

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE CRUZEIRO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
HABITAÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CRUZEIRO DO SUL
(COMDICACS)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cruzeiro do Sul - COMDICACS**, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal n° 665/2007, em observância às normas relativas ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, Resolução n° 137/2010 do CONANDA, **TORNA PÚBLICO**, por meio do presente edital, a seleção de projetos, através de entidades - OSCs (Organizações da Sociedade Civil) regularmente constituídas, sediadas neste município, na modalidade: Assinatura de **TERMO DE FOMENTO** com recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMCA, com o objetivo de promover a proteção e a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

1. DO OBJETO

Compreende o objeto deste Chamamento Público a formalização de parceria, por meio da celebração de Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para a execução de projetos e/ou atividades que representem a implementação, ampliação ou o aprimoramento de uma ou mais políticas públicas, notadamente nas áreas de assistência social, saúde, educação.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Fomentar a execução de projetos desenvolvidos por Organizações da Sociedade Civil (OSCs), com CNPJ ativo e regular, no mínimo, 1 (um) ano, que tenham por finalidade o atendimento de crianças e adolescentes na faixa etária de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, em conformidade com as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente.

3. Objetivos Específicos

3.1 Fortalecer ações e projetos que visem promover a cidadania da criança e do adolescente, a formação humana integral e contribuir com uma sociedade mais justa, democrática e inclusiva;

3.2 Oportunizar espaços de convivência que fortaleçam a autonomia e socialização da criança e do adolescente;

3.3 Assegurar o direito e a garantia de inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança e do adolescente;

3.4 Selecionar projetos/atividades inovadores com ênfase no fortalecimento de vínculos familiares, socialização e convivência comunitária de crianças e adolescentes e seus responsáveis;

3.5 Financiar projetos/atividades inovadores voltados para a implantação, qualificação e ampliação de ações destinadas à inclusão social, prevenção de vulnerabilidades e riscos sociais e pessoais de crianças e adolescentes oriundas de famílias de baixa renda inscritas no Cadastro Único.

3.6 Financiar projetos específicos na área da saúde, desde que o foco seja a promoção da saúde, prevenção de doenças e atendimento de necessidades específicas de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

4. DO PÚBLICO-ALVO

Crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, residentes no Município de Cruzeiro do Sul, participantes dos projetos a serem propostos, incluindo o atendimento a crianças e adolescentes neurodivergentes por meio de ações de caráter interdisciplinar especializado.

5. DO VALOR DO REPASSE, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE TRABALHO

5.1 O presente Edital terá como valor de referência o montante total de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) por entidade cadastrada, oriundo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Cruzeiro do Sul/RS, gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

5.2 Os recursos serão custeados pela seguinte dotação orçamentária: 1447 - 3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais, Recurso 1066 – Fundo da Criança e do Adolescente.

5.3 O repasse dos recursos ficará condicionado à aprovação de 01 (um) único projeto por entidade, pela Comissão de Avaliação e Monitoramento de Projetos, observados os seguintes critérios:

Público-alvo;

5.3.1 Coerência entre os objetivos, a metodologia e as metas;

5.3.2 Impacto social da justificativa;

5.3.3 Avaliação;

5.3.4 Viabilidade técnica;

5.3.5 Impacto do projeto e viabilidade econômico-financeira.

5.4 O cronograma de desembolso será definido no instrumento de parceria, conforme o plano de trabalho constante no ANEXO I.

5.5 O prazo máximo para execução e aplicação dos recursos no projeto será de até 12 (doze) meses, contados a partir da liberação do recurso.

5.6 Caso não seja integralmente utilizado o valor previsto neste Edital, o saldo

remanescente permanecerá vinculado ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, podendo ser utilizado em futuras ações e/ou novos editais, conforme deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

5.7. Serão contempladas todas as propostas consideradas aprovadas pela Comissão de avaliação e monitoramento, desde que atendidos os requisitos do edital e observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

6. DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO

6.1.1 O projeto deverá ser apresentado em via única, protocolado junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICACS), por meio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, mediante ofício endereçado ao Presidente do Conselho, no qual deverá constar o eixo ao qual a proposta concorrerá, observando-se o modelo de Plano de Trabalho anexo a este Edital.

6.1.2 As folhas deverão ser apresentadas em papel timbrado da entidade, com páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas pelo representante legal da entidade e pelo responsável técnico pelo projeto.

6.1.3 Apresentar projetos com valores compatíveis com os praticados pelo mercado.

6.1.4 Cada entidade OSC somente poderá encaminhar um projeto.

6.1.5 Apresentação do Certificado de Registro no COMDICACS.

6.1.6 Estatuto da entidade.

6.1.7 Cadastro regularizado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

6.1.8 Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do presidente e tesoureiro da entidade.

6.1.9 Certidão de tributos federais, estaduais e municipais válidas.

6.2 Requisitos eliminatórios:

6.2.1 Projetos encaminhados em desacordo com os itens 3, 4 e 6;

6.2.2 Projetos que não cumprirem as etapas e prazos deste Edital (Item 12);

6.2.3 Projetos que não apresentarem toda a documentação exigida no edital ou que a apresentarem de forma incompleta ou irregular;

6.2.4 Projetos que não demonstrarem viabilidade técnica, operacional ou financeira para sua execução;

6.2.5 Projetos cujo objeto não esteja alinhado com as diretrizes, objetivos e público-alvo previstos neste Edital e na política de atendimento à criança e ao adolescente;

6.2.6 Projetos que apresentem orçamento incompatível, superfaturado ou em desacordo com os valores de mercado;

6.2.7 Projetos que já estejam sendo financiados integralmente por outros recursos públicos para o mesmo objeto (vedação ao duplo financiamento);

6.2.8 Projetos em desacordo com a Resolução nº 137/2010 – CONANDA; Proponentes que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios firmados anteriormente com o Município; Entidades que não estejam em conformidade com a legislação que trata das organizações da sociedade civil (OSCs) (Lei nº 13.019/14);

6.2.9 Outras hipóteses que contrariem as disposições deste Edital ou a legislação

aplicável.

6.3 Critérios de avaliação dos projetos:

6.3.1 Os projetos submetidos devem estar de acordo com os itens 3, 4 e 6, e serão analisados, classificados, deliberados e homologados pela Comissão de avaliação e monitoramento, e posteriormente pelos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICACS, nos termos do Regimento Interno.

6.3.2 Cada CNPJ poderá concorrer com apenas 01 (um) projeto;

6.3.3 A primeira etapa consistirá na verificação do atendimento aos requisitos formais e documentais exigidos neste edital, sendo o projeto considerado: “aprovado”, quando atender a todos os requisitos e “inabilitado”, quando não atender, mesmo após prazo de regularização.

6.3.4 A avaliação dos projetos seguirá os critérios de pontuação pré-estabelecidos neste edital, sendo considerados aprovados os projetos que atenderem às exigências do edital e demonstrarem viabilidade técnica, operacional e financeira.

6.3.5 Serão contemplados os projetos aprovados, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, podendo os valores ser ajustados proporcionalmente, caso o montante disponível seja insuficiente para atendimento integral de todas as propostas.

TABELA DE PONTUAÇÃO

| Nº | CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO |
|-----------|--|---|------------------|
| 1 | Observância do Edital | Projeto contempla plenamente o objeto proposto e prioriza o público alvo deste edital | 0 a 10 |
| 2 | Adequação à Política da Criança e do Adolescente | Alinhamento com o ECA, Plano Municipal e diretrizes do COMDICACS | 0 a 10 |
| 3 | Relevância Social | Impacto social, atendimento a público vulnerável e contribuição para garantia de direitos | 0 a 10 |
| 4 | Clareza e Coerência | Objetivos, metodologia e resultados bem definidos e compatíveis | 0 a 10 |
| 5 | Infraestrutura Física | Espaço e recursos físicos adequados para execução do projeto | 0 a 10 |

| | | | |
|---|----------------------------------|--|--------|
| 6 | Capacidade Técnica e Operacional | Experiência da entidade, equipe qualificada e capacidade de execução | 0 a 10 |
| 7 | Viabilidade Financeira | Compatibilidade entre orçamento e atividades propostas | 0 a 10 |
| 8 | Monitoramento e Avaliação | Existência de indicadores e mecanismos de acompanhamento | 0 a 10 |
| 9 | Abrangência e Beneficiários | Número de atendidos e alcance territorial | 0 a 10 |

6.3.7 A pontuação atribuída deverá ser devidamente justificada pela Comissão de Seleção, com base nos elementos constantes no projeto apresentado.

6.3.8 Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

- (I) maior pontuação no critério relevância social;
- (II) maior pontuação na adequação à política pública;
- (III) maior número de beneficiários;
- (IV) sorteio.

6.3.9 Quando a entidade participante desse processo tiver assento no Conselho do COMDICACS, este não poderá votar ou emitir parecer no referido projeto que esteja concorrendo.

6.3.10 Quando a entidade participante deste processo possuir assento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICACS, seu representante deverá se declarar impedido, ficando vedada sua participação na análise, emissão de parecer ou votação de projeto de sua própria entidade, assegurando-se a imparcialidade do processo de seleção.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros destinados à execução dos projetos selecionados por meio deste edital são provenientes de destinação de benefícios fiscais de tributos, previstos em lei e/ou doações de empresas e indivíduos, constante no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICACS, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

7.2 O valor de referência para financiamento dos projetos será de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) por entidade, conforme disposto no item 5.1 deste edital, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

7.3 As despesas para execução dos projetos precisam estar estruturadas no Plano de Trabalho de forma detalhada (ANEXO I), com base nas metas e ações descritas pela OSC. Despesas pertinentes a execução do projeto:

- a) pagamento da equipe responsável pela execução direta do projeto;
- b) Deslocamento, hospedagem, alimentação;
- c) Custos diretos e indiretos indispensáveis para a execução do objeto;
- d) Equipamento e material permanente (desde que justificado no plano de

trabalho a relevância para a execução do projeto);

e) Adequação/manutenção do espaço físico disponibilizado pela OSC desde que seja comprovadamente vinculada a execução do objeto da parceria.

7.4 O repasse dos recursos às entidades selecionadas ficará condicionado

(I) à aprovação final pela Comissão de Avaliação e Monitoramento;

(II) à disponibilidade financeira do Fundo;

(III) à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da entidade;

(IV) à celebração do instrumento jurídico competente.

7.5 O valor aprovado poderá ser concedido integralmente ou ajustado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento conforme análise técnica e disponibilidade de recursos.

7.6 Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do projeto aprovado, em conformidade com o plano de trabalho, sendo vedada a utilização para finalidade diversa.

7.7 A entidade deverá prestar contas da aplicação dos recursos, nos termos da legislação vigente, sob pena de devolução dos valores e demais sanções cabíveis.

7.8 O repasse dos recursos estará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira e à formalização do Termo de Fomento.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1 É vedada a utilização dos recursos do Fundo para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei, assim como no que dispõe o artigo 16 da Resolução CONANDA 137/2010;

8.2 É vedada a utilização dos recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente para pagamento de despesas de interesse/responsabilidade das entidades para sua constituição/existência. Ex: Coordenação da OSC, equipe técnica obrigatória prevista pela NOBSUAS – RH (entidades de assistência social), demais profissionais e/ou despesas que não estejam diretamente relacionadas com a execução direta do objeto da parceria firmada.

8.3 É vedada a utilização dos recursos do Fundo para pagamento, gratificação, consultoria, assistência técnica, coordenação ou qualquer espécie de remuneração a servidores públicos municipais.

8.4 É vedada a utilização dos recursos para

(I) pagamento de multas, juros e encargos decorrentes de atraso;

(II) despesas não previstas no projeto aprovado;

(III) pagamento de dirigentes da entidade;

(IV) qualquer despesa em desacordo com a legislação aplicável.

9. DOS TERMOS DE FOMENTO COM AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

9.1 A formalização dos Termos de Fomento, será feita mediante comunicação oficial da Secretaria da Assistência Social e Habitação para a OSC, cujo projeto for selecionado;

9.2 Todo o procedimento reger-se-á pela Lei nº 13.019/2014, Decreto nº 8.726/2016

e pela Lei Municipal nº 665/2007 e Decreto nº 1.930-02/2026, bem como pelas demais normativas aplicáveis, além das condições previstas neste Edital;

9.3 A OSC, cujo projeto for selecionado, fica obrigada a apresentar todos os documentos e informações necessárias, bem como atender as solicitações realizadas para firmar o Termo de Fomento;

9.4 O não atendimento das regras deste edital pela OSC, a qualquer tempo, resultará na anulação de todos os atos decorrentes da eventual seleção, com a desclassificação automática e sujeitará as entidades às consequências previstas na legislação vigente;

9.5 Para fins de transparência e visibilidade, a OSC deverá confeccionar banner contendo o logo do COMDICACS, o nome do projeto, o termo que rege a parceria e o valor destinado pelo Fundo para execução do projeto. O banner deverá estar visível durante as atividades do projeto e as informações sobre a parceria (objeto, objetivos e metas) devem ser amplamente divulgados pelas entidades contempladas, em suas redes oficiais de comunicação.

10. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRAZO

10.1 Os projetos serão monitorados e avaliados sob os aspectos técnico e financeiro pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, sem prejuízo das atribuições do Gestor da Parceria designado.

10.2 O acompanhamento da execução dos projetos será realizado de forma contínua, podendo envolver análise de relatórios, visitas técnicas e outros instrumentos de controle, a fim de verificar o cumprimento do objeto pactuado.

10.3 Os relatórios emitidos pela Comissão de Avaliação subsidiarão a análise da prestação de contas, bem como a emissão do parecer técnico conclusivo pelo Gestor da Parceria.

10.4 O descumprimento total ou parcial do objeto do projeto, bem como a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho aprovado, poderá acarretar:

- (I) a obrigação de restituição dos recursos repassados, devidamente atualizados;
- (II) a aplicação das sanções previstas na legislação vigente;
- (III) a suspensão da participação da entidade em futuros chamamentos, conforme regulamentação aplicável.

10.5 O prazo da execução dos projetos deverá ser de até 12 (doze) meses.

10.6 A prestação de contas deverá ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil ao final da vigência do Termo de Fomento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contendo, no mínimo:

(I) Relatório de Execução do Objeto: descrição das atividades realizadas, metas atingidas e resultados alcançados, acompanhada de documentos comprobatórios, tais como listas de presença, registros fotográficos, relatórios técnicos e demais documentos constantes no ANEXO V.

10.7 A prestação de contas deverá ser encaminhada à Comissão de Avaliação e Monitoramento, devidamente acompanhada da documentação comprobatória das despesas realizadas no âmbito do projeto (ANEXO V), podendo resultar em: aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição.

10.8 A Administração poderá solicitar complementações, esclarecimentos ou documentos adicionais, fixando prazo para atendimento, sob pena de rejeição da prestação de contas.

10.9 Na prestação de contas só serão aceitos os comprovantes de despesas efetuadas a partir da data de liberação e depósito dos recursos.

10.10 O Cronograma Físico-Financeiro do Projeto só poderá ser modificado após solicitação por escrito e aprovação do Gestor do Termo de Fomento.

10.11 No caso de não conclusão do projeto, o proponente devolverá os valores ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, devidamente corrigidos.

10.12 Os recursos deverão ser movimentados em conta bancária específica, vinculada ao Termo de Fomento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Em caso de desistência da organização social em celebrar o termo de fomento a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste edital de chamamento público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

11.2 O fornecimento de informações e/ou documentos falsos, verificado em qualquer tempo, resultará na anulação de todos os atos decorrentes da eventual seleção, acarretando a desclassificação automática e sujeita as entidades às consequências previstas na legislação vigente.

11.3 Será garantida a transparência e divulgação dos resultados por meio do Diário Oficial Municipal, no sítio da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/RS e demais fontes de divulgação oficial do município.

11.4 Informações poderão ser obtidas através do telefone: (51) 3764-1144 ou pelo e-mail comdicacruzaiodosul@gmail.com.

11.5 O atendimento da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul/RS ocorre de segunda-feira a quinta-feira das 8h às 12h e 13:30h até 17h. Sexta-feira das 8h às 13h.

11.6 Casos omissos serão avaliados individualmente pela Comissão de Avaliação e Monitoramento e COMDICACS.

11.7 As Organizações da Sociedade Civil participantes deste Chamamento Público e, posteriormente, as parceiras selecionadas, comprometem-se a observar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, as disposições da legislação vigente aplicável ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

11.8 Fazem parte do presente Edital os seguintes Anexos, todos estabelecidos no MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DE REPASSES PÚBLICOS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.019/2014 QUE DISPÕE SOBRE O MARCO REGULATÓRIO DA SOCIEDADE CIVIL, parte integrante do Decreto nº 1175-01/2017 Portaria Municipal nº 0537-01/2017 .

12. DAS ETAPAS E DOS PRAZOS

| | |
|---|--------------------------------|
| Publicação do Edital no site do Município www.cruzeiro.rs.gov.br | 14/05/2026 |
| Prazo para apresentação dos documentos e Planos de Trabalho pelas entidades (protocolar para o COMDICACS no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul) | 15/05/2026 à 15/06/2026 |
| Análise e deliberação dos projetos pela Comissão de Avaliação e Monitoramento | 16/06/2026 à 19/06/2026 |
| Publicação dos Resultado Final dos Projetos selecionados no Diário Oficial do Município | 22/06/2026 |
| Prazo de recurso (caso necessário) | 23/06/2026 a 26/06/2026 |
| Resultado dos recursos | 29/06/2026 |
| Formalização da parceria | 01/07/2026 |

Publique-se

Cruzeiro do Sul, 14 de maio de 2026.

CESAR LEANDRO MARMITT

PREFEITO MUNICIPAL

CLÁUDIA GHILLARDI

SECRETÁRIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

JOICE INÊS KIST

PRESIDENTE DO

COMDICACS

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO – CONFORME ART. 22 DA LEI 13.019/2014 E ALTERAÇÕES

1 – DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC:

| | |
|------------------------------------|--------|
| Nome da Entidade: | |
| CNPJ: | |
| Endereço: | |
| Município/UF: | CEP: |
| Telefone(s): | |
| Conta Bancária: | Banco: |
| Agência: | |
| Data de constituição da OSC: | |
| Caracterização da OSC: | |
| Finalidade: | |
| Histórico e Área de atuação da OSC | |
| Nome do Responsável: | C.I.: |
| Órgão expedidor: | |
| Período do Mandato: | Cargo: |
| CPF: | |
| Endereço: | |
| Município/UF: | CEP: |

2 – PROPOSTA DE TRABALHO – Inciso I

| |
|------------------------------|
| Nome do Projeto/Atividade: |
| Prazo de execução: |
| Objetivo/Objeto da Parceria: |

| |
|---|
| Público Alvo: |
| Descrição da Realidade (conforme art. 22, I): |
| Impacto Social Esperado: |

3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS – Inciso II

| Metas | Etapa/ Fase | Especificação | Indicador Físico | | Duração | |
|-------|----------------|---------------|------------------|------------|---------|---------|
| | | | Unidade | Quantidade | Início | Término |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

4 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES/PROJETOS E EXECUÇÃO DE METAS

| Meta | Descrição da forma de execução e parâmetros para aferição das metas |
|------|---|
| 1 | |
| 2 | |

5 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS – Receitas e Despesas (R\$ 1,00) – Inciso II alínea a, e inciso III.

5.1 – Receitas

| Descrição | Concedente – R\$ | Proponente – R\$ | Total – R\$ |
|--------------------|------------------|------------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| Total Geral | | | |

5.2 – Despesas

| Itens Despesas | Especificação | Concedente – R\$ | Proponente – R\$ | Total – R\$ |
|----------------|---------------|------------------|------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|
| Total Geral | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00) (considerar como primeiro mês o de início do projeto)

| Meta | Recursos | 1º mês R\$ | 2º mês R\$ | 3º mês R\$ | 4º mês R\$ | 5º mês R\$ | 6º mês R\$ |
|-------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | Concedente | | | | | | |
| | Proponente | | | | | | |
| Meta | Recursos | 7º mês R\$ | 8º mês R\$ | 9º mês R\$ | 10º mês R\$ | 11º mês R\$ | 12º mês R\$ |
| | Concedente | | | | | | |
| | Proponente | | | | | | |

7 – PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A análise e manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública será emitida no prazo de 90 (noventa) dias da entrega devidamente protocolada da Prestação de contas pelo conveniente, sendo que constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a entidade sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação de 30 dias a contar da data do recebimento da notificação, sendo prorrogável por igual período desde que solicitado pela entidade acompanhado de justificativa.

8 e 9 – DECLARAÇÃO e CERTIDÕES:

Na qualidade de representante legal do conveniente declaro estar ciente que na fase de credenciamento para o recebimento de recursos, além do presente Plano de Trabalho a entidade deverá apresentar:

- Cartão CNPJ;
- Cópia do Estatuto Social e Ata de Fundação registrado em cartório; (documentos autenticados)
- Cópia da Ata de composição da atual diretoria; (documento autenticado)
- RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- Certidão de Regularidade junto à Secretaria da Receita Federal (contemplando previdência social), Estadual e Municipal;
- Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

- Certidão de regularidade expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- Certidão Negativa dos Débitos Trabalhistas;
- Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro das pessoas físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).
- Cópia do documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

Cruzeiro do Sul, ____ de _____ de 20__

Assinatura do Representante Legal e CPF

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(Preenchido pela Comissão)

() APROVADO

() APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

() REPROVADO

Cruzeiro do Sul, ____ de _____ de 20__

Assinatura do responsável da Comissão.

Cruzeiro do Sul/RS, __ de _____ de 20__.

Cesár Leandro Marmitt

Prefeito Municipal

ANEXO II

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE – Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

CNPJ – Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO – Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc...).

MUNICÍPIO – Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. **UF** – Mencionar a sigla da unidade federativa a qual pertença à cidade indicada.

CEP – Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE – Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada a entidade interessada.

CONTA CORRENTE – Informar o número da conta bancária da entidade.

BANCO – Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o Termo de Fomento

AGÊNCIA – Indicar o código da agência do banco.

DADOS DA CONSTITUIÇÃO DA OSC.

RESPONSÁVEL – Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF – Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR – Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO – Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO – Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc...). **CEP** – Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE – Indicar o nome do Projeto/Atividade a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO – Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

OBJETIVO/OBJETO DA PARCERIA – Descrever o produto final do objeto da parceria.

PÚBLICO ALVO – Indicar o público que será beneficiado com a parceria.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO – Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Permite visualizar a descrição pormenorizada 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 são os meios utilizados para tanto.

META – Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE – Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO – Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO – Refere-se a qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE – Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.

QUANTIDADE – Indicar a quantidade prevista para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

DURAÇÃO – Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

INÍCIO – Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término de execução da meta, etapa ou fase.

4. PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

QUANTIDADE – Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO – Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL – Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL – Registra o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL –Registra o somatório dos valores atribuídos.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – Preenchido pela Comissão

ANEXO III

Para Formalizar a Parceria:

- Apresentar conta corrente específica da parceria;
- Apresentar as declarações conforme modelos (anexos);
- Apresentar as negativas: municipal, estadual, FGTS e tributos federais e dívida ativa da União
- Evidenciar instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e cumprimentos de metas estabelecidas (apresentar fotos das atividades, publicações em jornais ou revistas, entre outras).

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil _____, e do profissional da contabilidade responsável pela mesma, declaramos manter contabilidade regular com observância aos princípios fundamentais de contabilidade e às normas brasileiras de contabilidade, para fins de firmar parceria, de acordo com o Art. 33º, IV da lei 13019/2014 e suas alterações.

Cruzeiro do sul, ____, mês de 20__

Profissional Responsável - CRC

Presidente - CPF

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil _____, declaro que a mesma possui experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, para fins de firmar parceria, de acordo com o Art. 33º, V, “b”, da lei 13019/2014 e suas alterações.

(Poderá a Entidade apresentar fotos ou documentos que comprovem tal situação)

Cruzeiro do sul, ____, mês de 20__

Presidente

CPF:

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil _____ declaro estar ciente que para a celebração do Termo de Fomento, que a OSC e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Art. 39º, da lei 13019/2014 e suas alterações.

Cruzeiro do sul, ____, mês de 20__

Presidente

CPF

ANEXO IV

DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Ofício de encaminhamento (modelo em anexo);
- Declaração de guarda dos Documentos Originais (modelo em anexo);
- Relatório de Execução do Objeto, acompanhado de documentos comprobatórios (imagens, publicações em jornais, entre outros);
- Relatório de Execução Financeira – Receita X Despesas;
- Relatório de Execução Financeira – Pagamentos;
- Extrato bancário mensal da conta corrente e aplicação, abrangendo todo o período da execução do objeto;
- Documentos que comprovam as despesas lançadas – original e cópia.

MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº/..... Cruzeiro do Sul, de de 20 ..

Prezado Senhor

Encaminhamos a Prestação de Contas da Entidade
.....do Termo de
Fomento nº/..... referente à parcela repassada a esta organização em
...../...../..... .

Atenciosamente

Presidente

DECLARAÇÃO GUARDA DOCUMENTOS ORIGINAIS

_____,¹ inscrita no CNPJ n.º _____², estabelecida na rua _____, n.º _____, em _____³, neste ato representada por _____⁴, declara para os devidos fins que as originais das notas fiscais encontram-se arquivadas em boa ordem e disponíveis para consultas, estando todas identificadas que foram pagas com recursos do Termo de Parceria ____/____ firmado com a Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Sul.

Cruzeiro do Sul, _____, de _____, de _____.

Nome Presidente:

Nome Contador:

CPF:

CPF:

¹ Nome da organização social

² Número do CNPJ

³ Nome do Município onde está sua sede

⁴ Nome do representante legal, geralmente o presidente da entidade.