstos no Chamamento.

13.4 Somente serão considerados como documentos comprobatórios certificados, declarações bem como ofícios feitos em papel timbrado, atestando as informações prestadas.

#### 14 - DA CLASSIFICAÇÃO NO CHAMAMENTO

14.1. A Nota Final será a soma dos critérios acima.

14.2. Estará eliminada a proposta que deixar de pontuar, ou seja, apresentar pontuação igual a zero em qualquer critério de julgamento.

14.3. Estará eliminada a proposta que não atingir 6,0 pontos no geral.

#### 15. RESULTADO





**15.1.** Sempre que houver a análise dos Projetos, o resultado do processo será encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás – CMDCA que apreciará e aprovará ou não o projeto, sendo aprovado será emitido o “Certificado de Chancela”, para captação do Recurso para a execução do objeto do Projeto.

**15.2.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás – CMDCA se exime, com a expressa concordância de todos os Proponentes, de qualquer responsabilidade no caso da ocorrência de problemas técnicos, elétricos ou imprevistos que possam, temporária ou definitivamente, impedir ou alterar a divulgação de qualquer conteúdo do processo.

## **16. OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE CONTEMPLADO**

**16.1.** Os proponentes que tiverem seus projetos aprovados e receberem o apoio financeiro de acordo obrigam-se a:

- a) Aplicar e gerenciar corretamente os recursos repassados de acordo com o que for proposto no Projeto e no Plano de Trabalho apresentado;
- b) Contratar, em seu nome, por sua conta e risco, os bens e serviços de toda natureza que forem necessários à implantação do projeto selecionado.

**16.2.** Em se tratando de contratação de recursos humanos:

- a) Recolher todos os tributos e contribuições sociais relativas ao pessoal empregado nas atividades, ou reter os impostos na fonte, quando for o caso;
- b) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que sejam obrigatórios pelas regulamentações de segurança e medicina do trabalho;
- c) Manter em ordem e atualizada, toda a documentação contábil.

**16.3.** Cumprir, integral e fielmente o Projeto proposto, dentro dos cronogramas pactuados e nos termos fixados no cronograma físico e financeiro, para avaliação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA.

**16.4** Sempre que prestarem informações a respeito do Projeto, deve ser mencionada a parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, relacionando-o diretamente a todas as atividades desenvolvidas, assim agindo em toda e qualquer manifestação pública ou a terceiros.





**16.5.** A parceria também deve ser mencionada quando forem apresentadas as informações sobre os resultados do Projeto, inclusive nos relatórios para outras Instituições, nos materiais de divulgação e campanhas de toda sorte, a menos que seja ajustado um posicionamento diverso com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA.

**16.6** Realizar quaisquer despesas decorrentes do apoio financeiro, somente no estrito cumprimento do plano de trabalho que for expressamente acordado com o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA.

**16.7.** Encaminhar ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, nos prazos previstos, ou sempre que solicitado, todos os comprovantes exigidos para prestação de contas das despesas efetuadas.

**16.8.** Realizar suas atividades dentro do mais elevado padrão profissional, com competência, ética e integridade.

**16.9.** Respeitar e promover, uma imagem positiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás – CMDCA e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás – FMDCA.

**16.10** Sempre que necessário, obter todas as licenças e autorizações relativas a direitos autorais, conexos ou de propriedade intelectual, garantindo a livre divulgação de sons, imagens e informações pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás– CMDCA.

**16.11.** Assumir a responsabilidade pelo cumprimento das leis e regulamentos pertinentes à proteção do meio ambiente, inclusive pela obtenção e manutenção válida de todas as licenças, autorizações e estudos exigidos para o pleno desenvolvimento de suas atividades.

**16.12.** Não utilizar, e assegurar que não se utilize em hipótese alguma no Projeto selecionado, direta ou indiretamente, mão de obra infantil, de forma não prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente, se responsabilizando, portanto, por qualquer ato ilícito no que se refere a esta questão.

**16.13.** Não realizar, e assegurar que não se realize, em hipótese alguma (direta ou indiretamente) no Projeto Selecionado, atividades que envolvam qualquer espécie de trabalho forçado ou compulsório, se responsabilizando, portanto, por qualquer ato ilícito no que se refere a esta questão.

**16.14.** Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias de sua responsabilidade, decorrentes da execução do Projeto, conforme o previsto na legislação brasileira, isentando o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA de qualquer ônus pelo não cumprimento dessas obrigações.





**16.15.** Cumprir todas as suas obrigações legais, assumir e se responsabilizar, inclusive regressivamente, pelos danos que porventura causar ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente FMDCA ou a seus parceiros;

**16.16.** Toda a divulgação da Parceria feita pelo Proponente, por qualquer meio de divulgação ou comunicação, envolvendo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás CMDCA e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde Goiás FMDCA utilizando suas marcas e logomarcas deverão obedecer aos padrões definidos pelo Conselho.

**16.17** O Proponente expressamente autoriza o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente a utilizar suas marcas e logomarcas para a divulgação da Parceria.

**16.18.** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, deverão ser citados como patrocinadores do projeto em artigos, entrevistas, eventos e todas as demais peças de difusão e promoção deste, incluindo as de natureza técnica.

**16.19.** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente reserva-se o direito de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos do projeto em suas ações de comunicação.

**16.20.** O Proponente será o único e exclusivo responsável pelos recursos humanos, obrigações fiscais, direta ou indiretamente ligados ao desenvolvimento das atividades do Projeto.

**16.21.** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, ficam desde já, eximidos de qualquer responsabilidade fiscal, criminal ou civil, solidária ou subsidiária, devendo o Proponente arcar, através de seus sócios, além de eventuais perdas, com os danos e prejuízos a que der causa.

## **17. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**17.1.** O Proponente contemplado deverá apresentar ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA, a Prestação de Contas da utilização dos recursos financeiros recebidos, de acordo com as regras abaixo estipuladas.

**17.2.** Ao final do período de execução previsto no Plano e Trabalho a Entidade apresentará o Relatório Final Consolidado, do qual deve constar o Balanço Final do Projeto, o Relatório Consolidado das Atividades Realizadas e a Prestação de Contas Final, a serem entregues em até 60 (sessenta) dias após término do projeto.





**17.3** A prestação de contas financeira se fará acompanhada dos documentos contábeis legalmente capazes de comprovar os gastos e produzir os efeitos legais.

**17.4** As prestações de contas devem ser sempre anexadas aos extratos bancários da conta-corrente específica aberta e movimentada exclusivamente para o cumprimento do Projeto; **todas as movimentações devem ser feitas na conta específica, bem como todos os pagamentos em meio eletrônico.**

**17.5.** Serão admitidas como forma de complementação do cumprimento das atividades.

**17.5.1.** Evidências documentais, fotográficas ou audiovisuais;

**17.5.2** Pesquisas realizadas com os beneficiários diretos e indiretos do projeto;

**17.5.3** Visitas in loco, feitas por representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e/ou Comissão designada por quem interesse tiver;

**17.6** Os Relatórios de Atividades devem ser acompanhados de documentos de suporte, tais como depoimentos, fotos, sons, etc., que possam evidenciar e comprovar que as metas foram alcançadas e as atividades foram cumpridas.

**17.7.** Caso seja julgado conveniente e oportuno, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA poderá, às suas expensas, contratar auditorias contábeis e administrativas externas, para verificar e atestar a regularidade das atividades e da aplicação dos recursos repassados.

**17.8.** As auditorias eventualmente contratadas estarão compreendidas nas obrigações de confidencialidade e não poderão ter qualquer restrição de acesso à documentação legal e/ou confidencial, que seja julgada necessária pelos auditores.

**17.9.** Além da prestação de contas e do Relatório de Atividades, os proponentes deverão participar, junto com a equipe do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, especialistas eventualmente convidados a critério do CMDCA e representante do público envolvido no projeto, de atividade de avaliação dos resultados.

**17.10.** Essa avaliação terá por objetivo:

**17.10.1** Realizar uma análise do ponto de vista dos diferentes atores envolvidos, bem como do público implicado/afetados pelo projeto, dos resultados e das iniciativas desenvolvidas para o cumprimento da missão e propósito de atuação das organizações envolvidas, e também, do cumprimento do propósito, no que diz respeito à efetiva contribuição para promoção da cidadania e encaminhamento de soluções para problemas vivenciados por comunidades ou de grupos vulneráveis da população de Rio Verde – GO;





**17.11.** A data, local e formato da atividade de avaliação serão previamente acordados entre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e as organizações envolvidas no Projeto apoiado.

**17.12** Os Proponentes dos projetos beneficiados comprometem-se a preparar material de apoio e apresentação que subsidiará a atividade de avaliação, nos moldes acordados com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA no período de ação dessa atividade.

**17.13.** A pauta da atividade de avaliação incluirá, necessariamente, além de outros itens eventualmente acordados entre as organizações envolvidas:

- a) O resumo das atividades e resultados do projeto, incluindo, propostas e objetivos;
- b) Valor investido por fonte de recurso/principais despesas e desembolsos do projeto por categoria, durante o período;
- c) Principais aspectos positivos e negativos das atividades desenvolvidas;
- d) Riscos e oportunidades identificadas;
- e) Apresentação e avaliação de conjunto de indicadores de desempenho do Projeto;
- f) Avaliação de possibilidades e impactos potenciais envolvendo a continuidade ou encerramento das atividades do projeto.

## 18. DAS PENALIDADES

**18.1.** O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA - Rio Verde, das seguintes sanções, independentemente da rescisão da parceria, facultada a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no Termo de Fomento;
- c) Suspensão temporária do direito de apresentar projetos junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA - Rio Verde;
- d) Nos casos apurados de má utilização dos recursos ou de desvio de finalidade, será obrigatória a devolução dos valores liberados, sem prejuízos das sanções criminais, cíveis e administrativas;
- e) Demais penalidades previstas em lei;
- f) Serão aplicadas sanções pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA - Rio Verde quando as infrações versarem sobre o objeto do projeto.



## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste Chamamento Público poderá implicar no imediato indeferimento do projeto.

**19.2.** É obrigatória a referência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA de Rio Verde – GO nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo como fonte pública de financiamento.

**19.3.** Mais informações poderão ser obtidas diretamente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, em seu endereço ou pelo telefone descritos no rodapé deste documento.

**19.4.** Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA de Rio Verde – Goiás ou deverá ser seguido o estabelecido na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, no que couber.

**19.5.** Os Proponentes que tiverem os seus projetos aprovados e executarem seus Planos de Trabalhos assumem total responsabilidade por qualquer/ou eventual reivindicação de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA.

**19.6 -** Os Proponentes, desde já, autorizam a utilização de seus nomes, imagens e vozes, em divulgação direcionada ao processo de seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA.

**19.7 -** Serão desclassificados e excluídos do processo de seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA os Proponentes que:

**19.7.1** Não cumprirem os quesitos;

**19.7.2** Apresentarem Projetos ou materiais que venham a ser considerados pela Comissão de Análise de Projetos como ofensivos e/ou vulgares;

**19.7.3** Cometerem qualquer tipo de fraude;

**19.7.4** Forem de alguma forma, prejudiciais à imagem do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA;





**19.7.5** Quaisquer dúvidas, divergência ou situações não previstas serão apreciadas e decididas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, cuja decisão é soberana e irrecurável.

**19.8** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA se reserva ao direito de, a seu exclusivo critério, alterar os critérios, informando previamente as mudanças aos participantes, através de avisos, sempre se pautando pela legalidade e respeito a todos os Proponentes.

**19.9.** Todo e qualquer ato, contrato ou compromisso firmado pelo Proponente, para fins de participação no processo de seleção ou de execução do Termo de Fomento, são de sua única e exclusiva responsabilidade.

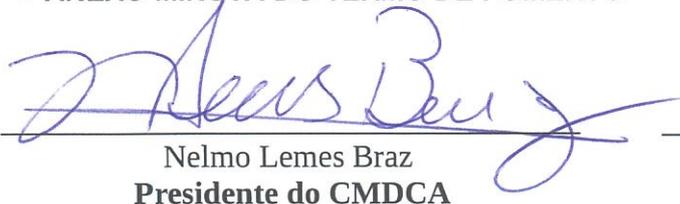
**19.10.** A Plenária do Conselho dirimirá quaisquer controvérsias relativas ou decorrentes do Processo.

## **20. Integram o presente Edital, os anexos:**

- ANEXO TERMO DE REFERENCIA
- ANEXO I – MODELO DE PROTOCOLO DOS DOCUMENTO
- ANEXO II – MODELO DE OFICIO PARA ENVIO DE PROJETOS
- ANEXO III – FOLHA DE ROSTO
- ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS
- ANEXO V – MODELO DE PROJETO
- ANEXO VI – MODELO DE CERTIFICADO/CHANCELA DO PROJETO PELO CONSELHO (AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO)
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO DESTINADOR
- ANEXO VIII – MODELO DE OFICIO PARA ENVIO DO PLANO DE TRABALHO E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DO RECURSO
- ANEXO IX – MODELO DE PLANO DE TRABALHO
- ANEXO X – MODELO DE PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS
- ANEXO XI – MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES
- ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



- ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA AO ART. 34 DA LEI Nº 13.019/2014
- ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
- ANEXO MODELO DE DECLARAÇÃO - DIRIGENTES
- ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
- ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA
- ANEXO XVIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL
- ANEXO XIX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
- ANEXO XX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS ESTATUTÁRIOS
- ANEXO XXI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET
- ANEXO XXII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE
- ANEXO XXIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA (SE HOVER)
- ANEXO XXIV – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE COFINANCIAMENTO
- ANEXO XXV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE BRASILEIRA
- ANEXO XXVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INALIENABILIDADE
- ANEXO XXVII - CRONOGRAMA GERAL
- ANEXO MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

  
Nelmo Lemes Braz  
Presidente do CMDCA

  
Rosimeire Alves Pereira Leão  
Gestora do FMDCA





## TERMO DE REFERÊNCIA/CHANCELA

### 1 - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a **definição de regras para a abertura de Chamamento Público que vise a aprovação de Projetos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente visando a autorização para captação de recursos oriundos de destinação de Imposto de Renda de Pessoa Física ou Jurídica a ser depositada na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Rio Verde - "DESTINAÇÃO CHANCELADA"**.

**1.1.** O Chamamento tem por finalidade a aprovação de projetos para obtenção de chancela para captação de recursos e formalização de parceria, através da subscrição de TERMO DE FOMENTO, com Organizações da Sociedade Civil – OSC's, para execução de projetos no Município de Rio Verde, que estejam em consonância com as políticas públicas da criança e do Adolescente, a serem financiados com recursos destinados pelos declarantes do imposto de renda e depositados na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, gerenciados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA de Rio Verde - Goiás.

**1.2.** Entende-se por Projetos 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;

**1.3.** Serão considerados os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC, cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no período máximo de até **12 (doze) meses**, que abranjam programas de promoção, proteção e de defesa de direitos, tendo como beneficiários segmentos de Criança e Adolescente, segundo as linhas de ações previstas na Lei Federal nº 8.069, de 12 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e Adolescente, Lei Municipal 5.710 de 2009 e Resoluções CONANDA, e Plano de Ação e Aplicação de Recursos do Conselho e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde.

### 2 - DA FINALIDADE

A abertura das inscrições para o processo de seleção de projetos, voltados para o atendimento à Criança e ao Adolescente, visa oferecer apoio financeiro a projetos sociais a serem realizados no município de Rio Verde - GO e deverão estar em total conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste documento e na legislação vigente.

### 3 - DOS OBJETIVOS

#### 3.1 GERAL

Selecionar projetos, cujas propostas estejam voltadas para o desenvolvimento de ações para Criança e Adolescente do município de Rio Verde - GO, para atendimento aos temas elencados no Plano de Ação e Aplicação de Recursos do Conselho e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, e que contemplem, também, o planejamento de vida, visando prevenção, proteção e promoção da cidadania.

Para os fins de análise exige-se que as propostas sejam elaboradas em um processo participativo junto à comunidade atendida, observando a necessidade de equacionamento dos aspectos de sustentabilidade (econômicos, ambientais e sociais) ligados à implantação do projeto.



### **3.2 SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**3.2.1.** Estimular o desenvolvimento de projetos inéditos ou em novas fases de atuação.

**3.2.2.** Estabelecer parcerias transparentes e éticas com organizações que trabalham com Criança e Adolescente, promovendo a aceleração do desenvolvimento humano.

**3.2.3.** Estimular o desenvolvimento de ações sociais sustentáveis.

**3.2.4.** Fomentar o trabalho colaborativo em rede e estimular articulações entre Organizações Não Governamentais, por meio da troca de experiências, conhecimentos e de recursos técnicos e/ou humanos.

**3.2.5.** Gerar e concretizar Interfaces com outras ações sociais desenvolvidas ou apoiadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.

### **3.3. NO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS PROJETOS SOCIAIS, SE LEVARÁ EM CONSIDERAÇÃO OS SEGUINTE ASPECTOS TRANSVERSAIS:**

**3.3.1.** Integração das perspectivas econômicas, sociais, ambientais e culturais;

**3.3.2.** Construção de novas realidades (econômicas, sociais, ambientais) por meio de ações inovadoras e diferenciadas;

**3.3.3.** Ampla legitimação das iniciativas, considerando o engajamento e efetiva participação da comunidade, e de Criança e Adolescente envolvidos na elaboração e desenvolvimento dos projetos;

**3.3.4.** Abordagem integrada na gestão dos impactos – considerando toda a cadeia de valor, os benefícios gerados, riscos e oportunidades potenciais, e as relações estabelecidas entre todos os atores envolvidos nos projetos;

**3.3.5.** Fortalecimento de Redes Sociais.

**3.3.6.** Valorização da diversidade; combate à discriminação e enfrentamento aos aspectos de vulnerabilidade social.

### **4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** A participação no processo de seleção é totalmente gratuita.

**4.2. Poderão participar do Processo** as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

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



b) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de Interesse público e de cunho sociais distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

**4.3.** Organizações da Sociedade Civil (OSC's) que estejam cadastradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA há pelo menos (01) um ano e em regular funcionamento.

**4.4.** O simples ato de inscrição no processo de seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA tem caráter de adesão do Proponente, de forma irrevogável e irretroatável.

**4.5.** A participação no processo de seleção também implica na responsabilização pessoal e intransferível dos Proponentes e/ou seus representantes legais, no que se refere à veracidade das informações fornecidas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.

**4.6.** Não será permitida a participação de interessados que estejam inadimplentes com parcerias/convênios e instrumentos congêneres celebrados com o FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA ou órgãos ou entidades da Administração Pública do Município de Rio Verde.

## 5 - DOS PRAZOS

**5.1.** O Presente Chamamento Público ficará aberto pelo prazo de 24 meses, iniciando após a publicação, de modo que os Projetos poderão ser apresentados para apreciação do CMDCA durante toda a sua vigência.

**5.2.** O "Certificado de Chancela" para Captação de Recursos junto a Pessoas Físicas e/ou Jurídicas será emitido após a aprovação pelo CMDCA e terá prazo de vigência de 18 meses.

**5.3.** As entidades que captarem recursos no período da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física e/ou Jurídica de cada ano, recolhidos através de DARF diretamente a Receita Federal, deverão apresentar os documentos comprobatórios da arrecadação específica para o projeto (ofício da empresa destinando o recurso para o projeto e o comprovante de recolhimento), até o final de julho de cada ano.

**5.4.** As entidades que captaram recursos durante o ano-base, através da lei de incentivo fiscal, deverão apresentar os documentos comprobatórios da arrecadação específica até 31 de janeiro do ano seguinte.

**5.5.** As entidades que não comprovarem a arrecadação integral do projeto até o prazo de vigência do "Certificado de Chancela" não poderá arrecadar no próximo ano através da mesma chancela. Os recursos ficarão na conta do fundo.

**5.5.1.** Caso a entidade tenha captado até 50% do valor do projeto, poderá adequar os valores do projeto e solicitar a aprovação da liberação do recurso junto ao CMDCA.

**5.6.** As entidades que após a arrecadação do valor integral/parcial do projeto e solicitar o repasse dos recursos, não mais poderão captar recursos baseados com o mesmo "Certificado de Chancela".

## 6 - DA DURAÇÃO DO FINANCIAMENTO

**6.1.** O financiamento dos projetos aprovados com recursos captados via chancela e depositados a conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA será realizado sob a forma de Termo





de Fomento, a ser firmado entre o FMDCA e a Organização da Sociedade Civil - OSC executora, pelo prazo máximo de **12 (doze) meses**, sem interrupção, Conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, com a alteração introduzida pela Lei nº 13.204/2015.

## 7 - DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

**7.1.** Os Projetos selecionados serão financiados exclusivamente com recursos captados via "Certificado de Chancela" e depositados a conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA, da seguinte forma.

- a) por meio de captação integral dos recursos necessários ao financiamento do Projeto apresentado e aprovado, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas, via "Certificado de Chancela";
- b) por captação parcial de recursos necessários ao financiamento do projeto apresentado e aprovado, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas, via "Certificado de Chancela" com valor parcial de no mínimo 50% e que não prejudique o objetivo proposto no referendo projeto, adequando o Projeto ao valor arrecadado.

## 8. DO FINANCIAMENTO VIA CHANCELA

**8.1.** Consoante disposto, o financiamento dos Projetos dar-se-ão: por meio de captação integral ou parcial dos recursos necessários mediante destinações de Pessoas Físicas ou Jurídicas, via chancela, destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente do Município de Rio Verde – Goiás.

**8.2.** Os recursos captados, tanto integral ou parcial, junto a Pessoas Físicas e Jurídicas pela Organização da Sociedade Civil - OSC serão distribuídos na proporção de 90% (noventa por cento) para a Organização da Sociedade Civil - OSC executora, e 10% (dez por cento) retidos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA, nos termos da Resolução nº 001/2017 conforme ATA de nº 231, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.

**8.3.** A destinação de Pessoas Físicas ou Jurídicas quer sejam individuais ou em grupo, somente poderão ser direcionadas a Projeto específico mediante apresentação da "Declaração do Destinator", conforme modelo constante no ANEXO VII e comprovante do depósito/recolhimento autenticado, caso contrário não poderão ter sua aplicação estabelecida pelo destinator, sendo o valor incorporado ao saldo na conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA.

**8.4.** As destinações de recursos deverão obrigatoriamente ser depositadas no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA, a fim de cumprirem a normativa da RFB – Receita Federal do Brasil.

**8.5.** As Entidades que captarem recursos via "Certificado de Chancela", terão prazo até 30 dias após a vigência do certificado para formalizarem a solicitação de liberação do valor arrecadado.

**8.6.** Em razão de qualquer fato impeditivo para formalização do Termo de Fomento os valores ficarão integralizados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA para financiamento de outros projetos.

2013  
E



**8.7.** Caso a Organização da Sociedade Civil - OSC consiga arrecadar valores acima do total dos recursos necessários para a execução do Projeto, os valores excedentes passarão a compor o saldo geral Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA para financiamento de outros projetos.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS/INSCRIÇÕES:**

**9.1.** Os projetos Interessados em obtenção do "Certificado de Chancela" deverão ser apresentados impressos e encadernados via e-mail para o endereço eletrônico: [cmdca@rioverde.go.gov.br](mailto:cmdca@rioverde.go.gov.br) em formato PDF, de acordo com o modelo de projetos ANEXO V seguindo o "Roteiro para Elaboração de Projetos" ANEXO IV, assinados pelo representante legal da entidade, em dias de funcionamento regular do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, situado na Rua Osorio Coelho de Moraes, nº 1391, Jardim Goiás, em dias úteis, no horário de 8h às 11 e da 13 às 17h .

**9.1.2.** As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente, mediante apresentação do protocolo (modelo ANEXO I) devidamente preenchido, juntamente com o (os) Projeto (os), sendo que, no ato da entrega da referida documentação deverão solicitar a sua via com recebido.

**9.1.3.** As informações fornecidas no formulário de inscrição serão utilizadas para eventuais envios de comunicação. A inexistência destes dados, ou a impossibilidade de comunicação pelos organizadores, será de responsabilidade exclusiva do Proponente.

**9.1.4.** O Proponente deverá ser o único responsável pela autoria do(s) projeto(s) inscrito(s), e será responsável, inclusive judicialmente, no caso de qualquer questionamento feito por terceiros, que diga respeito às informações prestadas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA.

**9.2.** Os projetos deverão possuir a duração máxima de execução de **12 (doze) meses**.

**9.3** Não há limite de valor para cada projeto, sendo necessário, contudo, que o valor total indicado seja condizente com os objetivos perseguidos;

**9.4.** Todos os projetos apresentados serão analisados pela Comissão de Análise de Projetos e encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás – CMDCA, para apreciação e posterior aprovação ou não da Chancela.

**9.5.** Os Projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs, somente serão consideradas aprovadas se a proponente estiver devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA, devendo possuir sua documentação legal atualizada.

## **10 - MODALIDADES DE PROPOSTAS**

**10.1.** Tendo em vista o constante no estatuto da Criança e Adolescente, Lei Municipal 5.710 de 2009 e suas alterações, as resoluções do CONANDA e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA as aplicação dos recursos captados via chancela e depositados a conta do FMDCA que serão destinados ao financiamento das ações constantes do Plano Municipal de Ações e Aplicação de Recursos do ano em que será executado o projeto. Poderão ser inscritas no **EDITAL** propostas nas seguintes linhas de ação:



- 1 Direito a convivência familiar e comunitária.
- 2 Acolhimento institucional ou familiar.
- 3 Enfrentamento a violência exploração e abuso sexual contra Criança e Adolescente.
- 4 Violência domestica.
- 5 Atendimento ao adolescente em cumprimento socioeducativa.
- 6 enfrentamento ao trabalho infantil
- 7 Criança e Adolescente com deficiência.
- 8 Saúde / Educação
- 9 Arte / Cultura / Esporte / Lazer
- 10 Sistemas de Garantia de Direitos
- 11 Comunicação
- 12 Controle Social

## 11 - DO CONTEÚDO DOS PROJETOS

11.1 Os Projetos apresentados deverão ser formatados, de acordo com os itens descritos abaixo e com os anexos, conforme disposto a seguir:

- 1) Protocolo do Projeto (ANEXO I);
- 2) Ofício para envio do Projeto (ANEXO II);
- 3) Folha de rosto (ANEXO III); Seguir Roteiro para Elaboração de Projetos (ANEXO IV);
- 4) Projeto (ANEXO V).

## 12. DO PLANO DE TRABALHO E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

12.1 Sendo o projeto aprovado, emitido o certificado de chancela e captados os recursos, a Entidade deverá encaminhar ao FMDCA a (as) Declaração (ções) do Destinador (ANEXO VII), para emissão do Recibo ao doador;

12.2 Após a comprovação dos valores destinados ao projeto chancelado pelo doador, o FMDCA solicitará a Entidade que apresente os Planos de Trabalho e Planilha de Composição de Custo para a formalização do Termo de Fomento/Colaboração;

12.3 A Entidade deverá apresentar ofício ao FMDCA para envio do Plano de Trabalho e Planilha de Composição de Custo bem como solicitando liberação do recurso (ANEXO VIII);

12.4 A Entidade deverá encaminhar junto ao Ofício de liberação de recursos os ANEXOS XI ao XXVI, o anexo de indicação da Contrapartida (ANEXO XXIII) somente será apresentado se no projeto houver contrapartida por parte da Entidade – Especificar, descrevendo item a item, a contrapartida oferecida pela Organização da Sociedade Civil - OSC proponente (facultativa).



**12.5** O Plano de Trabalho devera ser apresentado, ate a data de 31 de março do ano seguinte a captação de recursos, e estar de acordo com os itens abaixo que serão exigidos para formalização do Termo de Fomento/Colaboração:

- a) Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexa entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- b) Abrangência Territorial (região do Município que serão desenvolvidas as atividades);
- c) Objetivos do Projeto – Geral e Específico(s) - Com base na justificativa deverão ser identificados os objetivos que se pretende alcançar;
- d) Metas – descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- e) Público Alvo a ser abrangido – Especificação dos beneficiários diretos e indiretos da ação;
- f) Previsão de receita e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela Parceria;
- g) Metodologia – Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a ela atrelada; descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho;
- h) Resultados esperados – Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos (descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretenda realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto);
- i) Sistema de monitoramento e avaliação – Apresentar os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política pública local;
- j) Recursos Humanos – Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente;
- k) Material de Consumo - descrever o que será utilizado para a consecução do projeto, tal como alimentação; gêneros alimentícios, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, etc.;
- l) Prestação de Serviço de Terceiros - descrever se será utilizada a prestação de serviços de terceiros para a consecução do projeto. Ex. com recursos humanos, transporte, serviços especializados, etc.;
- m) Capital Físico/ Material Permanente - descrever o material permanente que será adquirido com recurso da parceria, caso houver;
- n) Cronograma de execução do Projeto – Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas;

Handwritten signature and a small cartoon illustration of a child.



o) Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

p) Valores a serem repassados com indicação e justificativa do número de repasses necessários à realização do projeto mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico, considerando o valor total a ser repassado (lembrando que 10% (dez por cento) do valor total do recurso arrecadado ficará para o Fundo);

**12.6 Planilha de Composição de Custos** - Detalhamentos dos custos, especificando os custos e parâmetros utilizados (ANEXO X).

### 13 - DAS DESPESAS

**13.1.** A aquisição de produtos, a contratação de serviços e de pessoal com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA transferidos a Organizações da Sociedade Civil - OSC deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

**13.2.** Nos Termos de Fomento firmados com as Organizações da Sociedade Civil- OSC poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- a) Remuneração da equipe e/ou prestadores de serviços encarregados da execução do Plano de Trabalho, durante a vigência da parceria;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto na proporção de no máximo 10 % (dez por cento) em relação ao valor total da parceria;
- d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes, limitada a no máximo 30% (trinta por cento) do valor total do projeto, essenciais à consecução do objeto; sendo necessário anexar os três orçamentos bem como a Declaração de Inalienabilidade (ANEXO XXVI); e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;
- e) despesas com água, energia, telefone, internet e transporte, desde que estejam vinculados diretamente ao projeto.

**13.3.** A inadimplência do FMDCA não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

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

**13.5.** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil - OSCs com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.



**13.6. Não serão cobertas despesas com:**

- a) utilização, mesmo em caráter emergencial, de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração a empregados da Instituição executora que mantenham carga horária incompatível com a carga horária necessária para a execução do Projeto;
- d) pagamento de salários, férias, prêmios, adiantamento, abono, gratificação, 13º salário, encargos sociais ou qualquer espécie de remuneração, a Conselheiros Municipais e Tutelares;
- f) pagamento, a qualquer título, as empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- g) taxas bancárias de qualquer natureza, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo;
- h) reparos e aquisição de peças de reposição para veículos e afins;
- i) vale-transporte para funcionários não destinados exclusivamente ao Projeto;
- j) outras despesas não autorizadas pela legislação.

**13.6.1.** A vedação de que trata este artigo não impede que a Organização da Sociedade Civil - OSC executora, a título de contrapartida, assumam a responsabilidade com despesas dessa natureza, desde que não haja impedimento constitucional ou legal.

**13.6.2.** Caso haja a contratação de estagiário, deverá ser informado qual o profissional de campo que fará a supervisão do mesmo, devendo ser anexado o Termo de Contrato/Convênio entre a Organização da Sociedade Civil - OSC e o estagiário, conforme legislação aplicável.

**13.6.3.** Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil - OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção, sendo que a destinação destes bens após o término da parceria será devidamente prevista no Termo de Fomento.

## **14 - DA ANÁLISE**

**14.1.** Os Projetos serão analisados por Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalho designada para a função, podendo integrar a Comissão representante do Ministério Público, a fim de que

033  
E



sejam verificadas a viabilidade técnica e as condições da Entidade para o desenvolvimento e aplicabilidade do Plano de Trabalho, bem como a compatibilidade do valor solicitado com o projeto e o porte da Entidade.

14.2 Mediante solicitação da Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalho, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás– CMDCA poderá reunir-se extraordinariamente, para deliberar sobre os Projetos.

## 15 – DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

15.3. A análise do(s) projeto (os) será realizada pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos e Planos de Trabalho, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

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

<b>Crítérios de Julgamento (Proposta Técnica/ Projeto)</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por item</b>
Coerência e objetividade da proposta técnica em relação ao Chamamento e compatibilidade em relação ao que consta no Projeto	- Grau pleno de atendimento (2,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	2,0
Se os objetivos e as ações do Projeto enquadram em um dos temas propostos nas diretrizes propostas no Plano de Ação e Aplicação de Recursos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente	- Grau pleno de adequação (2,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
Exerce-se uma função educativa por meio da ação social, incentivando a ampla participação e o engajamento da comunidade, no encaminhamento de soluções para seus problemas.	- Grau pleno de adequação (2,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica	2,0

*Handwritten signature and initials*



Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;	eliminação da proposta. - Grau pleno de adequação (2,0 pontos) - Grau satisfatório de adequação (1,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
<b>Critérios de julgamento (Experiência da Instituição)</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por item</b>
Se a entidade possui capacidade técnica operacional e está regular no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Verde – Goiás– CMDCA.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,0 pontos); - Grau satisfatório de capacidade técnicooperacional (0,5 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnicooperacional (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei no 13.019/2014).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0

15.5 Somente serão consideradas as propostas que se enquadrarem nos critérios previstos no Chamamento.

15.6 Somente serão considerados como documentos comprobatórios certificados, declarações bem como ofícios feitos em papel timbrado, atestando as informações prestadas;

2013  
/



## 16 - DA CLASSIFICAÇÃO NO CHAMAMENTO

16.1. A Nota Final será a soma dos critérios acima.

16.2. Estará eliminada a proposta que deixar de pontuar, ou seja, apresentar pontuação igual à zero em qualquer critério de julgamento.

16.3. Estará eliminada a proposta que não atingir 6,0 pontos no geral.

## 17 - RESULTADO

17.1. Sempre que houver a análise dos Projetos, o resultado do processo será encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde - Goiás - CMDCA que apreciará e aprovará ou não o Projeto, sendo aprovado será emitido o "Certificado de Chancela" para captação do recurso para a execução do objeto do Projeto.

17.3. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde - Goiás - CMDCA se exime, com a expressa concordância de todos os Proponentes, de qualquer responsabilidade no caso da ocorrência de problemas técnicos, elétricos ou imprevistos que possam, temporária ou definitivamente, impedir ou alterar a divulgação de qualquer conteúdo do processo.

## 18 - OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE CONTEMPLADO

18.1. Os proponentes que tiverem seus projetos aprovados e receberem o apoio financeiro de acordo obrigam-se a:

a) Aplicar e gerenciar corretamente os recursos repassados de acordo com o que for proposto no Projeto e no Plano de Trabalho apresentado;

b) Contratar, em seu nome, por sua conta e risco, os bens e serviços de toda natureza que forem necessários à implantação do projeto selecionado.

18.1.2.1. Em se tratando de contratação de recursos humanos:

a) Recolher todos os tributos e contribuições sociais relativas ao pessoal empregado nas atividades, ou reter os impostos na fonte, quando for o caso;

b) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que sejam obrigatórios pelas regulamentações de segurança e medicina do trabalho;

c) Manter em ordem e atualizada, toda a documentação contábil.

18.1.3. Cumprir, integral e fielmente o Projeto proposto, dentro dos cronogramas pactuados e nos termos fixados no cronograma físico e financeiro, para avaliação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.



**18.1.4.** Sempre que prestarem informações a respeito do Projeto, deve ser mencionada a parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, relacionando-o diretamente a todas as atividades desenvolvidas, assim agindo em toda e qualquer manifestação pública ou a terceiros.

**18.1.4.1.** A parceria também deve ser mencionada quando forem apresentadas as informações sobre os resultados do Projeto, inclusive nos relatórios para outras instituições, nos materiais de divulgação e campanhas de toda sorte, a menos que seja ajustado um posicionamento diverso com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.

**18.1.5.** Realizar quaisquer despesas decorrentes do apoio financeiro, somente no estrito cumprimento do plano de trabalho que for expressamente acordado com o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA.

**18.1.6.** Encaminhar ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA, nos prazos previstos, ou sempre que solicitado, todos os comprovantes exigidos para prestação de contas das despesas efetuadas.

**18.1.7.** Realizar suas atividades dentro do mais elevado padrão profissional, com competência, ética e integridade.

**18.1.8.** Respeitar e promover, uma imagem positiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás – CMDCA e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás – FMDCA.

**18.1.9.** Sempre que necessário, obter todas as licenças e autorizações relativas a direitos autorais, conexos ou de propriedade intelectual, garantindo a livre divulgação de sons, imagens e informações pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde – Goiás– CMDCA.

**18.1.10.** Assumir a responsabilidade pelo cumprimento das leis e regulamentos pertinentes à proteção do meio ambiente, inclusive pela obtenção e manutenção válida de todas as licenças, autorizações e estudos exigidos para o pleno desenvolvimento de suas atividades.

**18.1.11.** Não utilizar, e assegurar que não se utilize em hipótese alguma no Projeto selecionado, direta ou indiretamente, mão de obra infantil, de forma não prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente, se responsabilizando, portanto, por qualquer ato ilícito no que se refere a esta questão.

**18.1.12.** Não realizar, e assegurar que não se realize, em hipótese alguma (direta ou indiretamente) no Projeto Selecionado, atividades que envolvam qualquer espécie de trabalho forçado ou compulsório, se responsabilizando, portanto, por qualquer ato ilícito no que se refere a esta questão.

**18.1.13.** Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias de sua responsabilidade, decorrentes da execução do Projeto, conforme o previsto na legislação brasileira, isentando o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA de qualquer ônus pelo não cumprimento dessas obrigações.

**18.1.14.** Cumprir todas as suas obrigações legais, assumir e se responsabilizar, inclusive regressivamente, pelos danos que porventura causar ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA ou a seus parceiros;

2013



**18.1.15.** Toda a divulgação da Parceria feita pelo Proponente, por qualquer meio de divulgação ou comunicação, envolvendo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde - Goiás - CMDCA e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Rio Verde - Goiás - FMDCA utilizando suas marcas e logomarcas deverão obedecer aos padrões definidos pelo Conselho.

**18.1.16.** O Proponente expressamente autoriza o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente a utilizar suas marcas e logomarcas para a divulgação da Parceria;

**18.1.17.** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente deverão ser citados como patrocinadores do projeto em artigos, entrevistas, eventos e todas as demais peças de difusão e promoção deste, incluídas as de natureza técnica;

**18.1.18.** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente reserva-se o direito de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos do projeto em suas ações de comunicação;

**18.1.19.** O Proponente será o único e exclusivo responsável pelos recursos humanos, obrigações fiscais, direta ou indiretamente ligados ao desenvolvimento das atividades do Projeto;

**18.1.20.** O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente ficam desde já, eximidos de qualquer responsabilidade fiscal, criminal ou civil, solidária ou subsidiária, devendo o Proponente arcar, através de seus sócios, além de eventuais perdas, com os danos e prejuízos a que der causa.

## **19 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**19.1.** O Proponente contemplado deverá apresentar ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - FMDCA, a Prestação de Contas da utilização dos recursos financeiros recebidos, de acordo com as regras abaixo estipuladas.

**19.1.1.** Ao final do período de execução previsto no Plano e Trabalho a Entidade apresentará O Relatório Final Consolidado, do qual deve constar o Balanço Final do Projeto, o Relatório Consolidado das Atividades Realizadas e a Prestação de Contas Final, a serem entregue em até 60 (sessenta) dias após término do projeto;

**19.1.2.** A prestação de contas financeira se fará acompanhada dos documentos contábeis legalmente capazes de comprovar os gastos e produzir os efeitos legais;

**19.1.3.** As prestações de contas devem ser anexados os extratos bancários da conta corrente específica aberta e movimentada exclusivamente para o cumprimento do Projetos; **todas as movimentações devem ser feitas na conta específica bem como todos os pagamentos em meio eletrônico;**

**19.2.** Serão admitidas como forma de complementação do cumprimento das atividades:

**19.2.1.** Evidências documentais, fotográficas ou audiovisuais;

**19.2.2.** Pesquisas realizadas com os beneficiários diretos e indiretos do projeto;

RB  
R/



**19.2.3.** Visitas, in loco, feitas por representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e/ou Comissão designada por quem interesse tiver.

**19.3.** Os Relatórios de Atividades devem ser acompanhados de documentos de suporte, tais como depoimentos, fotos, sons, etc., que possam evidenciar e comprovar que as metas foram alcançadas e as atividades foram cumpridas.

**19.4.** Caso seja julgado conveniente e oportuno, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA poderá, às suas expensas, contratar auditorias contábeis e administrativas externas, para verificar e atestar a regularidade das atividades e da aplicação dos recursos repassados.

**19.5.** As auditorias eventualmente contratadas estarão compreendidas nas obrigações de confidencialidade e não poderão ter qualquer restrição de acesso à documentação legal e/ou confidencial, que seja julgada necessária pelos auditores.

**19.6.** Além da prestação de contas e do Relatório de Atividades, os proponentes deverão participar, junto com a equipe do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, especialistas eventualmente convidados a critério do CMDCA e representante do público envolvido no projeto, de atividade de avaliação dos resultados.

**18.7.** Essa avaliação terá por objetivo:

**18.7.1.** Realizar uma análise do ponto de vista dos diferentes atores envolvidos, bem como do público implicado/afetados pelo projeto, dos resultados e das iniciativas desenvolvidas para o cumprimento da missão e propósito de atuação das organizações envolvidas, e também, do cumprimento do propósito, no que diz respeito à efetiva contribuição para promoção da cidadania e encaminhamento de soluções para problemas vivenciados por comunidades ou de grupos vulneráveis da população de Rio Verde – GO;

**18.7.2.** A data, local e formato da atividade de avaliação serão previamente acordados entre o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e as organizações envolvidas no Projeto apoiado;

**18.7.3.** Os Proponentes dos projetos beneficiados comprometem-se a preparar material de apoio e apresentação que subsidiará a atividade de avaliação, nos moldes acordados com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA no período de ação dessa atividade;

**18.7.4.** A pauta da atividade de avaliação incluirá, necessariamente, além de outros itens eventualmente acordados entre as organizações envolvidas:

- a) O resumo das atividades e resultados do projeto, incluindo, propostas e objetivos;
- b) Valor Investido por fonte de recurso/principais despesas e desembolsos do projeto por categoria, durante o período;
- c) Principais aspectos positivos e negativos das atividades desenvolvidas;
- d) Riscos e oportunidades identificadas;
- e) Apresentação e avaliação de conjunto de indicadores de desempenho do Projeto;

*2013*  
*R*



f) Avaliação de possibilidades e impactos potenciais envolvendo a continuidade ou encerramento das atividades do projeto.

## 19 - DAS PENALIDADES

19.1. - O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo do Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA - Rio Verde, das seguintes sanções, independentemente da rescisão da parceria, facultada a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

- a) Advertência,
- b) Multa, na forma prevista no Termo de Fomento;
- c) Suspensão temporária do direito de apresentar projetos junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA - Rio Verde;
- d) Nos casos apurados de má utilização dos recursos ou de desvio de finalidade, será obrigatória a devolução dos valores liberados, sem prejuízos das sanções criminais, cíveis e administrativas;
- e) Demais penalidades previstas em lei;
- f) Serão aplicadas sanções pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA - Rio Verde quando as infrações versarem sobre o objeto do projeto.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O não cumprimento de quaisquer dos requisitos descritos neste Chamamento Público poderá implicar no imediato indeferimento do projeto.

20.2. É obrigatória a referência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA e ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Verde – GO nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo como fonte pública de financiamento.

20.3. Mais informações poderão ser obtidas diretamente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, em seu endereço ou pelo telefone descritos no rodapé deste documento.

20.4. Casos especiais ou omissos serão deliberados e decididos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA de Rio Verde – Goiás ou deverá ser seguido o estabelecido na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, no que couber.

20.5. Os Proponentes que tiverem os seus projetos aprovados e executarem seus Planos de Trabalhos assumem total responsabilidade por qualquer/ou eventual reivindicação de terceiros que se sintam prejudicados pela sua participação no presente processo de seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA.

203  
E



**20.6** - Os Proponentes, desde já, autorizam a utilização de seus nomes, imagens e vozes, em divulgação direcionada ao processo de seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA.

**20.7** - Serão desclassificados e excluídos do processo de seleção do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA os Proponentes que:

**20.7.1** Não cumprirem os quesitos;

**20.7.2** Apresentarem Projetos ou materiais que venham a ser considerados pela Comissão de Análise de Projetos como ofensivos e/ou vulgares,

**20.7.3** Cometerem qualquer tipo de fraude;

**20.7.4** Forem de alguma forma, prejudiciais à imagem do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – FMDCA e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA;

**20.7.5** Quaisquer dúvidas, divergência ou situações não previstas serão apreciadas e decididas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, cuja decisão é soberana e Irrecorrível;

**20.8** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA se reserva ao direito de, a seu exclusivo critério, alterar os critérios, informando previamente as mudanças aos participantes, através de avisos, sempre se pautando pela legalidade e respeito a todos os Proponentes.

**20.9** Todo e qualquer ato, contrato ou compromisso firmado pelo Proponente, para fins de participação no processo de seleção ou de execução do Termo de Fomento, são de sua única e exclusiva responsabilidade.

**20.10.** A Plenária do Conselho dirimirá quaisquer controvérsias relativas ou decorrentes do Processo.

**21.** Integram o presente Termo de Referência os Anexos:

**ANEXO I – MODELO DE PROTOCOLO DOS DOCUMENTO**

**ANEXO II – MODELO DE OFICIO PARA ENVIO DE PROJETOS**

**ANEXO III – FOLHA DE ROSTO**

**ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS**

**ANEXO V – MODELO DE PROJETO**

**ANEXO VI – MODELO DE CERTIFICADO/CHANCELA DO PROJETO PELO CONSELHO  
(AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO)**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO DESTINADOR**



**ANEXO VIII – MODELO DE OFICIO PARA ENVIO DO PLANO DE TRABALHO E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DO RECURSO**

**ANEXO IX – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO X – MODELO DE PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**ANEXO XI – MODELO DE RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES**

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**

**ANEXO XIII – MODELO DE - DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA ÀS TIPIFICAÇÕES DA LEI Nº. 13.019/2014**

**ANEXO XIV – MODELO DE - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

**ANEXO XV – MODELO DE DECLARAÇÃO – DIRIGENTES**

**ANEXO XVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO XVII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA**

**ANEXO XVIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL**

**ANEXO XIX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**ANEXO XX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS ESTATUTÁRIOS**

**ANEXO XXI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA INTERNET**

**ANEXO XXII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE**

**ANEXO XXIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA (SE HOVER)**

**ANEXO XXIV – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE COFINANCIAMENTO**

**ANEXO XXV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE BRASILEIRA**

**ANEXO XXVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INALIENABILIDADE**

**Nelmo Lemes Braz**  
**Presidente do FMDCA**

**Rosimeire Alves Pereira Leão**  
**Gestora do FMDCA**





ANEXO I - MODELO DE "PROCOLO DOS DOCUMENTOS"

EDITAL Nº 00 \_\_\_/20\_\_\_ DE SELEÇÃO DE PROJETOS

INSTITUIÇÃO PROPONENTE: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

NOME DO(S) PROJETO(S) INSCRITO(S):

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

NOME PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

FONE DE CONTATO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

EDITAL Nº 00 \_\_\_/20\_\_\_ DE SELEÇÃO DE PROJETOS

INSTITUIÇÃO PROPONENTE: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

NOME DO(S) PROJETO(S) INSCRITO(S):

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_





**ANEXO II – MODELO DE OFICIO PARA O ENVIO DE PROJETOS**

Ofício n.º \_\_\_\_/20\_\_.

Rio Verde, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Ilmo Senhor (a)  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Assunto: Encaminha Projetos em atendimento ao Edital de Chamamento Público/ CHANCELA n.º 00 \_\_\_\_/20\_\_.** Solicita análise e aprovação a fim de que se obtenha a chancela do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para que conseqüentemente, a entidade busque a captação de recursos.

Prezado Senhor,

A (nome da Organização da Sociedade Civil – OSC), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sita à (endereço), representada pelo seu Presidente, Senhor (\_\_\_\_\_), 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/ Chancela, de n.º \_\_\_\_\_, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Rio Verde - Goiás, para aprovação de projetos para autorização para captação de recursos por meio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, vem apresentar:

- Projeto (nome do Projeto);
- Folha de Rosto do projeto;
- certificado de Registro no CMDCA atualizado.

Na ocasião declaramos que nossa instituição tem o conhecimento das condições do edital, e, em sendo firmada a parceria que se pretende, providenciaremos a publicação do ato, bem como, afixaremos uma placa informativa sobre a utilização de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente – FMDCA, na modalidade doação chancelada. Ressalto que nossa instituição cumpre com as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 212/2017.

Desde já agradecemos pela atenção que Vossa Senhoria dispensar aos nossos projetos, nos colocando a disposição para o que se fizer necessário.

Respeitosamente,

---

Presidente da Instituição





ANEXO III - MODELO DE FOLHA DE ROSTO

<b>01</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:</b>
<b>A</b>	Nome do Projeto:
<b>B</b>	Modalidade de Proposta:

<b>02</b>	<b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC PROPONENTE DO PROJETO</b>	
	Nome:	
	CNPJ nº:	
	Endereço:	
	Cidade:	Estado: CEP:
	Telefone:	E-mail:
	Nome Responsável Legal:	
	Telefone:	E-mail:
	Registro no CMDPI nº:	Validade do Registro:
	Registro no CMAS nº:	Validade do Registro:

<b>03</b>	<b>RESUMO DA INFORMAÇÕES:</b>
<b>A</b>	Local/Endereço/Região de Atuação do Projeto:
<b>B</b>	Objetivo Geral:
<b>C</b>	Breve descrição do projeto:
<b>D</b>	Nº de Beneficiários (direto) atendidos:
<b>E</b>	Valor total do Projeto:
<b>F</b>	Valor da contrapartida (quando houver)
<b>G</b>	Duração do projeto (nº meses):
<b>H</b>	Nome do responsável pelo Projeto:





## ANEXO IV ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO(S) PROJETO(S)

### TÍTULO DO PROJETO

#### 1 – IDENTIFICAÇÃO

#### 2 – NOME DO PROJETO

2.1 – DAS LINHAS DE AÇÃO (Informar em que linha de ação o projeto se insere)

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO: Deve-se apresentar o projeto de forma sucinta, esclarecendo se o mesmo já foi executado pela entidade anteriormente ou se está sendo realizado pela primeira vez.

#### 4 – JUSTIFICATIVA

Deve oferecer uma visão geral da questão social ou da demanda existente em relação à qual o projeto pretende intervir, localizar onde o projeto será desenvolvido, definir sua abrangência, apresentar justificativas fundamentando a razão pela qual o projeto deve ser implementado.

#### 5 – OBJETIVOS

##### 5.1. GERAL

Deve formular com clareza o que se pretende alcançar. Deve ser sucinto, focado e responder a seguinte pergunta: Qual benefício para o idoso que se deseja realizar? O que se quer mudar na realidade alvo?

##### 5.2. ESPECÍFICOS

Deve detalhar o objetivo geral, representando uma estratégia para o alcance do objetivo geral do projeto.

#### 6 – PÚBLICO ALVO

Deve identificar a quem se destinam as ações do projeto, referindo-se a indivíduos, grupos ou coletividades, informando o número de pessoas e o de famílias quando for o caso.

#### 7 - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL:

Indicar o(s) bairro(s), bem como o local de desenvolvimento das atividades, Caracterizando a região de atuação)

#### 8 – METAS

Devem ser explicitadas de forma quantitativa considerando um espaço temporal e representando a quantificação dos objetivos específicos.

#### 9 – METODOLOGIA

Devem ser explicitadas o COMO FAZER do projeto, conceitos adotados, as técnicas e os instrumentos a serem empregados, a forma de integração dos públicos atendidos. A natureza e as principais funções da Equipe.

#### 10 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Especificar mês a mês as atividades desenvolvidas.





#### 11 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Metodologia proposta para acompanhamento da ação Deve definir os tipos de avaliações utilizadas, quem avaliará, quando ocorrerão as avaliações (periodicidade), como serão realizadas as avaliações (modo de verificação, tais como: relatórios, registros fotográficos, audiovisuais, visitas técnicas, dentre outros).

#### 12 – INDICADORES/AVALIAÇÃO

Devem demonstrar a partir de dados da realidade concreta a relação entre o previsto e o realizado/alcançado citando os meios de verificação

Ex: Indicador: número de participantes de uma determinada oficina Ex: Meios de verificação: lista de presença, fotos, certificados, etc.

#### 13 – PARCERIAS

Mencionar os envolvidos no projeto (área da organização proponente/executora e outras instituições envolvidas), definindo de quem será a coordenação do projeto e as fontes de financiamento do projeto previstas ou confirmadas, internas e externas.

Importante mencionar o valor da contrapartida da entidade e como será essa contrapartida.

#### 14 - RECURSOS HUMANOS

Deve apresentar a equipe técnica envolvida no projeto (profissionais responsáveis pela elaboração, execução e avaliação do projeto).

Deve mencionar a qualificação técnica de cada integrante da equipe e respectivo registro no Conselho da Categoria Profissional.

#### 15 - ORÇAMENTO FISICO-FINANCEIRO

Especificar os gastos necessários para realização do projeto, relacionando-os por tipo de despesa com pessoal (valor/hora), material, custos operacionais, equipamentos etc., informando valores unitários e total. Para cada tipo de despesa citar a unidade de medida (ex.: caixa – cx, jogo- jg, metro-m e assim por diante). O orçamento deve estar totalmente alinhado aos recursos necessários para a implementação do projeto.

#### 16 – PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

#### 17 – RESULTADOS ESPERADOS

Deve enumerar todos os resultados esperados e apresentar os benefícios gerados e auferidos pelos beneficiários após a execução do projeto.

#### 18 - AUTORIZAÇÃO DE IMAGEM

Assegurar ao CMDCA/FMDCA plena divulgação de sua imagem correspondente aos recursos recebidos

#### 19 – ASSINATURA

Deve mencionar o nome completo do responsável técnico pelo Projeto. Deve conter a rubrica em todas as páginas, as paginas deverão ser enumeradas, e assinadas ao final do Projeto.





**ANEXO V - MODELO DE PROJETO** (utilizar papel timbrado da organização)

1. - IDENTIFICAÇÃO:		
INSTITUIÇÃO PROPONENTE:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	UF:	CEP:
E-MAIL/ SITE:		
NOME DO RESPONSÁVEL:		
CPF:	RG:	CARGO:
CERTIFICAÇÕES: CEBAS ( ) Utilidade Pública Federal ( ) Utilidade Pública Estadual ( ) Utilidade Pública Municipal ( ) CMDPI ( ) CMAS ( ) CNEAS ( )		
APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC:		
HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC (com apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação):		
2. - Nome do Projeto: <i>Colocar o nome da proposta apresentada</i>		
2.1 - DAS LINHAS DE AÇÃO (Informar em que linha de ação o projeto se insere)		
3 . DESCRIÇÃO DO PROJETO: Deve-se apresentar o projeto de forma sucinta, esclarecendo se o mesmo já foi executado pela entidade anteriormente ou se está sendo realizado pela primeira vez.		
3.1 - PERÍODO DE EXECUÇÃO:		
DATA DE INÍCIO:		DATA DO TÉRMINO:
3.2 - Nome, Cargo/Função do (a) Coordenador (a) do projeto e vínculo com a Organização da Sociedade Civil - OSC:		
4 . Justificativa (justificar a pertinência e necessidade do projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta).		
4.1 Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria:		
5 - OBJETIVOS:		
5.1 - Objetivo Geral:		
5.2 - Objetivos Específicos:		
6 - PÚBLICO ALVO:		





6.1 - Beneficiários Diretos e quantidade:												
6.2 - Beneficiários Indiretos e quantidade:												
7 - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL: (indicar o(s) bairro(s), bem como o local de desenvolvimento das atividades, Caracterizando a região de atuação)												
8 - MFTAS: Devem ser explicitadas de forma quantitativa considerando um espaço temporal e representando a quantificação dos objetivos específicos.												
9 - METODOLOGIA: (descrever como será desenvolvido o projeto, informando o método aplicado e a dinâmica de trabalho)												
10 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO:												
10.1 - Descrição: <i>Especificar mês a mês as atividades desenvolvidas.</i>												
Atividades/Mês:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10.2 – ETAPAS DAS ATIVIDADES Informar detalhadamente todas as atividades previstas no projeto (ex: acompanhamento, avaliações, supervisões, reuniões, relatórios, atividades culturais, aulas etc.), informando a periodicidade (ex: 3 vezes por semana) e duração de cada atividade (ex: 1 mês; 1 ano).												
Atividade	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta							
11 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: Metodologia proposta para acompanhamento da ação. Deve definir os tipos de avaliações utilizadas, quem avaliará, quando ocorrerão as avaliações (periodicidade), como serão realizadas as avaliações (modo de verificação, tais como: relatórios, registros fotográficos, audiovisuais, visitas técnicas, dentre outros).												
12 – INDICADORES/AVALIAÇÃO Devem demonstrar a partir de dados da realidade concreta a relação entre o previsto e o realizado/alcançado citando os meios de verificação. Ex: Indicador: número de participantes de uma determinada oficina Ex: Meios de verificação: lista de presença, fotos, certificados, etc.												





### 13 PARCERIAS

Mencionar os envolvidos no projeto (área da organização proponente/executora e outras instituições envolvidas), definindo de quem será a coordenação do projeto e as fontes de financiamento do projeto previstas ou confirmadas, internas e externas.

Importante mencionar o valor da contrapartida da entidade e como será essa contrapartida.

### 14 - RECURSOS HUMANOS:

Quantidade	Formação Profissional	Função no Projeto	Carga Horária	Vínculo

### 15 - ORÇAMENTO FISICO-FINANCEIRO

Especificar os gastos necessários para realização do projeto, relacionando-os por tipo de despesa com pessoal (valor/hora), material, custos operacionais, equipamentos etc., informando valores unitários e total. Para cada tipo de despesa citar a unidade de medida (ex.: caixa – cx, jogo- jg, metro-m e assim por diante). O orçamento deve estar totalmente alinhado aos recursos necessários para a implementação do projeto.

#### 15.1 - DESPESAS COM MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO:

(Recursos Humanos, Material de Consumo, Prestação de serviços de terceiros, Capital Físico/ Material Permanente)

Descrição	Justificativa	Quantidade	Valor

TOTAL:

#### 15.2 - CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (se houver – facultativo):

Descrição:	Quantidade:	Valor mensurado (R\$):

TOTAL:

### 16 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

16.1- Valor financiado pelo FMI para a execução do Projeto: (lembrando que será repassado a entidade o valor de 90% do valor arrecadado).R\$:

16.2 - Valor retido para o FMI: (10% do valor arrecadado) R\$:

16.3 - Valor da contrapartida se houver: R\$:

16.4 - Valor Total dos Recursos para o Projeto: R\$:

### 17 . RESULTADOS ESPERADOS

Deve enumerar todos os resultados esperados e apresentar os benefícios gerados e auferidos pelos beneficiários após a execução do projeto.

### 18 – AUTORIZAÇÃO DE IMAGEM

Assegurar ao CMDPI plena divulgação de sua imagem correspondente aos recursos recebidos





19 – ASSINATURA

Deve mencionar o nome completo do responsável técnico pelo Projeto. Deve conter a rubrica em todas as páginas e a assinatura REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO ao final do Projeto.

Local e data

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO





**ANEXO VI – MODELO DE CERTIFICADO/CHANCELA DE PROJETO PELO CONSELHO  
(AUTORIZAÇÃO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSO)**

## Certificado de Chancela

00/20

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, de Rio Verde – GO, composto por seis representantes do Governo Municipal e seis representantes da Sociedade Civil e seus respectivos suplentes, com base na Lei Municipal de Nº 5.710/2009 e Resolução de 137 de 21 de Janeiro de 2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, que prevê e normatiza as destinações de recursos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, informa:

O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA tem previsão legal na Lei Federal de nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. No município, foi criado pela Lei nº 5.710/2009. É constituído de contribuições de pessoas físicas e jurídicas com o objetivo de financiar projetos novos ou inovadores às políticas públicas para a Criança e o Adolescente.

As pessoas físicas podem destinar até 6% (seis por cento) do valor referente ao imposto de renda devido e as pessoas jurídicas até 1% (um por cento). Essas contribuições podem ser efetuadas até o último dia bancário de dezembro, por meio de depósito identificado ou boleto, com o número do CPF ou CNPJ do destinador, na conta corrente de nº 78-4, agência nº 0566 no banco: Caixa Econômica Federal número do banco: 104 operação 006, o CNPJ do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA de Rio Verde – GO é nº 08.755.885/0001-40.

Esta Chancela permite que destinações de parte do imposto de pessoas físicas e jurídicas, dedutíveis do imposto de renda, sejam destinadas ao Projeto \_\_\_\_\_ no valor total de R\$00.000,00 ( mil reais) da Entidade: \_\_\_\_\_, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Verde – GO sob o nº 00 o qual foi analisado e aprovado pelo CMDCA, devendo-se observar, quando da destinação, que o valor equivalente de até 10%(dez por cento) da arrecadação será destinada ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Verde – GO, nos termos da Lei Federal de nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e Resolução 137 de 21 de Janeiro de 2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.131, de 21 fevereiro de 2011 e Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.311, de 27 dezembro de 2012.

Após a confirmação do depósito e identificação do contribuinte, o FMDCA emitirá um comprovante de destinação e enviará a Receita Federal as informações sobre o depósito. O destinador deverá manter em seu poder o comprovante de depósito e o recibo do FMDCA como documentos comprobatórios para efeito da declaração do imposto de renda.

Este mecanismo de contribuição é destinado especificamente para financiamento de projetos sociais. É uma poderosa ferramenta para manter e ampliar a rede de





proteção à criança e ao adolescente. Todos aqueles que desejam contribuir com o CMDCA, e divulgá-lo, poderão fazê-lo.

Este também é um ato de cidadania, pois é o contribuinte mostrando onde quer que parte do seu imposto seja aplicado.

Para maiores esclarecimentos, colocamo nos á disposição: Tel. (64)3613 5871 ou email: [conselhodacrianca@gmail.com](mailto:conselhodacrianca@gmail.com)

Este certificado terá validade até dezembro de \_\_\_\_\_.

Rio Verde, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Presidente CMDCA





## ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DO DESTINADOR

(Captação de Recursos via Chancela - preencher pelo destinador do recurso, preferencialmente em papel timbrado)

Ao

**CMDCA / FMDCA**

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) apresentado pela Organização \_\_\_\_\_ (Qualificar a Organização) (chancela nº \_\_\_\_\_) e declarar que firmamos a destinação de recursos junto ao **CMDCA / FMDCA** em / / através de depósito / 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: *Os recursos captados, tanto integral ou parcial, junto a Pessoas Físicas e Jurídicas pela Organização da Sociedade Civil - OSC serão distribuídos na proporção de 90% (noventa por cento) para a Organização da Sociedade Civil - OSC executora, e 10% (dez por cento) retidos para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Rio Verde e que as destinações de recursos deverão obrigatoriamente ser depositadas no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, a fim de cumprirem a normativa da RFB – Receita Federal do Brasil, conforme Instrução Normativa nº 1131 de 20 de Fevereiro de 2011 e Instrução Normativa nº 1311 de 28 de Dezembro de 2012.*

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

Nestes termos Aguardo.

Rio Verde, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Destinador.





**ANEXO VIII - MODELO DE OFÍCIO PARA ENVIO DO PLANO DE TRABALHO E PLANILHA DE  
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DO RECURSO**

OFÍCIO Nº. /202\_\_

Rio Verde, de de 202\_\_.

**A Senhora**

**Rosimeire Alves Pereira Leão**

**Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

Assunto: Encaminha-se Plano de Trabalho e Planilha de Composição de Custos, solicitando liberação de recurso através de Termo de Fomento conforme Edital nº \_\_\_\_\_ com fundamento no inciso VI do artigo 30 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 212/2017.

Senhora Gestora,

A par de cumprimentá-la, sirvo-me do presente para encaminhar plano de trabalho e Planilha de Composição de Custos anexo e solicitar atenção especial de Vossa Senhoria no sentido de serem adotadas as formalidades de análise e posterior assinatura de Termo de Fomento com nossa instituição no valor de R\$ xxxxxx . A nossa solicitação se dá com amparo no inciso VI do art. 30 da Lei 13.019/2014.

Ressalto que a entidade – **(nome da entidade)**, se encontra de acordo com as exigências contidas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 212/2017, e nas resoluções do Conselho Nacional da Criança e do Adolescente, para executar atividades voltadas a Criança e ao Adolescente através do Projeto “ (nome do projeto)”.

Desde já agradecemos pela atenção que Vossa Senhoria dispensar ao nosso pedido, prevalecendo-nos do momento para externar nossa consideração.

Respeitosamente,

(colocar o nome do(a) presidente)  
**Presidente da Instituição**

(colocar o nome do(a) responsável técnico(a))  
**Técnico (a) responsável**





**ANEXO IX – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

(CAPA – Papel timbrado da entidade)

**PLANO  
DE  
TRABALHO**





**DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO:**

Nome da Entidade/Organização:		C.N.P.J. nº:	
Endereço:			
UF		CEP	
DDD/Tel (fixo):		DDD/Tel (celular):	
E-mail:			
Nome do representante legal:			Função:
Nome do técnico responsável:			
Nº de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA: _____			
Tipo de Inscrição:			
<b>Dados Bancários</b>			
Banco nº: _____ Agência nº: _____ Conta-Corrente nº: _____			
PROJETO: (NOME DO PROJETO)	<b>Período de Vigência</b>		
	Início: A partir da liberação do recurso		
	Termino: _____ de _____ de _____		

**2. DESCRIÇÃO SOBRE A ORGANIZAÇÃO:**

_____
_____

**3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA DA ENTIDADE:**

_____
_____





**4. NOME DA OFERTA/OBJETO A SER EXECUTADA:(fazer vinculação às resoluções/tipificação de serviços sócio assistenciais):**

<hr/> <hr/> <hr/>
-------------------

**5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DA OFERTA/OBJETO DA PARCERIA: (demonstrar o nexó entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas):**

<hr/> <hr/>
-------------

**6. RAZÕES DA PROPOSIÇÃO E INTERESSE PÚBLICO NA SUA REALIZAÇÃO (JUSTIFICATIVA):**

<hr/> <hr/> <hr/>
-------------------

**PERÍODO DE EXECUÇÃO:**

Início: (Previsão em dia/mês/ano)

Término: (Previsão em dia/mês/ano)

**7. NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL DA OFERTA:**

<hr/> <hr/> <hr/>
-------------------

**8. PÚBLICO ALVO DA OFERTA:**

<hr/> <hr/> <hr/>
-------------------





**9. QUANTIDADE ESTIMADA DE ATENDIMENTO POR MÊS (mencionar a quantidade de público que será atendido):**


**10. ATIVIDADES/MEIAS (OFERTA):**

ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:	METAS A SEREM ALCANÇADAS:

**11. METOLOGIA:**

(Descrever como será desenvolvido o projeto, informando o método aplicado de acordo com as atividades e metas relacionado ao item 10).

**12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / FÍSICA / ATIVIDADES / METAS / ETAPA / FASE) DA OFERTA:**

Atividade	Etapa	Especificação Descrição da meta/etapa	Indicador físico		Duração	
	Fase		Periodicidade	Quantidade (Público)	Início	Término





**13. AVALIAÇÃO:**

O QUE SERÁ AVALIADO?	QUANDO?	QUEM PARTICIPA DA AVALIAÇÃO?

**14. AMBIENTE FÍSICO QUE SERÁ EXECUTADO A OFERTA:**

Quantidade	Descrição

**15 - RECURSOS MATERIAIS E MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUTAR A OFERTA:** *(descrever os itens que serão utilizados no projeto/oferta, sem colocar "afins").*

Quantidade	Descrição

**15.1 – VALORES DOS RECURSOS MATERIAIS E MATERIAIS DE CONSUMO PARA EXECUTAR A OFERTA:**

VALOR ESTIMADO MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$





**16. RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE:**

3. **Recursos humanos:** Salários, adicional de tempo de serviço, 1/3 terço constitucional de férias, 13º salário e pagamento das verbas rescisórias;
4. **Encargos Sociais:** IRRF, PIS, INSS, FGTS, Contribuição sindical.

Qtde.	Função	Formação	C.H. <i>Semanal</i>	Vinculo <i>empreg.</i>	Salário	13º salário	Encargos Socials	Total R\$:
TOTAL GERAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS:								

**16.1 RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE A SEREM PAGOS COM O RECURSO DO PROJETO (PARA EXECUTAR A OFERTA):**

Qtde.	Função	Formação	C.H. <i>Semanal</i>	Vinculo <i>empreg.</i>	Salário	Total R\$:
TOTAL GERAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS:						

**16.2 – RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE A SEREM PAGOS COM O RECURSO MUNICIPAL (PARA EXECUTAR A OFERTA):**

VALOR ESTIMADO MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$

**17. SERVIÇOS DE TERCEIROS:**

QUANT.	DESCRIÇÃO





**17.1. VALORES DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS:**

VALOR ESTIMADO MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$

**18. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DO (S) PROJETO (S) ABRANGIDO (S) PELA PARCERIA(OFFERTA):**

RECEITA R\$	DESPESA R\$

**19. CUSTO TOTAL DA (S) OFERTA (S):**

DESCRIMINAÇÃO	ESTIMADO MENSAL R\$	ANUAL R\$

**20. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$):**

Parcela Única

**21. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.**

NA TUREZA DA DESPESA Especificação.	TOTAL (R\$)
<b>TOTAL DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (R\$)</b>	





**22. ANEXOS:**

**22.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.**

**22.2. GRADE DE ATIVIDADES.**

**22.3 – FONTES DE RECEITAS DA ENTIDADE ESTIMADA PARA O ANO DE 20\_\_.**

**22.4. MODELO DE CONTROLE DO PÚBLICO ATENDIDO FREQUÊNCIA.**

Rio Verde, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Responsável legal

---

Responsável técnico





# ANEXOS





### ANEXO X – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Natureza das Despesas	Jan	Fev	Mar	Ab	Mai	Jun	Ju	A	S	Ou	No	Dez
Recursos Humanos												
Material de Consumo												
Prestação de Serviço de Terceiros												
Material Permanente												
<b>SUBTOTAL</b>												
<b>TOTAL GERAL</b>												

Obs. A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá discriminar no presente Anexo os elementos que compõem a respectiva natureza da despesa – Ex.:

9. Recursos Humanos (salário, 13º salário, férias, FGTS, encargos sociais, despesas com rescisão, etc.);
10. Material de Consumo (alimentação; gêneros alimentícios, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material gráfico, etc.);
11. Prestação de Serviço de Terceiros (recursos humanos, transporte, serviços especializados, etc.)
12. Material Permanente - 30% do valor do projeto (despesas de capital – com observância das regras previstas neste Edital)



### ANEXO XI - MODELO DE 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 entidade, cujo período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são:

Presidente: \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Endereço residencial:

Telefone:

E-mail:

Vice -Presidente: \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Endereço residencial:

Telefone:

E-mail:

Outros: \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Endereço residencial:

Telefone:

E-mail:

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



**ANEXO XII - MODELO DE 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 XIII - MODELO DE 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 Goiás, 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 XIV - MODELO DE - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) da CI 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/Cooperação.

Local e Data.

---

**Assinatura do Representante Legal**



## ANEXO XV - MODELO DE DECLARAÇÃO DIRIGENTES

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de Limeira, 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 entidade 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 20 do Decreto Municipal nº 368, de 1º de Dezembro de 2016.

Local e Data.

---

**Assinatura do Representante Legal**



## ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de Limeira, 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 Rio Verde - GO 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 XVII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de Rio Verde, estado de Goiás, 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 ou informa** 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 - FMDCA.

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



**ANEXO XVIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL**

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de Rio Verde, estado de Goiás, 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 entidade é isenta de inscrição estadual e não possui débitos junto à receita estadual.

Local e Data.

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



## ANEXO XIX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

A \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de Rio Verde, estado de Goiás, 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 entidade não está em falta com relação às prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da administração pública mediante convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios ou similares.

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



### ANEXO XX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS ESTATUTÁRIOS

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) da CI Nº \_\_\_\_\_, e CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, 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, DECLARO, conforme os itens abaixo relacionados, sobre o atendimento aos requisitos estatutários da Organização em tela:

ITEM	REQUISITO	INDICAR ARTIGO	ATENDIDO	
			SIM	NÃO
1	Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social			
2	Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta			
3	Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade			

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



**ANEXO XXI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA NA  
INTERNET**

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 atender o  
disposto no Art. 11 da Lei 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 212, de 16 de janeiro de 2017, de forma  
especial a divulgação na internet e em locais visíveis da sede social e, quando for o caso, nos estabelecimentos  
em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e  
do Adolescente.

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



## ANEXO XXII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) da RG Nº \_\_\_\_\_, e CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, na forma da Lei e em atendimento ao Art. 6º, inciso III da Resolução CNAS 14, de 15 de maio de 2014, DECLARO que a Organização em tela não cobra quaisquer tipos de pagamentos pelos serviços prestados aos seus beneficiários.

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



### ANEXO XXIII - MODELO DE 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, a título de contrapartida, para a execução do Termo de Fomento, conforme plano de trabalho apresentado.

Local e Data.

---

Assinatura do Representante Legal



## ANEXO XXIV - MODELO DE 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 XXV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE  
BRASILEIRA**

A Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de  
Limeira, estado de São Paulo, sita a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº  
\_\_\_\_\_, vem através de seu representante legal  
brasileiro(a), portador(a) e inscrito no CPF Nº  
\_\_\_\_\_, declara que possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais e normas  
brasileiras de contabilidade, possuindo um sistema de contabilidade com a escrituração uniforme de seus  
documentos e livros que lavram todos os atos e fatos administrativos e contábeis, com atendimento às  
legislações cabíveis, segundo consta nas atividades citadas em seu Estatuto Social, nos campos circunscritos à  
Administração e mais especificamente à Tesouraria e ao Conselho Fiscal.

Local e Data.

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



**ANEXO XXVI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INALIENABILIDADE**

**DECLARAÇÃO DE INALIENABILIDADE**

**A Senhora**

**Rosimeire Alves Pereira Leão**

**Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

A (nome da entidade) inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX por meio de seu Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXX, CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX, formaliza para os devidos fins, principalmente em obediência ao disposto no artigo 35, parágrafo 5º, da Lei nº 13.019/2014, cláusula de inalienabilidade dos equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos através de Termo de Fomento a ser formalizado, relativos ao “Projeto XXXXXXXXXXXXXXXX”.

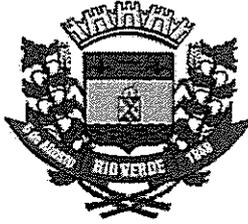
Rio Verde (GO), xx/xx/20xx

**Assinatura Presidente  
ENTIDADE**



**ANEXO XXVII**  
**CRONOGRAMA GERAL**

<b>ITEM</b>	<b>ATO</b>	<b>DATA/PRAZO</b>
<b>1</b>	Período de Submissão de Projetos	<b>24 meses</b> , após a publicação
<b>2</b>	Certificado de Chancela	Valido por <b>18 meses</b> – após aprovação do CMDCA
<b>3</b>	Documentos Comprobatórios de Arrecadação	Até <b>31 de Janeiro</b> do ano seguinte
<b>4</b>	Solicitação de liberação do valor arrecadado	Até <b>30 dias</b> após a vigência do Certificado de Chancela
<b>5</b>	Do período de execução do Projeto	Período máximo de <b>12 meses</b>
<b>6</b>	Apresentação do Plano de Trabalho	Até <b>31 de março</b> do ano seguinte
<b>7</b>	Prestação de Contas – Relatório Final Consolidado	Até <b>60 dias</b> , após o término do Projeto.



## TERMO DE FOMENTO

**TERMO DE FOMENTO Nº. \_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO E O FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE COM A ENTIDADE \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE SE ESPÉCIFICA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **CONSELHO E O FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, o último, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob nº 08.755.885/0001-40, estabelecida nesta cidade, na Rua Augusta Bastos nº 257, Centro, neste ato representado por seu Presidente Sr. **NELMO LEMES BRAZ**, inscrita sob RG nº 4306019 SSI/GO e no CPF nº 905.490.901-34 e a Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Sra. **ROSIMEIRE ALVES PEREIRA LEÃO**, inscrita no RG sob o nº 3624570 2ª VIA DGPC/GO e no CPF nº 787.197.201-49, doravante denominados **CMDCA** e **FMDCA** respectivamente e do outro a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, estabelecida nesta cidade, na \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Presidente, \_\_\_\_\_, portador do RG Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **OSC**, resolvem celebrar o **TERMO DE FOMENTO**, com fundamento no **Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_** no Edital de Chamamento Público \_\_\_\_\_ baseado na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e no Decreto Municipal nº 212, de 16 de janeiro de 2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de fomento tem por objeto o repasse de recurso para apoio financeiro a projetos sociais em consonância com as políticas públicas da Criança e do Adolescente, em específico o Projeto \_\_\_\_\_, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1 - O presente Termo de Fomento terá como gestor da OSC a Sra. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_;

2.2 – O FMDCA nomeia como gestor do presente Termo de Fomento a Sra. **FRANCELINA ROMERA CABRAL**, designado conforme Portaria Municipal Nº 001/2021 de 01 de fevereiro de 2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

3.1 – SÃO OBRIGAÇÕES DO FMDCA:

a) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela OSC:



- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, durante a vigência do objeto;
- d) Publicar o extrato deste instrumento no sítio eletrônico do Município;
- e) receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC;
- f) elaborar parecer sobre a prestação de contas da OSC, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei Federal nº 13.019; e
- g) Em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela OSC, aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

### 3.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA OSC:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente Termo de Fomento;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir livre acesso do Gestor da Parceria, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação do FMDCA, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes a este Instrumento e às instalações da OSC;
- d) Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, mantendo as certidões negativas em dia e manter os respectivos comprovantes arquivados, fornecendo-os ao FMDCA sempre que solicitados;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- g) Identificar o número deste Termo de Fomento no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue ao FMDCA, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
- h) Divulgar este Termo de Fomento em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão Concedente, descrição do objeto, valor total, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
- i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência;
- j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Fomento e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública, nos termos do Decreto nº 212/2017 e alterações posteriores;
- k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários. gerenciamento e coordenação dos



trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

- l) Comprovar todas as despesas realizadas, com a devida identificação deste Termo de Fomento, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- m) Aplicar os recursos repassados pelo FMDCA e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- n) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando nela todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente Termo de Fomento;
- o) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte;
- p) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;
- q) Comprovar mensalmente e de forma integral ao final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho;
- r) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços;
- s) Manter-se adimplente com o FMDCA naquilo que tange à prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- t) Comunicar prontamente ao FMDCA a substituição dos responsáveis pela OSC, assim como alterações em seu Estatuto;

#### **CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL**

4.1 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o MUNICÍPIO e o pessoal que a OSC utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

5.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento, o FMDCA transferirá à OSC o valor total de \_\_\_\_\_ a ser gasto durante o ano de \_\_\_\_\_, conforme Plano de Trabalho e Planilha de Composição de Custos anexos, na dotação orçamentária: \_\_\_\_\_.

5.2 – As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.



## **CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

6.1 - Os valores a serem repassados, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da OSC, vinculada ao objeto deste Termo de Fomento, qual seja: \_\_\_\_\_.

6.2 Os pagamentos realizados pela OSC por força do presente Instrumento a pessoa física ou jurídica deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), acompanhado das respectivas notas fiscais/faturas pessoa física ou jurídica.

6.3 - A Proponente deverá restituir ao FMDCA o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, quando da prestação de contas final.

6.4 – A inadimplência ou a irregularidade na prestação de contas inabilitará a OSC a celebrar novos Termos de Fomento, acordos ou ajustes com a Administração Pública Municipal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

7.1 - A OSC compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução total ou parcial do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente Instrumento, ainda que em caráter de emergência.

7.2 - Compromete-se, ainda, a OSC, a recolher à conta do FMDCA o valor correspondente a rendimentos de aplicação referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto deste Termo de Fomento, ainda que não tenha feito aplicação. Além disso, as provisões realizadas na vigência do Termo deverão ser devolvidas ao FMDCA na prestação de contas da última parcela do mesmo.

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

8.1- A OSC compromete-se a prestar contas das receitas e despesas de forma Integral no prazo até 90 (noventa) dias contados ao término de vigência deste Termo de Fomento, de acordo com a Lei Federal 13.019/2014 e com Decreto Municipal 212/2017, observando-se os critérios exigidos pelo CMDCA/FMDCA, com elementos que permitam ao Gestor de Parcerias avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme o pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacadas no relatório de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração do resultado de exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes.



## CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 - O presente Termo de Fomento terá vigência \_\_\_\_\_, podendo ser alterada mediante interesse mútuo dos partícipes, o que deverá ser devidamente justificado e formalizado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data inicialmente prevista para o término da vigência.

9.2 A vigência deste Termo de Fomento, incluindo eventuais prorrogações realizadas na forma do subitem anterior, não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 30 do Decreto Municipal 212/2017.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

10.1 - Fica ainda proibido à OSC:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) ter dirigentes que também sejam agentes políticos ou servidores públicos do MUNICÍPIO, bem como parentes destes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento;
- d) utilizar os recursos recebidos por força do presente Instrumento para realizar pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público integrante da Administração Pública Municipal;
- e) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- f) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;
- g) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- h) transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- i) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- j) deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens e serviços economicamente mensuráveis) pactuada no Plano de Trabalho;
- k) Realizar despesas com: i) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; ii) Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; iii) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atenda às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014; iv) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
- l) pagamento de despesa bancária.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1 - O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.



11.2 – Constituem motivos para rescisão do presente Termo de Fomento, o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, especialmente quando constatada pelo FMDCA a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, bem como aqueles dispostos no art. 32 e seguintes do Decreto Municipal 212/2017.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

12.1 - Este Termo de Fomento ou os seus anexos, quais sejam, o Plano de Trabalho e a Planilha de Composição de Custos, poderão ser alterados de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, por meio de TERMO DE ADITAMENTO, sendo vedada a alteração total do objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 - As partes contratantes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Rio Verde, Estado de Goiás, como competente para dirimir as dúvidas que porventura possam surgir na execução deste Instrumento, ou de sua interpretação, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Fica estabelecido a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TITULARIDADE DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES**

14.1- Fica estipulada a prerrogativa atribuída à Administração Pública para definir, se for o caso, a titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da presente parcerias e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados, conforme artigo 42, X da Lei 13.019/2014.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Rio Verde/GO, \_\_\_\_\_.

**NELMO LEMES BRAZ**  
**PRESIDENTE CMDCA**

**ROSIMEIRE ALVES PEREIRA LEÃO**  
**GESTORA FMDCA**

**OSC**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF: