

## Edital de Chamamento Público nº 001 / 2020

A Fundação Hélio Augusto de Souza – FUNDHAS, na condição de gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com fulcro na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 18.299/19 de 07 de outubro de 2019, torna público o presente Edital de Chamamento nº 001/2020, visando a concessão de certificado de autorização para captação de recursos financeiros por meio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, cujo objetivo é apoiar ações, projetos ou serviços que contribuam para a garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes, nos termos deste Edital como segue:

### 1. DO PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção e aprovação de propostas, apresentadas na forma de plano de trabalho, para concessão de certificado de captação de recursos financeiros por meio do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - doravante denominado FUMDICAD, visando a celebração de termo de fomento, cujo objetivo é a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2. Entende-se por propostas, os projetos que abrangem atividades ou ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, limitado a 12 (doze) meses e direcionadas somente a captação parcial ou integral de recursos, sendo que os projetos deverão estar relacionados à promoção, proteção e defesa de direitos de crianças e adolescentes, em conformidade com as Políticas Públicas da Criança e do Adolescente no Município de São José dos Campos, e que sejam inovadores ou complementares a essas políticas, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

### 2. DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

- 2.1. As propostas selecionadas serão financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAD, da seguinte forma:
  - a) **por meio de captação integral** dos recursos necessários ao financiamento do Projeto apresentado e aprovado, nos termos deste Edital, mediante destinações de pessoas físicas ou jurídicas;
  - b) **por meio de captação parcial** dos recursos indispensáveis ao financiamento do Plano de Trabalho

apresentado e aprovado, nos termos deste Edital, sendo que a Organização fica responsável pela contrapartida necessária para executar integralmente o projeto.

- 2.2. A captação integral e a parcial mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior, deverão ser realizadas pelas organizações no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de emissão do respectivo certificado.
- 2.3. As OSC’s que tiverem seus projetos aprovados para captação de recursos receberão uma carta de aprovação, conforme Resolução 162/CMDCA/2017, contendo o valor do projeto acrescido de 20% que corresponde a quantia retida para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAD.
- 2.4. Para a celebração dos termos de fomento decorrentes deste edital, não será admitida a atuação em rede entre as organizações da sociedade civil.

### **3. DAS REGRAS DO FINANCIAMENTO VIA CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

- 3.1. Na hipótese da captação integral ou parcial previstas (item 2.1.) não atingir a arrecadação de 100% do valor pretendido, a OSC poderá solicitar o ajuste do plano de trabalho ao valor captado, desde que tenha atingido a arrecadação mínima de 50% (cinquenta por cento), além dos 20% (vinte por cento) a serem destinados ao FUMDICAD ;
- 3.2. A aprovação do Projeto nas condições mencionadas no item anterior, fica condicionada a apresentação de novo Plano de Trabalho, que demonstre a sua viabilidade financeira e técnica.
- 3.3. O ajuste proposto nos termos do item 3.2. ainda estará sujeito a parecer jurídico e parecer técnico dos órgãos competentes.
- 3.4. Uma vez aprovado o reajuste do Plano de Trabalho, os procedimentos para assinatura e liberação dos recursos são os mesmos para quem captou integralmente.
- 3.5. A OSC que captou parcialmente e teve o ajuste do plano de trabalho aprovado não poderá mais captar o restante dos recursos.
- 3.6. Na hipótese da Organização da Sociedade Civil - OSC **conseguir arrecadar valores acima de 25% (vinte e cinco por cento) do total** dos recursos necessários para a execução do Projeto, os recursos excedentes, e

depositados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDCAD, passarão a compor o saldo geral de partilha, não sendo mais pertencentes a OSC que os captou.

- 3.7.** Na hipótese da Organização da Sociedade Civil - OSC captar acima do necessário, porém dentro do limite de 125% mencionado no item anterior, ela poderá propor a adequação do plano de trabalho, nos moldes previstos nos itens 3.2. e 3.3.do presente edital .Do contrário, todo valor excedente passará a compor o saldo geral de partilha.
- 3.8.** Na hipótese da Organização da Sociedade Civil - OSC **não conseguir arrecadar os recursos mínimos** necessários para a execução do Projeto após a vigência do prazo de captação, os recursos obtidos e depositados no Fundo passarão a compor o saldo geral de partilha, não sendo mais pertencentes a OSC que os captou.
- 3.9.** Os recursos captados pelas Organizações da Sociedade Civil - OSC **que não formalizarem Termo de Fomento em razão de qualquer fato impeditivo** permanecerão integrados ao FUMDCAD.
- 3.10.** Será permitido o remanejamento de doação feita à projetos aprovados através do presente Edital de Chamamento, por pessoa jurídica ou pessoa física, desde que o referido doador apresente a Gestora do FUMDCAD, declaração informando a mudança do projeto para qual pretende destinar a doação e desde que seja para mesma Organização e refira-se a plano de trabalho aprovado no mesmo Edital que contemplou o primeiro projeto escolhido.
- 3.11.** A alteração a que se refere o caput somente será válida se acompanhada do aval da respectiva OSC.
- 3.12.** É vedado o remanejamento de doação após a assinatura do Termo de Fomento.

#### **4. DO OBJETO/MODALIDADES DE PROPOSTAS**

- 4.1.** As propostas a que alude o item 1.2 obrigatoriamente deverão ter por objeto o desenvolvimento de atividades ou ações dentro das seguintes modalidades:

I – **de atendimento:** a ação que atua intervindo diretamente junto à criança, adolescente e/ou família, num dos regimes de atendimento previstos no artigo 90, do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II – **de assessoramento:** ação que atua indiretamente com a criança, o adolescente e a família ou seus direitos especiais, abrangendo a orientação, assessoramento e consultoria, ou estímulo e promoção de ação

em rede a organizações de atendimento;

**III– de defesa e garantia de direitos:** ação relativa a educação, movimento social, prestação de serviços de orientação e defesa jurídica e extrajudicial dos direitos da criança e do adolescente.

4.2. De acordo com o objeto, os projetos inscritos para seleção nos termos deste Edital deverão indicar, entre as áreas abaixo discriminadas, aquelas de atuação principal:

### **Área 1-Educação**

1. Formação em valores para a convivência na escola;
2. Disseminação da Cultura de Paz e não-violência e formas alternativas de gerenciamento de conflitos no âmbito da escola;
3. Atendimento a alunos provenientes de famílias de imigrantes, tendo como objetivo a sua integração e convivência na escola;
4. Projetos complementares à ação da escola, em especial no âmbito da inclusão das crianças e adolescentes com deficiência;
5. Capacitação na promoção das relações étnicos raciais;
6. Evasão Escolar

### **Área 2- Assistência Social**

1. Atendimento a adolescentes egressos das medidas de acolhimento institucional, de internação e semiliberdade e que cumpram medidas socioeducativas em meio aberto, excepcionalmente até 21 anos;
2. Projetos que tenham como objetivo: auxílio, apoio e orientação à família, à criança e ao adolescente (atendimento psicossocial e/ou jurídico) e ações que estimulem e provoquem o desacolhimento e propiciem os encaminhamentos necessários para garantir o direito a convivência familiar natural, ampliada ou substituta e comunitária, conforme § 2º do art. 260 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
3. Capacitação de multiplicadores sobre direitos humanos de crianças e adolescentes;
4. Proposta de campanha de estímulo ao acolhimento sob a forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à Adoção, especificamente interracial, de crianças maiores (adoção tardia) ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos, nos termos do inciso VII, do artigo 87, do Estatuto da Criança e do Adolescente, com a redação dada pela Lei Federal n.º 12.010 de 2009.

### **Área 3 – Saúde**

1. Promoção, prevenção, atendimento e acompanhamento de crianças e adolescentes em sofrimento mental;
2. Prevenção, atendimento, acompanhamento e/ou tratamento ao uso e abuso de dependência de substâncias

psicoativas;

3. Prevenção, acompanhamento e atendimento de DST/AIDS, promoção do desenvolvimento da sexualidade saudável e responsável;
4. Planejamento familiar, educação sexual e prevenção da gravidez na adolescência;
5. Níveis de prevenção e atendimento às crianças e adolescentes vítimas de violência sexual, bem como combate ao abuso e exploração sexual infantojuvenil;
6. Acompanhamento e/ou tratamento e inclusão social de crianças e adolescentes com deficiências.

#### **Área 4 - Esportes, Recreação e Lazer**

1. Realizar de ações ligadas à promoção do esporte e recreação, livre e ou dirigida, que tenham como foco a inclusão social e comunitária, a ludicidade e ações preventivas, priorizando áreas de vulnerabilidade social;
2. Complementação educacional para o Esporte, incluindo cursos para docentes e alunos.
3. Potencializar as modalidades esportivas com foco na formação de atletas.

#### **Área 5 – Cultura**

1. Fomento à cultura, desenvolvimento e promoção das diferentes linguagens no campo das artes:
2. Música, dança, teatro, literatura, artes visuais e outras;
3. Produção cinematográfica, videográfica, fonográfica, fotográfica, discográficas e congêneres;
4. Artes plásticas, artes gráficas, gravuras;
5. Rádio, televisão e mídias digitais, educativas e culturais.

#### **Área 6 – Trabalho**

1. Formação, educação para o trabalho, aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional do adolescente – apoio à inserção no mundo de trabalho e geração de renda;
2. Educação pelo trabalho, por meio de projetos de aprendizagem, com base na lei do Aprendiz nº 10.097/00, que permitam a formação técnica profissional e metódica de jovens entre 14 e 18 anos, dentro dos princípios de proteção integral do adolescente garantido pela legislação brasileira, bem como apoio à inserção no mercado de trabalho e geração de renda;

### **5. DA JUSTIFICATIVA**

A Constituição Federal de 1988 impôs ao Estado o dever de assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

Por sua vez, a Constituição do Estado de São Paulo também não se olvidou dessa realidade, assim como a Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, cujo objetivo maior é a proteção integral à

criança e ao adolescente.

E nessa mesma linha de raciocínio, o Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente - CMDCA, instituído pela lei nº 3.676/89, que tem, dentre suas atribuições, acompanhar e fiscalizar a gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, entende ser de suma relevância a abertura do presente edital, uma vez que seu objetivo é justamente selecionar projetos que abranjam programas de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO**

- 6.1.** Poderão participar deste Chamamento Público: as organizações da sociedade civil, doravante denominadas tão somente OSC's, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei Federal nº 13.019, de 2014 (com a redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015), desde que estejam inscritas no CMDCA e mantenham cadastro atualizado.
- 6.2.** Para participar deste Chamamento Público, a OSC deverá declarar, conforme os modelos constantes dos Anexos II e III deste instrumento convocatório:
- a)** que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;
  - b)** que atende a todos os requisitos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e do Decreto nº18.299 de 07 de outubro de 2019, para celebração do termo de fomento, e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização da aludida parceria.

## **7. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS**

- 7.1.** A proposta deverá ser apresentada na forma de plano de trabalho, seguindo rigorosamente os modelos constantes do Anexo I deste edital, impressos em duas vias, com identificação da área de atuação em local visível e acompanhados de uma cópia em versão digital (CD ou pen drive).
- 7.2.** A proposta deverá ser entregue ao Assessor de Projetos, junto à Divisão de Finanças e Orçamento da Fundhas, situada na Rua Santarém, 560, Parque Industrial, São José dos Campos - SP, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, no dia 16/12/20.

**7.3.** As declarações constantes nos anexos II e III deverão ser entregues juntamente com o Plano de Trabalho (Anexo I).

## **8. DO NÚMERO MÁXIMO DE PROPOSTAS POR OSC**

**8.1.** Cada proponente poderá apresentar, separadamente, até quatro projetos.

## **9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**9.1.** A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, será composta pelos seguintes membros:

I – Titulares:

- a) Edna Gomes Silva, RG: 25.714.936-3
- b) Fernando César Vales, RG: 15.617.455
- c) Carlos Eduardo Arcanjo, RG: 34.554.667-2
- d) Ana Carolina de Oliveira Faria, RG: 43.847.820-4

II – Suplentes:

- a) Fernanda de Campos Romeiro, RG n.º 30.956.186-3
- b) Patrícia Minari da Silva, RG n.º 22.273.070

**9.2.** O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha mantido relações jurídicas com, ao menos, uma das Organizações da Sociedade Civil participantes do Chamamento Público, ou participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, ou ainda que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC.

**9.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

**9.4.** O membro titular impedido deverá ser imediatamente substituído pelo suplente, a fim de viabilizar a

realização ou continuidade do processo de seleção. Se o impedimento recair sobre membro suplente, a FUNDHAS designará outro empregado para assumir o posto de Suplente. O ato será publicado no sítio oficial da Fundhas e do CMDCA.

**9.5.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá contar com o apoio e assessoramento técnico de especialista, que não seja membro desse Colegiado.

**9.6.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSC'S concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**10.1.** O processo de seleção observará as seguintes etapas:

| TABELA 1 |                                                                                                                     |                        |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ETAPA    | DESCRIÇÃO                                                                                                           | DATA                   |
| 1        | Publicação do Edital de Chamamento Público                                                                          | 16/11/20               |
| 2        | Prazo para dirimir dúvidas sobre o Edital através de email                                                          | 18/11/20 a<br>04/12/20 |
| 3        | Prazo para entrega das propostas                                                                                    | 16/12/20               |
| 4        | Publicação da Lista de Propostas Apresentadas/<br>Protocoladas, no sítio eletrônico da FUNDHAS e do CMDCA           | 18/12/20               |
| 5        | Avaliação das Propostas pela Comissão                                                                               | 21/12/20 a<br>23/12/20 |
| 6        | Divulgação da Lista dos Projetos Aprovados e Reprovados para Captação<br>no sítio eletrônico da FUNDHAS e do CMDCA. | 28/12/20               |
| 7        | Entrega de Certificado de Captação para os Projetos que foram<br>Aprovados Sem Ressalvas                            | 29/12/20               |
| 8        | Prazo para Recursos contra Decisão que Reprovou os Projetos para<br>Captação                                        | 28/12/20 a 30/12/20    |
| 9        | Prazo para Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção e Divulgação<br>do Resultado do Julgamento                 | 04/04/21 a 06/01/21    |

|    |                                                                                                            |                     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 10 | Prazo para Divulgação do Resultado dos Recursos no Sítio Eletrônico da FUNDHAS e do CMDCA.                 | 08/01/21            |
| 11 | Publicação da Lista de Todos os Projetos Aprovados para Captação no sítio eletrônico da FUNDHAS e do CMDCA | 12/01/21            |
| 12 | Prazo para entrega dos Certificados de Captação dos Projetos Aprovados após o recurso                      | 13/01/21 a 15/01/21 |

## 10.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

10.2.1. Publicado o Edital no Boletim do Município, o mesmo será divulgado no sítio eletrônico da Fundhas, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o encerramento do prazo para a apresentação das propostas, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 13.019, de 2016.

## 10.3. Etapa 2: Prazo para dirimir dúvidas sobre o Edital

10.3.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser feitos através do email: [editaldechamamento2020@fundhas.org.br](mailto:editaldechamamento2020@fundhas.org.br) no período de 18/11/20 a 04/12/20 e serão respondidos aos interessados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

## 10.4. Etapa 3: Período de apresentação das Propostas

10.4.1. As propostas deverão ser entregues no dia 16/12/20, na forma prevista no item 7. deste Edital e junto à Divisão de Finanças e Orçamento da Fundhas, situada na Rua Santarém, 560, Parque Industrial, São José dos Campos - SP, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

## 10.5. Etapa 4: Publicação da Lista de Propostas Apresentadas/ Protocoladas

10.5.1. A Lista de Propostas apresentadas será divulgada no sítio eletrônico da FUNDHAS e do CMDCA, quais sejam: <http://www.fundhas.org.br> e <http://www.cmdca.org.br> no dia 18/12/20.

## 10.6. Etapa 5: Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção

**10.6.1.** A avaliação das propostas consiste em verificar se o Plano de Trabalho atende os critérios legais e requisitos mínimos necessários para sua execução.

**10.6.2.** As propostas apresentadas serão analisadas nessa etapa, segundo os questionamentos a seguir:

| <b>AVALIAÇÃO PRELIMINAR DO PLANO DE TRABALHO/<br/>REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS</b> |                                                                                                                                                          |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Item</b>                                                                          | <b>Critério de Julgamento</b>                                                                                                                            | <b>Sim/Não</b> |
| 1.                                                                                   | Todos os campos obrigatórios do Plano de Trabalho foram preenchidos?                                                                                     |                |
| 2.                                                                                   | O Plano de Trabalho informa os dados Cadastrais da OSC, dos seus representantes legais e do responsável pelo projeto?                                    |                |
| 3.                                                                                   | O Plano de Trabalho contém apresentação e histórico da OSC, contendo breve resumo da sua área de atuação?                                                |                |
| 4.                                                                                   | O Plano de Trabalho descreve de forma compreensível/satisfatória o Objeto da Parceria?                                                                   |                |
| 5.                                                                                   | O Plano de Trabalho prevê de forma compreensível/satisfatória o público alvo a ser atingido?                                                             |                |
| 6.                                                                                   | O público alvo é criança ou adolescente?                                                                                                                 |                |
| 7.                                                                                   | O Plano de Trabalho descreve de forma compreensível/satisfatória a realidade que será objeto da parceria?                                                |                |
| 8.                                                                                   | O Plano de Trabalho apresenta prazo para execução da parceria?                                                                                           |                |
| 9.                                                                                   | O Plano de Trabalho contém o valor global para execução da parceria?                                                                                     |                |
| 10.                                                                                  | O Plano de Trabalho descreve de forma compreensível/satisfatória os objetivos gerais e específicos da parceria?                                          |                |
| 11.                                                                                  | O Plano de Trabalho descreve de forma compreensível/satisfatória os resultados que pretende alcançar com a parceria?                                     |                |
| 12.                                                                                  | O Plano de Trabalho descreve de forma compreensível/satisfatória as metas quantitativas a serem atingidas?                                               |                |
| 13.                                                                                  | O Plano de Trabalho descreve de forma compreensível/satisfatória as metas qualitativas a serem atingidas?                                                |                |
| 14.                                                                                  | O Plano de Trabalho descreve de forma compreensível/satisfatória os indicadores e meios de aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados? |                |
| 15.                                                                                  | O Plano de Trabalho descreve de forma compreensível/satisfatória as ações a serem executadas para o alcance das metas e resultado?                       |                |
| 16.                                                                                  | O Plano de Trabalho descreve o prazo para a execução das ações e para o cumprimento das metas?                                                           |                |
| 17.                                                                                  | O Plano de Trabalho indica qual metodologia será aplicada em suas ações?                                                                                 |                |
| 18.                                                                                  | O cronograma de desembolso apresentado está em consonância com as metas?                                                                                 |                |
| 19.                                                                                  | Há coerência entre os objetivos propostos, as ações a serem desenvolvidas e os resultados que se espera alcançar?                                        |                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 20. | O Plano de Trabalho prevê de forma adequada as receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto? |  |
| 21. | O valor informado no cronograma de desembolso, a ser gasto com Equipe de Trabalho, é proporcional ao tempo efetivamente dedicado ao Termo de Fomento?                                                                                  |  |
| 22. | O projeto atende alguma das áreas mencionadas no Edital?                                                                                                                                                                               |  |

**10.6.3.** Serão aprovados para captação todos os Planos de Trabalho que obtiverem resposta “Sim” nos itens 1 a 22 da tabela acima.

**10.6.4.** Serão eliminadas as propostas que receberem “não” em um destes critérios de julgamento (1a 22).

**10.6.5.** Não haverá classificação das propostas.

#### **10.7. Etapa 6: Divulgação da lista dos projetos aprovados e reprovados para captação de recursos**

**10.7.1.** A Lista dos Projetos aprovados e reprovados na Etapa 5 para captação, será divulgada no sítio eletrônico da FUNDHAS e do CMDCA, quais sejam: <http://www.fundhas.org.br> e <http://www.cmdca.org.br> no dia 28/12/20.

#### **10.8. Etapa 7: Entrega de certificado de captação para os projetos que foram aprovados sem ressalvas**

**10.8.1.** O Certificado para captação de recursos a ser fornecido para a OSC, cujo projeto tenha sido aprovado sem qualquer ressalva, será emitido e entregue no dia 29/12/20.

#### **10.9. Etapa 8: Prazo para Recursos contra Decisão que Reprovou o Projeto para Captação**

**10.9.1.** As OSCs que tiveram seus projetos reprovados poderão interpor Recurso contra a decisão eliminatória no prazo de 28/12/20 a 30/12/20.

**10.9.2.** A interposição de recurso contra decisão que não aprovar a captação de recursos para projeto apresentado, deverá ser dirigida à Comissão de Seleção e protocolada junto à Divisão de Finanças e Orçamento da Fundhas, situada na Rua Santarém, 560, Parque Industrial, São José dos Campos - SP, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

#### **10.10. Etapa 9: Prazo para análise dos recursos pela Comissão de Seleção**

**10.10.1.** Expirado o prazo para apresentação de recurso, a Comissão de Seleção apreciará o mesmo, sendo-lhe facultado, no prazo de julgamento previsto no presente Edital (04/04/21 a 06/01/21), reformar a sua decisão.

**10.10.2.** Em sede de recurso não será admitida razões acerca do teor do Edital.

**10.10.3.** Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

**10.10.4.** Não caberá recurso contra a decisão da Comissão de Seleção que indeferir ou improver o recurso apresentado pela OSC.

**10.10.5.** A mera complementação de itens apontados pela Comissão de Seleção na decisão que reprovar o projeto, poderá ser admitida, desde que seja realizada no prazo para interposição de recurso, se refira a erro formal e não altere o objeto do projeto.

#### **10.11. Etapa 10: Prazo para divulgação do resultado dos recursos**

**10.11.1.** O resultado do recurso a que se refere o item 10.9. será divulgado no sítio eletrônico da FUNDHAS e do CMDCA, quais sejam: <http://www.fundhas.org.br> e <http://www.cmdca.org.br> no dia 08/01/21.

#### **10.12. Etapa 11: Publicação da Lista de Todos os Aprovados para Captação.**

**10.12.1.** A lista de todos os projetos aprovados para captação será divulgada no sítio eletrônico da FUNDHAS e do CMDCA, quais sejam: <http://www.fundhas.org.br> e <http://www.cmdca.org.br> no dia 12/01/21.

#### **10.13. Etapa 12: Prazo para entrega do Certificado de Captação de Recursos aos Aprovados Após o Recurso.**

**10.13.1.** O Certificado para captação de recursos a ser fornecido para a OSC, cujo projeto tenha sido aprovado nos termos deste Edital, será emitido no período de 13/01/21 a 15/01/21 e poderá ser retirado a partir desta data.

## 11. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

11.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de avença:

| TABELA 3 |                                                                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ETAPA    | DESCRIÇÃO DA ETAPA                                                                                                                                                                                             |
| 1        | Requerimento da OSC, para iniciar o projeto, com apresentação de plano de trabalho readaptado, na hipótese da captação não ter atingido 100% (cem por cento) dos recursos.                                     |
| 2        | Notificação da OSC para comprovação do atendimento dos requisitos necessários para celebração do termo de fomento (art. 28, caput, 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e Decreto Municipal n 18.299/19). |
| 3        | Celebração do Termo de Fomento                                                                                                                                                                                 |

**11.2. Etapa 1: Requerimento da OSC, para iniciar o projeto, com apresentação de plano de trabalho readaptado, na hipótese da captação não ter atingido 100% (cem por cento) dos recursos.).**

11.2.1. A OSC interessada em iniciar projeto aprovado, deverá apresentar requerimento junto à gestora financeira do FUMDICAD, que após comprovar suficiência de saldo mínimo captado para a execução do mesmo, dará prosseguimento à verificação dos demais requisitos legais necessários à celebração do Termo de Fomento.

11.2.2. Na hipótese do requerimento referir-se a projeto cuja captação não atingiu 100%, a OSC deverá anexar ao pedido, Plano de Trabalho reajustado, que demonstre a sua viabilidade financeira e técnica.

11.2.3. O ajuste proposto nos termos do item anterior ainda estará sujeito a parecer jurídico e parecer técnico dos órgãos competentes.

**11.3. Etapa 2: Notificação das OSC para comprovação do atendimento dos requisitos necessários para celebração do termo de fomento (art. 28, caput, 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e Decreto Municipal n 18.299/19).**

- 11.3.1.** As OSCs notificadas terão o prazo de até **30 (trinta)** dias úteis, contados do recebimento da notificação, para comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34, todos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 do referido diploma legal. O que será verificada por meio da apresentação dos documentos relacionados no Anexo IV.
- 11.3.2.** Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos para a celebração do termo de fomento deverão ser apresentados à gestora financeira do FUMDICAD.
- 11.3.3.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela gestora financeira do FUMDICAD, do atendimento, pelas OSCs convocadas, dos requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua formalização.
- 11.3.4.** Caso se verifique alguma dessas hipóteses: a) ausência de qualquer um dos documentos previstos no Anexo IV deste Edital; b) irregularidade formal nos documentos apresentados; c) evento que impeça a celebração; d) certidões em nome da proponente estiverem com prazo de vigência expirado, sendo que as novas não estão disponíveis eletronicamente - a organização da sociedade civil será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, sob pena de não celebração da avença.
- 11.3.5.** Se após o prazo para regularização de documentação a OSC selecionada não atender às exigências previstas no Edital, o processo para assinatura do Termo de Fomento será interrompido.
- 11.3.6.** No período entre a apresentação da documentação prevista neste Edital e a assinatura do instrumento competente, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração do termo de fomento, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a sua formalização.
- 11.3.7.** A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações no quadro de dirigentes, quando houver.

#### **11.4. Etapa 3: Celebração do Termo de Fomento**

**11.4.1** A celebração do termo de fomento dependerá da adoção das providências previstas na legislação de regência, dentre elas a emissão do parecer técnico a que se refere o artigo 35, inciso V, da Lei federal nº 13.019, de 2014, a aprovação do Plano de Trabalho e a verificação da existência de recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente suficientes para fazer frente à despesa.

**11.4.2.** A OSC será, então, notificada por meio eletrônico, a comparecer, por intermédio de seu representante legal, no prazo de 5 (cinco) dias corridos na Sede da gestora financeira do FUMDICAD, para assinatura do Termo de Fomento.

## **12.DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

**12.1.** Caberá à gestora financeira do FUMDICAD, a celebração do Termo de Fomento com a OSC que tiver a sua proposta aprovada pela Comissão de Seleção e atender aos requisitos previstos na Lei Federal 13.019/14, Decreto Municipal 18.299/19 e neste Edital;

**12.2.** A OSC deve ser representada no Termo de Fomento pelo seu representante legal ou por procurador legalmente habilitado, desde que apresentado o instrumento procuratório, com firma reconhecida;

## **13. DOS RECURSOS DO FUMDICAD/SJCAMPOS**

**13.1.** O repasse de recursos do FUMDICAD – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será feito pela Gestora Financeira do Fundo, conforme **Cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho**, fixando-se um número de parcelas compatíveis com o projeto apresentado;

**13.2.** O início do repasse dos recursos se dará de 7 até 15 dias, a contar do início do período de vigência previsto no Termo de Fomento;

**13.3.** Uma vez aprovada a Proposta e repassado o recurso financeiro, não haverá repasses aditivos financeiros para o mesmo Plano de Trabalho, sendo responsabilidade da entidade a conclusão do mesmo;

**13.4.** Eventuais saldos remanescentes e/ou de rendimentos de aplicações poderão ser direcionados para utilização na mesma Proposta de origem desses recursos, desde que haja parecer favorável da

Comissão competente.

- 13.5.** Para utilização do saldo remanescente ou rendimentos de aplicação a entidade deverá apresentar ao Gestor da parceria novo Plano de Trabalho, e 03 orçamentos referentes ao serviço ou produto solicitado pelo projeto, para atendimento de suas necessidades.
- 13.6.** Somente após assinatura do Aditamento do Termo de Fomento pela gestora financeira do FUMDICAD, é que a OSC poderá utilizar o recurso.
- 13.7.** O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente.
- 13.8.** Fica permitido a rubrica referente ao pagamento de despesas de comissionamento por captação para projetos inscritos neste Edital, que faz parte da finalidade de política de incentivo à captação, de acordo com a Resolução nº 176/2019 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José dos Campos.

#### **14. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

- 14.1.** São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio do termo de Fomento e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 18.299, 07 de outubro de 2019 e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie.
- 14.2.** Fica sob a responsabilidade de cada OSC's proponente apresentar seu plano de trabalho, com as especificidades necessárias para sua execução, especialmente no que se refere à acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, de acordo com o objeto da parceria a ser firmada.

#### **15. DAS PENALIDADES**

- 15.1.** O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, acarretará a aplicação, a juízo da autoridade competente, das seguintes sanções, independentemente da rescisão do Termo de Fomento.

I - Advertência;

II - Suspensão das parcelas a serem recebidas;

III - Suspensão temporária por 5 (cinco) anos, do direito de apresentar projetos junto ao CMDCA, para financiamento com recursos diretos do FUMDICAD e para captação de recursos; e será publicado no site do CMDCA e da Gestora Financeira do FUMDICAD;

IV- Demais penalidades previstas em lei;

**15.2.** Nos casos apurados de má utilização dos recursos ou de desvio de finalidade, será obrigatória a devolução dos valores liberados, sem prejuízos às sanções criminais, cíveis e administrativas;

**15.3.** Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a Organização da Sociedade Civil estará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pela Administração Pública, se houver culpa, dolo ou má-fé.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Os pedidos de esclarecimentos enviados por email não suspendem os prazos previstos neste Edital.

**16.2.** Os esclarecimentos serão entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

**16.3.** Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original;

**16.4.** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pela gestora financeira do FUMDICAD, observadas as disposições legais.

**16.5.** A OSC contemplada ficará obrigada a desenvolver as atividades descritas no Plano de Trabalho, na forma proposta;

**16.6.** A OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase;

**16.7.** Fazem parte do presente Edital:

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo III – Declaração de que a OSC atende aos requisitos da lei

Anexo IV – Relação da Documentação exigida para o Termo de Fomento (que deverá ser entregue à gestora financeira do FUMDICAD).

Anexo V– Termo de Fomento

Anexo VI - Termo de Ciência e de Notificação Repasses ao Terceiro Setor

Anexo Anexo VII – Cronograma de desembolso

São José dos Campos, 11 de novembro de 2020.

Jhonis Rodrigues Almeida Santos

**Diretor Presidente da FUNDHAS**

## ANEXO I

### PLANO DE TRABALHO

| 1 - DADOS CADASTRAIS                          |           |                       |
|-----------------------------------------------|-----------|-----------------------|
| Nome da Organização Proponente:               |           | Nº de C.N.P.J:        |
| Endereço:                                     |           |                       |
| Cidade:                                       | UF        | CEP                   |
| Email:                                        | Telefone: | Cadastro no CMDCA nº: |
| Nome do Responsável Legal:                    | RG:       | CPF:                  |
| Email do Responsável Legal:                   |           | Telefone:             |
| Nome do Responsável pelo projeto:             |           | Cargo:                |
| Email:                                        |           | Telefone:             |
| Nome do Responsável pela Prestação de Contas: |           | Cargo:                |
| Email:                                        |           | Telefone:             |

| 2 - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Histórico da Organização (Missão, Objetivos Gerais e Específicos): |
| 3 - APRESENTAÇÃO DO PROJETO                                             |
| 3.1 Nome do Projeto:                                                    |
| 3.2. Modalidade e área do edital em que o projeto está inserido:        |



## 6 -RECURSOS DA INSTITUIÇÃO EXISTENTES PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

| RECURSOS         | QTDE | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO<br>MENSAL | VALOR TOTAL<br>MENSAL |
|------------------|------|---------------|--------------------------|-----------------------|
| Recursos Humanos |      |               |                          |                       |
| Mobiliários      |      |               |                          |                       |
| Equipamentos     |      |               |                          |                       |
| Outros           |      |               |                          |                       |
|                  |      | <b>TOTAL</b>  |                          |                       |

## 7.RECURSOS SOLICITADOS AO FUMDICAD

### 7.1 – RECURSOS HUMANOS - R\$

7.1. a. Descrição da função, carga horária e valor mensal:

| OCUPAÇÃO: | QTDE | CARGA HORÁRIA:<br>(proporcional às atividades desenvolvidas na parceria) | VALOR MENSAL:<br>(proporcional às atividades desenvolvidas na parceria) |
|-----------|------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|           |      |                                                                          |                                                                         |
|           |      |                                                                          |                                                                         |
|           |      |                                                                          |                                                                         |
|           |      |                                                                          |                                                                         |
|           |      |                                                                          |                                                                         |

7.1.b. RECURSOS HUMANOS MÊS A MÊS:

| Remuneração e Capacitação de Recursos Humanos | Mês Previsto para Despesa |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|-----------------------------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|-------------|
|                                               | Mês 1                     | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 | Valor Total |
| Descrição da Despesa                          |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|                                               |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|                                               |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|                                               |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|                                               |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
| <b>Total</b>                                  |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |

7.2 – DESPESAS FIXAS - R\$

| Despesas Fixas<br>(exceto com recursos humanos) | Mês Previsto para Despesa |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|-------------------------------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|-------------|
|                                                 | Mês 1                     | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 | Valor Total |
| Descrição da Despesa                            |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|                                                 |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|                                                 |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|                                                 |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|                                                 |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
|                                                 |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |
| <b>Total</b>                                    |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |             |

7.3 – DESPESAS VARIÁVEIS - R\$

| Despesas Variáveis<br>Incluir bens/materiais/equipamentos<br>Excluir recursos humanos | Mês Previsto para Despesa |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        | Valor<br>Total |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|----------------|
|                                                                                       | Mês 1                     | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |                |
| Descrição da Despesa                                                                  |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |                |
|                                                                                       |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |                |
|                                                                                       |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |                |
|                                                                                       |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |                |
|                                                                                       |                           |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |                |



**8- Cronograma de Execução (Início após a assinatura do contrato)**

| Mês | Especificação das atividades que serão desenvolvidas | Especificação dos bens duráveis a serem adquiridos | Duração |         |
|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------|---------|
|     |                                                      |                                                    | Início  | Término |
| 1   |                                                      |                                                    |         |         |
| 2   |                                                      |                                                    |         |         |
| 3   |                                                      |                                                    |         |         |
| 4   |                                                      |                                                    |         |         |
| 5   |                                                      |                                                    |         |         |
| 6   |                                                      |                                                    |         |         |
| 7   |                                                      |                                                    |         |         |
| 8   |                                                      |                                                    |         |         |
| 9   |                                                      |                                                    |         |         |
| 10  |                                                      |                                                    |         |         |
| 11  |                                                      |                                                    |         |         |
| 12  |                                                      |                                                    |         |         |

**9- Plano de Aplicação**

| Mês | Tipo de despesa                            | Valor Total R\$ |
|-----|--------------------------------------------|-----------------|
| 1   | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |                 |
|     | Despesas Fixas (item 6.2)                  |                 |
|     | Despesas Variáveis (item 6.3)              |                 |
|     | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |                 |
| 1   | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |                 |
|     | Despesas Fixas (item 6.2)                  |                 |
|     | Despesas Variáveis (item 6.3)              |                 |
|     | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |                 |
| 2   | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |                 |
|     | Despesas Fixas (item 6.2)                  |                 |
|     | Despesas Variáveis (item 6.3)              |                 |
|     | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |                 |
| 3   | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |                 |
|     | Despesas Fixas (item 6.2)                  |                 |
|     | Despesas Variáveis (item 6.3)              |                 |
|     | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |                 |

|   |                                            |  |
|---|--------------------------------------------|--|
| 4 | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |  |
|   | Despesas Fixas (item 6.2)                  |  |
|   | Despesas Variáveis (item 6.3)              |  |
|   | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |  |
| 5 | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |  |
|   | Despesas Fixas (item 6.2)                  |  |
|   | Despesas Variáveis (item 6.3)              |  |
|   | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |  |
| 6 | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |  |
|   | Despesas Fixas (item 6.2)                  |  |
|   | Despesas Variáveis (item 6.3)              |  |
|   | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |  |
| 7 | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |  |
|   | Despesas Fixas (item 6.2)                  |  |
|   | Despesas Variáveis (item 6.3)              |  |
|   | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |  |
| 8 | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |  |
|   | Despesas Fixas (item 6.2)                  |  |

|    |                                            |  |
|----|--------------------------------------------|--|
|    | Despesas Variáveis (item 6.3)              |  |
|    | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |  |
| 9  | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |  |
|    | Despesas Fixas (item 6.2)                  |  |
|    | Despesas Variáveis (item 6.3)              |  |
|    | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |  |
| 10 | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |  |
|    | Despesas Fixas (item 6.2)                  |  |
|    | Despesas Variáveis (item 6.3)              |  |
|    | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |  |
| 11 | Despesas com Recurso Humanos (item 6.1.b.) |  |
|    | Despesas Fixas (item 6.2)                  |  |
|    | Despesas Variáveis (item 6.3)              |  |
|    | Bens Duráveis (item 6.4.)                  |  |
| 12 | Despesas com Recurso Humanos (item 5.1.b.) |  |
|    | Despesas Fixas (item 5.2)                  |  |
|    | Despesas Variáveis (item 5.3)              |  |
|    | Bens Duráveis (item 5.4.)                  |  |

## 10- Avaliação do Projeto

| Resultados Esperados (Metas) | Indicadores qualitativos<br>(Como a qualidade será medida) | Indicadores quantitativos<br>(Como a quantidade será medida) |
|------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1)                           |                                                            |                                                              |
|                              |                                                            |                                                              |
| 2)                           |                                                            |                                                              |
|                              |                                                            |                                                              |
| 3)                           |                                                            |                                                              |
|                              |                                                            |                                                              |
|                              |                                                            |                                                              |

## 11- Recursos já obtidos junto ao FUMDCAD

Informar se já recebeu recursos do FUMDCAD, mencionando o ano e o projeto.

### 11 – Dados bancários

- Conta corrente em Banco Federal
- Quando da aprovação do projeto a entidade deverá apresentar os dados referentes a conta corrente específica e exclusiva para a movimentação dos recursos do projeto contemplado pelo FUMDCAD.
- É vedada a utilização dessa conta corrente para qualquer movimentação que não seja do projeto contemplado.
- A conta corrente deverá ser aberta em banco federal – Banco do Brasil S.A e/ou Caixa Econômica Federal.

### 12 - Local e Data.

### 13 - Assinatura do Responsável pela OSC.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Declaro, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações  
e documentos apresentados durante o processo de chamamento público, bem como que está ciente, concorda  
e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e seus Anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como no  
Decreto Municipal nº 18.299/19, que é regida por Estatuto Social, nos termos do art. 33, da Lei Federal nº  
13.019/2014, e ainda que:

- a) Já possui ou possuirá, na ocasião de sua convocação para apresentar a documentação nos termos do artigo 69, do Decreto Municipal nº 18.299/19, tempo de existência superior a 1 (um) ano, comprovado mediante cadastro ativo no CNPJ/MF, nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- b) Possui, com efetividade, o tempo necessário de experiência prévia exigido no edital, relacionado ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, comprovados pela documentação apresentada juntamente com esta declaração;
- c) Proporcionará instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, nos termos alínea “c”, do inciso V, do art. 33, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- d) O PLANO DE TRABALHO apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos para a consecução do objeto, inclusive despesas com pagamento de pessoal, e anexo à proposta constam os documentos comprobatórios exigidos nos termos Decreto Municipal nº 18.299/19.

São José dos Campos, 12 de novembro de 2020.

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

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, em exigência ao artigo 71, inciso I, alíneas “j” a “p”, do Decreto Municipal nº 18.299/19, para a finalidade de celebração de parceria com o Município de São José dos Campos, sob as penas da lei, que a organização da sociedade civil não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, não estando sujeita, e tampouco seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39, da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações e, notadamente que a OSC:

- a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Não tem em seus quadros dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: I) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; II) membros do Poder Legislativo: Vereadores; III) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores);

Observação: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas(o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- d) Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, ou reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- e) Não se encontra submetida aos efeitos de: I) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; III) suspensão temporária da participação em chamamento público; IV) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e V) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- f) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; e

- g) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

São José dos Campos, 12 de novembro de 2020.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## ANEXO IV

(Essa documentação só deverá ser entregue após aprovação do projeto)

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

- 1 –Ofício de Encaminhamento;
- 2 - 3 (Três) Orçamentos e Mapa comparativo de Preços;
- 3 - Cópia do Certificado de Registro no CMDCA;
- 4 - Termo de Responsabilidade;
- 5 - Cópia do Estatuto da Entidade - onde conste as cláusulas “sem fins lucrativos” e “de dissolução” (registrado em Cartório);
- 6 - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado; 7 - Cópia da Ata de Eleição dos Membros Dirigentes Atuais – Presidente, Diretoria e Conselho Fiscal (registrada em Cartório);
- 8 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com nome, 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;
- 9 - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 10 - Certificado de Regularidade do FGTS –CRF;
- 11 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas –CNDT;
- 12 - Certidão Negativa da Secretaria da Receita Federal e do Ministério da Fazenda/União;
- 13 - Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14 - Certidão Negativa da Prefeitura Municipal de São José dos Campos;
- 15 - Certidão de Falência e Concordata do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- 16 - Certidão Negativa do Tabelião de Protesto de Letras e Títulos da Comarca de São José dos Campos;
- 17 – Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da organização da sociedade civil de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 18 – Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

19- Declaração atualizada de que OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no artigo 39 da lei 13.109 e suas alterações;

20 – Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;

21- Comprovação de Capacidade Técnica e Operacional da organização da sociedade civil, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria;

22 - Cópias legíveis dos três últimos Balanços Patrimoniais;

23- Cópia do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto;

24 - Cópia do Comprovante Residencial, atualizado, de até 3 meses, do representante legal da organização da sociedade Civil.

25 – Declaração sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

26 - Certidão – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro;

## ANEXO V

### MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

(Caso o projeto seja aprovado, essa é a minuta do contrato que a OSC assinará )

## ANEXO V

### MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

(Caso o projeto seja aprovado, essa é a minuta do contrato que a OSC assinará )

**TERMO DE FOMENTO n° \_\_\_\_\_, que entre si celebram a Gestora Financeira do FUMDICAD, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de São José dos Campos e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, para os fins que especifica.**

Celebram o presente **TERMO DE FOMENTO**, na forma do artigo 17, da Lei Federal n° 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, a

**(Gestora Financeira do FUMDICAD)**, (qualificação), neste ato representada por (nome da autoridade que representa a gestora financeira). \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **Gestora Financeira do FUMDICAD**;

e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público n° 001/2020, atuado no Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_, e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia \_\_\_\_\_, e com o resultado final publicado no site da FUNDHAS (<http://www.fundhas.org.br>) e do CMDCA (<http://www.cmdca.org.br>), e com a classificação final publicada no Boletim do Município do dia \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n° \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de São José dos Campos, na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) \_\_\_\_\_, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_, instaurado para celebração e acompanhamento da parceria que ora firmada, doravante denominada simplesmente **OSC**;

com fundamento especialmente na Lei Federal n° 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal n° 18.299 de 07 de outubro de 2019 ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público n° 001/2020 e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_, e integrantes deste **TERMO DE FOMENTO** como se transcritos fossem,

e, assim, têm a **Gestora Financeira do FUMDICAD** e a **OSC**, entre si, justo e avençado o quanto segue:

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente **Termo de Fomento**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público n° 001/2020), terá por objeto a execução dos serviços \_\_\_\_\_ proposto pela **OSC** e aprovado por meio do Edital de Chamamento Público n.º 001/2020, juntado aos autos do Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_.

**1.2.** O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente **Termo de Fomento**.

**1.3.** Para a execução das ações deverão ser observadas as disposições do plano de trabalho aprovado, além dos princípios e diretrizes constantes em eventuais documentos de orientações técnicas, bem como na legislação aplicável.

**1.4.** Em qualquer evento realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à **OSC** a comercialização de bebida alcoólica.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES

**2.1.** Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Fomento**, são obrigações:

I – Da **Gestora Financeira do FUMDICAD** em conjunto com o **CMDCA**:

- a) instruir o Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- b) informar à **OSC** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente **Termo de Fomento**;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Fomento**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Fomento**, de acordo com o cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado;
- e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f) designar novo gestor da parceria, inclusive na hipótese do designado deixar de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade, ou por qualquer outro motivo como licenças;
- g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Fomento** e do PLANO DE TRABALHO;
- h) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Fomento**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este **Termo de Fomento**, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal n° 17.581/2017, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- k) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Fomento**, bem como na Lei Federal n° 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal n° 18.299/19 ou outro que venha substituí-lo;
- l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

- o) apreciar as contas apresentadas pela **OSC**, nos termos do Decreto Municipal nº 18.299/20 ou outro que venha a substituí-lo;
- p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação

## II – Da **OSC**:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela **Gestora Financeira do FUMDICAD**;
- 3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
- 4) comunicar, de imediato, por escrito à **Gestora Financeira do FUMDICAD**, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
- 5) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste **Termo de Fomento**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
- 6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- 7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela **Gestora Financeira do FUMDICAD**, Gestor da Parceria ou CMDCA, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- 8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela **Gestora Financeira do FUMDICAD** na prestação dos serviços objeto desta parceria, conforme estabelecido no PLANO DE TRABALHO.
- 9) empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Fomento** e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo.
- 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente parceria, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- 11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **Termo de Fomento**, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 18.299/19, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo;
- 12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 13) permitir livre acesso de agentes do Município, da **Gestora Financeira do FUMDICAD**, ou de membros do CMDCA, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas, sempre fornecendo informações correspondentes aos processos, aos documentos, aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- 14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos,

inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15) apresentar o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à **Gestora Financeira do FUMDICAD** ou ao **CMDCA** através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16) apresentar à **Gestora Financeira do FUMDICAD** as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 18.299/20, ou outro que venha a substituí-lo;

17) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e/ou equipamentos eventualmente adquiridos com os recursos deste **Termo de Fomento** sempre em conformidade com o OBJETO pactuado.

18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

19) comunicar à **Gestora Financeira do FUMDICAD** suas alterações estatutárias, devidamente registradas em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da **OSC**, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

21) submeter previamente à **Gestora Financeira do FUMDICAD** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Fomento**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

22) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

23) apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 93, do Decreto Municipal nº 18.299/29, ou outro que venha a substituí-lo;

24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste **Termo de Fomento** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;

26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;

27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pela **Gestora Financeira do FUMDICAD**;

29) apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ele estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;

30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

### 3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

#### 3.1 DA ORDENAÇÃO DE DESPESAS

3.1.1. Compete a Secretária da pasta gestora financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMDICAD e, portanto, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste **Termo de Fomento**;

### 3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

**3.2.1.** As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, do Decreto Municipal nº 18.299/19, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

**3.2.2.** Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Fomento**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

O Fomentador nomeia como Gestor da Parceria do presente Termo de Fomento a Sra. \_\_\_\_\_, matrícula 110599, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.

### 3.3. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**3.3.1.** As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 18.299/20, ou outro que venha a substituí-lo.

**3.3.2.** A **Gestora Financeira do FUMDICAD** deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

**3.3.2.1.** A pesquisa de que trata este subitem poderá ser realizada também pelo CMDCA.

**3.3.3.** A **OSC** compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o responsável pela pesquisa valer-se do apoio técnico de terceiros.

### 3.4. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

**3.4.1.** O responsável pela **OSC** será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto à **FUNDHAS**, mediante comunicação formal, por ofício. A **Gestora Financeira do FUMDICAD** cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

**3.4.2.** Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela **OSC**.

### 4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

**4.1.** A **Gestora Financeira do FUMDICAD** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente **Termo de Fomento**, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

**4.2.** Não será admitida a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo a **Gestora Financeira do FUMDICAD** ou o Município como tomador dos serviços deste **Termo de Fomento**.

**4.3.** As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas

alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal n° 18.299/19 ou outro que venha substituí-lo.

**4.4.** O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no **Termo de Fomento**, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

**4.5.** Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**4.6.** Eventuais saldos remanescentes e/ou de rendimentos de aplicações poderão ser direcionados para utilização no mesmo objeto do PLANO DE TRABALHO, desde que haja parecer favorável da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**4.6.1.** Somente após a aprovação e assinatura do Aditamento do Termo de Fomento pela **Gestora Financeira do FUMDICAD e pelas partes**, a entidade poderá utilizar o recurso.

## **5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS**

**5.1.** As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal n° 17.581/2017.

**5.2.** A **OSC** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**5.3.** É vedado à **Gestora Financeira do FUMDICAD e ao CMDCA** praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

**5.4.** O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante no Decreto Municipal n° 18.299/19.

**5.4.1.** Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a **OSC** deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**5.4.2.** As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese os recursos do FUMDICAD serão utilizados para pagamento de multas do artigo 467 e 477, § 8°, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

**5.4.3.** Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

**5.4.3.1.** Na ocasião da prestação bimestral de contas a **OSC** deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

**5.4.3.2.** Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para

qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

**5.4.3.3.** A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

**5.4.3.4.** Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela OSC, a **Gestora Financeira do FUMDICAD** poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

**5.4.3.5.** Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 91 do Decreto Municipal nº 18.299/19.

**5.4.4.** Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

**5.4.5.** A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela OSC, da demissão do empregado, devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

**5.4.6.** Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a OSC como depositária dos valores.

**5.4.6.1.** Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas bimestral pela OSC, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

**5.4.6.2.** Em cada prestação bimestral de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a OSC comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

**5.4.6.3.** Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao FUMDICAD no prazo de 30 (trinta) dias.

**5.5.** A **OSC** somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do **Termo de Fomento** quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

**5.6.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 94, do Decreto Municipal nº 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo.

11.4. É da **OSC** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Fomento**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **Gestora Financeira do FUMDICAD** ou do Município a inadimplência da **OSC** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC** em relação a obrigações pactuadas, a **Gestora Financeira do FUMDICAD** notificará a **OSC** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá a **Gestora Financeira do FUMDICAD** suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

## 6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

6.2. Para os fins deste Termo de Fomento, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.

6.3. Os bens remanescentes serão de propriedade da OSC e gravados com cláusula de inalienabilidade, pelo prazo de 5 (cinco) anos, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção dentro desse período.

6.4. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da **Gestora Financeira do FUMDICAD**, ser doados a outra OSC que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

6.5. Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

## 7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

7.3. Os pedidos de alteração deverão ser apresentados com no mínimo 60 (sessenta) dias antes do seu término.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste **Termo de Fomento** será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO.

8.2. A renovação deste **Termo de Fomento** poderá ocorrer mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

8.3. Eventual renovação deste **Termo de Fomento**, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

## 9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

- I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
- III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.
- IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.3. A **OSC** compromete-se a participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações promovidas pela **Gestora Financeira do FUMDICAD**;

## 10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final, nos termos do Decreto Municipal n° 18.299/19.

10.1.2. A omissão da **OSC** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá à **FUNDHAS** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A **OSC**, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal n° 18.299/19 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal n° 13.019/14, bem como do Decreto Municipal n° 18.299/19, ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os recursos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta corrente específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice INPC (Instituto Nacional de Preços ao Consumidor), do Instituto Brasileiro de

Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

**10.5.** Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

## 11. DAS SANÇÕES

**11.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, a **Gestora Financeira do FUMDICAD** poderá aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**11.2.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de \_\_\_\_\_, e juntada no respectivo processo administrativo.

**11.3.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**11.4.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a **Gestora Financeira do FUMDICAD** e para o FUMDICAD.

**11.5.** A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a administração direta ou indireta por prazo não superior a dois anos.

**11.6.** A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o FUMDICAD pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

## 12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

**12.1.** O presente **Termo de Fomento** poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

**12.2.** A inexecução total ou parcial deste **Termo de Fomento** enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 18.299/19, ou outro que venha a substituí-lo.

### 12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste **Termo de Fomento**:

- I - a utilização dos recursos em desacordo com o PLANO DE TRABALHO;
- II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;
- III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e PLANO DE TRABALHO;
- IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à **Gestora Financeira do FUMDICAD**;
- V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;
- VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;
- VIII - razões de interesse público;
- IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;
- X - a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

**12.3.1.** Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao FUMDICAD no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

**12.5.** Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

**12.6.** A **Gestora Financeira do FUMDICAD** encaminhará ao Ministério Público representação contra a **OSC** que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste **Termo de Fomento**. Essa representação também poderá ser feita pelo CMDCA

**12.7.** Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a **OSC** estará obrigada ao ressarcimento dos valores recebidos ao FUMDICAD, sem prejuízo das demais cominações legais.

## 13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

**13.1.** A **OSC** divulgará na internet, no site \_\_\_\_\_, e também em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste **Termo de Fomento**, no ato da assinatura até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

### 13. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

**13.1.** O número deste **Termo de Fomento** deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

**13.2.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos na liberação de recursos financeiros.

#### 14. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

14.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, a **Gestora Financeira do FUMDICAD** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento à população beneficiada, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

#### 15. DO FORO

15.1. Com a assinatura do presente **Termo de Fomento**, a **Gestora Financeira do FUMDICAD**, o **CMDCA** e a **OSC** elegem o foro da Comarca de São José dos Campos – SP para dirimir as eventuais dúvidas decorrentes da execução da parceria.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **Termo de Fomento**, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

16.2. Para a execução do objeto do presente **Termo de Fomento**, não é permitida a atuação em rede pela **OSC**.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Fomento**, composto por .... (...) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gestora Financeira do FUMDICAD

\_\_\_\_\_  
CMDCA

\_\_\_\_\_  
Presidente da OSC

#### ANEXO VI

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DE REPASSES AO TERCEIRO SETOR

**ÓRGÃO CONCESSOR:**

**ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE CONCESSÃO:** Fomento

**VALOR REPASSADO: R\$** \_\_\_\_\_

**ADVOGADO(S):** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO damo-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e conseqüente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São José dos Campos, de \_\_\_\_\_ de.

\_\_\_\_\_  
Gestora Financeira do FUMDICAD

\_\_\_\_\_  
Presidente da OSC

**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA E DESEMBOLSO**

| Mês          | Valor      |
|--------------|------------|
| 01           |            |
| 02           |            |
| 03           |            |
| 04           |            |
| 05           |            |
| 06           |            |
| 07           |            |
| 08           |            |
| 09           |            |
| 10           |            |
| 11           |            |
| 12           |            |
|              |            |
| <b>Total</b> | <b>R\$</b> |

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor Presidente da Fundação Hélio Augusto de Souza – FUNDHAS

\_\_\_\_\_  
Presidente da OSC