

MUNICÍPIO DE CATALÃO/ GO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - COMIC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – TERMO DE FOMENTO Nº 001/2025

Processo Administrativo: 2025040854

O Presidente do Conselho Municipal Do Idoso de Catalão / Go - COMIC, Goiás, torna público para o conhecimento dos interessados que no período de **12 de novembro de 2025** estará aberto prazo para o Credenciamento de Propostas de Organizações da Sociedade Civil e Governamental para captação de recursos, via Fundo Municipal do Idoso – FMI, através de Termo de Fomento com o Município de Catalão através do Conselho Municipal do Idoso de Catalão / COMIC, em conformidade com a baseado na Lei Federal nº 13.019/2014, e Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994., Lei Municipal nº 3.727 de 13 de dezembro de 2019, nas condições especificadas a seguir.

1. INTRODUÇÃO

1.1 - O Chamamento Público a que se refere este Edital visa a formalização do TERMO DE FOMENTO, conforme **LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014.**

1.2 - Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis posteriores à publicação do presente Edital, no endereço mencionado no subitem 3.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.2.1 - As Impugnações deverão ser decididas pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente até 3 (três) dias úteis antes da sessão, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.2.2 - Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail, apenas através do documento impresso e em duas vias protocoladas na sede de prefeitura.

1.3 - O presente Edital será fixado no mural da Prefeitura Municipal de Catalão, podendo os interessados acessá-lo através do site www.catalao.go.gov.br.

2. DO OBJETO E DOS SEUS REQUISITOS a 2.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de Propostas de Organizações da Sociedade Civil. Cada Organização de uma única **(01) proposta**, visando a formalização de Termo de Fomento, **após a Instituição realizar a captação de recurso**, para realização de ações a serem desenvolvidas durante o ano de 2026/2027 (a depender da assinatura do termo de fomento e liberação do recurso pelo município), para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, que envolvam programas de promoção, proteção e defesa de direitos de idosos em conformidade com as Políticas Públicas do Idoso e **QUE SEJAM INOVADORES**, ou complementares a essas políticas, conforme condições estabelecidas neste edital em consonância com o Estatuto do Idoso abaixo relacionados, cujas propostas,

- 1.2.** As Propostas aprovadas receberão a chancela pelo COMIC, que possibilitará às mesmas a mobilização de recursos (captação por parte da Instituição) para a execução da sua proposta através dos incentivos fiscais e se dará da seguinte forma:
- a)** por meio de captação integral dos recursos necessários ao financiamento do projeto apresentado e aprovado nos termos deste Edital, observada sua ordem de classificação e disponibilidade orçamentária dos recursos do FMI – Catalão;
 - b)** por meio de captação parcial e recursos complementares necessários ao financiamento do projeto apresentado, aprovado e classificado nos termos deste Edital, observada sua ordem de classificação e disponibilidade orçamentária dos recursos do FMI – Catalão; e neste caso não poderá alterar o OBJETO DO PROJETO.

- c) por meio de financiamento integral do projeto apresentado, aprovado e classificado nos termos deste Edital, observada a sua ordem de classificação e disponibilidade orçamentária de recursos do FMI – Catalão;
- d) por meio de financiamento parcial do projeto apresentado, aprovado e classificado nos termos deste Edital, observada a sua ordem de classificação e disponibilidade orçamentária de recursos do FMI – Catalão.

1.3. As Propostas de Plano de Trabalho / Projetos submetidas a presente seleção deverão atender a LEI FEDERAL Nº 8.842/1994 e suas alterações (Política Nacional do Idoso), LEI FEDERAL Nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso), e destacar na mesma os Eixos Temáticos abaixo discriminados, aquele de atuação principal, sendo necessária a observância das normas e diretrizes das políticas públicas específicas, considerando a orientação dos planos Federal, Estadual e/ou Municipal:

2.1.1. Segundo o Plano Nacional do Idoso as ações devem estar dentro dos seguintes eixos:

- I.** no eixo da Assistência Social
- II.** no eixo da Cultura, Esporte e Lazer
- III.** no eixo da Educação
- IV.** no eixo da Habitação, Urbanismo e Acessibilidade
- V.** no eixo da Saúde
- VI.** no eixo da Segurança e Direitos Humanos
- VII.** no eixo do Trabalho e Previdência Social
- VIII.** no eixo do Transporte

2.2. As Propostas de Plano de Trabalho que visam atender os eixos do item 2.3.1, podem também ser direcionadas para:

- I.** aquisição de material permanente, bens móveis, mobiliário, equipamentos, veículos, materiais de consumo, e de outros insumos necessários ao desenvolvimento do projeto;
- II.** construção, reforma, ampliação, de bens imóveis próprios, ou conservação predial, locação de imóveis necessários à implantação e implementação do atendimento ao Idoso.
- III.** desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações;
- IV.** desenvolvimento de projetos de capacitação, formação, participação em atividades e aperfeiçoamento de recursos humanos necessários ao atendimento ao idoso;

V. desenvolvimento projetos de estudos, pesquisas, diagnósticos, monitoramento, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos.

- 2.3.** No caso de aquisição de bens móveis, na eventualidade da OSC proponente encerrar suas atividades, ou mudar os seus objetivos sociais, os bens adquiridos com recursos repassados pelo FMI terão a sua destinação submetida à análise do COMIC, observada a legislação aplicável.
- 2.4.** Para os projetos que incluem construção e/ou reforma, somente serão contempladas as OSC's com o mínimo de 03 (três) anos de atuação no município de CATALÃO, devendo ser apresentado comprovante do exercício pleno da propriedade e/ou outro documento legal que o substitua.
- 2.5.** O projeto de construção e/ou reforma deverá ser acompanhado de planta, memorial descritivo, planilha físico financeira, memória de cálculo, cronograma de obra e assinatura de arquiteto e/ou engenheiro, bem como, o recolhimento da ART- Anotação de Responsabilidade Técnica (o ART pode ser apresentado no ato da assinatura do termo de fomento, quando for o caso).
- 2.6.** Nos casos específicos de reforma ou adequação que não interfiram na estrutura física do imóvel, ou modifique a planta aprovada, poderão ser aprovados projetos sem a análise e manifestação do órgão competente, mediante laudo de responsabilidade técnica do arquiteto, engenheiro, ou técnico em edificações, conforme o caso.
- 2.7. As OSC's deverão comprovar que garantem medidas de acessibilidade, para pessoas idosas, com deficiência ou com mobilidade reduzida.**
- 2.8. Todos os itens que constarem na planilha orçamentária, deverão vir acompanhados de 3 orçamentos para cada item (papel timbrado, especificação clara, com preço unitário, CNPJ da empresa fornecedora, assinatura, carimbo e telefone de contato de quem está assinando o orçamento), com exceção de recursos humanos, que deverão também ser citados e monetizada de acordo com o valor de mercado, considerando em caso os encargos trabalhistas (destacar na planilha de recursos humanos os valores separados: 1. salário e, 2. encargos trabalhistas) e atendendo o item 2.4, letra "g" e "e";**
- 2.9. Para a contratação de recursos humanos para os projetos, o proponente poderá fazê-lo conforme a legislação pertinente, através de:**

I - Recibo de Pagamento Autônomo - RPA;

II - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

III - Pessoa jurídica prestadora de serviços especializados, que disponha dos perfis profissionais requeridos pelo projeto.

2.10. Os recursos humanos deverão se basear nas qualificações exigidas para a função, de acordo com as atividades descritas no projeto, devendo ser explicitados na proposta;

2.511- No caso de aquisição de bens móveis, na eventualidade da OSC proponente encerrar suas atividades, ou mudar os seus objetivos sociais, os bens adquiridos com recursos repassados pelo FIA terão a sua destinação submetida à análise do COMIC, observada a legislação aplicável. **E este cumprimento deverá ser explicitado na proposta.**

2.12 - Para os projetos que incluem adequação de espaços, somente serão contempladas as OSC's **com o mínimo de 03 (três) anos** de atuação no município de Catalão, devendo ser apresentado comprovante do exercício pleno da propriedade e/ou outro documento legal que o substitua. **E a adequação de espaço / reforma proposta deve estar acompanhada do projeto social que irá aproveitar este espaço, de forma detalhada. Uma vez que adequação de espaço / reforma, não é considerado projeto social.**

2.13 – O proponente deverá apresentar **obrigatoriamente** no ENVELOPE “A” – **PROPOSTA TÉCNICA**, o seu **ESTATUTO ASSOCIATIVO**, observando a LEI 13.019/2014. A Associação deverá fazer constar no ESTATUTO as seguintes previsões, por força dos artigos 33 a 84-C, parágrafo único, do MROSC. Outro instrumento fundamental a ser apresentado, é o **REGIMENTO INTERNO da OSC (APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA, JUNTO COM O ESTATUTO)**, que deverá estabelecer regras detalhadas de funcionamento, sobretudo da gestão da Instituição. OBSERVAÇÃO: A elaboração ou revisão estatutária exige conhecimento técnico, jurídico e especializado em Terceiro Setor e Organizações da Sociedade Civil, sendo atividade privativa da advocacia (Lei nº 8.906, artigo 1º), devendo se evitado o famoso “copiar e colar”, sob pena da “vestimenta jurídica” não ser adequada ao cumprimento dos objetivos institucionais, além de eventualmente desdobrar em passivos judiciais e outras

fragilidades.

3. DO PRAZO, DA FORMA E DO LOCAL DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 - O prazo para protocolo das Organizações interessadas será de no período de **12 de novembro à 14 de dezembro de 2025**, e as organizações interessadas deverão protocolar junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Catalão, à Rua Nassin Agel, 505, Setor Central, neste município nos horários compreendidos **das 08:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00h**, em dias úteis, os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, **com apenas um protocolo**, indevassáveis e lacrados, constando **obrigatoriamente** na parte externa de cada um as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” – **PROPOSTA TÉCNICA**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/____

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E CNPJ]

NOME DO PROJETO:

ENVELOPE “B” - **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/____

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

NOME DO PROJETO:

OBSERVAÇÃO: NÃO APRESENTAR DUAS CÓPIAS DE CADA PROPOSTA TÉCNICA, APENAS UMA VIA É O SUFICIENTE.

3.2 - **A proposta Técnica** constante do ENVELOPE “A” será apresentada atendendo os **itens 2 e 5** deste Edital, e o roteiro do **item 6. DO ENVELOPE “DA PROPOSTA TÉCNICA”**, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil

proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.3 - Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 3.1.

3.4 - As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município de Catalão, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

3.5 - A Comissão de Seleção de Projetos do COMIC poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

3.6 - É facultada à Comissão de Seleção de Projetos do COMIC, a desclassificação de Propostas que não atendam o Edital na sua integridade. **SERÃO FEITAS DILIGÊNCIAS, CASO A COMISSÃO NECESSITE DE ESCLARECIMENTOS, MAS NÃO SERÃO PERMITIDAS ACRESCIMOS OU TROCAS DE DOCUMENTOS.**

3.7 – Não podem ser usados recursos com finalidade alheia ao objeto da parceria, sendo expressamente vedado, a qualquer título, pagar servidor ou empregado público. O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos da parceria será de responsabilidade exclusiva da OSC;

3.8 – **Além dos custos diretos relacionados à execução do objeto da parceria, os custos indiretos que podem ser pagos no âmbito da parceria, são: despesas com internet; transporte; telefone; recursos humanos, serviços contábeis (obrigatório) e assessoria jurídica, desde que, todas as despesas sejam EXCLUSIVAS para a execução do projeto apresentado na Proposta.**

Não serão habilitadas propostas onde a Instituição apresente custos que não sejam EXCLUSIVOS do Projeto. Ou seja, se a Instituição tem 3 projetos, e apresentar custo de um “gestor de projeto” que trabalha para os 3 projetos, ele deve apresentar 1/3 do

custo desta mão de obra, e 1/3 dos encargos financeiros.

3.9 – Os custos indiretos devem estar especificados, e destacados que serão arcados pela Instituição (contrapartida) nos casos em que a Instituição possuir outros projetos além do apresentado nesta proposta, ou outras atividades, ou outras iniciativas sociais no mesmo local.

4.0 - As folhas da proposta deverão estar numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

4.1 – As atividades propostas no Projeto deverão ser **EXCLUSIVAMENTE** voltadas para beneficiários de Catalão – GO, e para o público de Idosos acima de 60 anos.

4.2. – **Na elaboração de cada Proposta / Projeto, recomenda-se que o proponente esteja atento aos requisitos da Pontuação, do item 9.8.**

4 - **Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação deverão estar numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção de Projetos solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

4.1 - Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar **pontuação mínima de 70 pontos** no julgamento da proposta, apresentado a forma de pontuação na sequência deste Edital.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Poderão participar do presente Chamamento Público para Termo de Fomento, as Organizações da Sociedade Civil que estejam regularmente cadastradas junto ao Conselho Municipal do Idoso de Catalão, em que o cadastro se apresente com prazo de validade em vigor, lembrando que as OSCs cadastradas deverão atender às exigências constantes deste Edital, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

5.1.1 - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

5.1.2 - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da **Lei nº 13.019/2014** e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

5.1.3 - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

5.2 - **As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 4.1.1 e 4.1.2.**

5.3 - Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

5.3.1 - Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

5.3.2 - Estejam omissas no dever de prestar contas de fomento anteriormente celebrada;

5.3.3 - Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera

governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.3.4 - Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

5.3.4.1 - For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

5.3.4.2 - For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

5.3.4.3 - A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recursos com efeito suspensivo;

5.3.5 - Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

5.3.5.1 - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

5.3.5.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

5.3.5.3 - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar fomento ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

5.3.5.4 - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar fomento ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

5.3.6 - Tenham tido contas de fomento julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 2 (dois) anos;

5.3.7 - Tenham entre seus dirigentes pessoa:

5.3.7.1 - Cujas contas relativas a fomentos tenham sido julgadas irregulares ou

rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 2 (dois) anos;

5.3.7.2 - Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

5.3.7.3 - Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

5.4 - É vedado à Organização interessada/contemplada:

5.4.1- Ocultar informações relevantes que poderiam consistir na sua inabilitação ou classificação;

5.4.2 - Afastar ou procurar afastar interessados por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo;

5.4.3 - Obstar, impedir ou dificultar, injustamente a inscrição de qualquer interessado.

5.4.4 - O desrespeito a qualquer uma das vedações impostas neste item, implicará na reversão imediata do benefício, importando na cassação de todo e qualquer direito recebido.

5.5 – **É vedada a apresentação de propostas cujos Projetos / Atividades propostas já estejam sendo financiadas através de outras fontes de recursos**, sejam eles recursos públicos (leis de Incentivos Federais, Estaduais ou Municipais, **Emendas parlamentares**, Empresas Pública ou Privadas), o que caracteriza sobreposição de recursos, duplicidade de receita financeira. Toda Instituição que tiver recebendo de outra fonte (leis de Incentivos Federais, Estaduais ou Municipais, **Emendas parlamentares**, Empresas Pública ou Privadas) **OBRIGATORIAMENTE** deve citar qual projeto a outra fonte financia, sob pena de ter sua proposta desclassificada.

6. DO ENVELOPE “DA PROPOSTA TÉCNICA”

Constituem os tópicos essenciais da Proposta, **que deverão estar na ordem exata dos tópicos, e páginas enumeradas:**

6.1 - ÍNDICE: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

6.2 - APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Deverá conter um **breve histórico** sobre a organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade da atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a organização da sociedade civil poderá relatar se já ganhou algum prêmio ou concursos de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc). Caso a organização ainda tenha experiência com o objeto do Edital, justificar a demanda para a realização do plano de trabalho proposto **(máximo 05 linhas)**.

6.3 – NOME DO PROJETO:

Recomendação: Coloque um nome de projeto que traduza ou que represente com total clareza o que é o projeto. Evite: Projeto Casa Feliz, quando o objetivo do Projeto for Construir uma Casa.

6.4 – OBJETIVO GERAL DO PROJETO

6.5 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO

6.6 - CONHECIMENTO DA SITUAÇÃO:

6.6.1 - **Apresentar o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do fomento, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades a serem desenvolvidas;**

6.6.2 - Apresentar os dados:

6.6.2.1 - Número de **beneficiários diretos** (lembrando que todos os dados dos mesmos deverão constar na prestação de contas parcial e final, conforme planilha

citada no item 6.7.5.6) a serem atendidos pelo projeto, preferencialmente, destacando este número por idade;

6.6.2.2 - Número de **beneficiários indiretos** a serem atendidos pelo projeto;

6.6.2.3 - **Grau de vulnerabilidade** do público que será assistido;

6.6.3 - **Bairros exclusivamente do Município de Catalão, a serem atendidos ou cobertos ou compreendidos através do projeto;**

6.6.4 - Informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil (máximo 10 linhas).

6.7 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS:

6.7.1 - Cronograma das atividades das ações preparatórias a serem desenvolvidas.

Modelo de cronograma abaixo OBRIGATÓRIO:

Ações Preparatórias	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

6.7.2 - Cronograma das atividades fim a serem desenvolvidas. Modelo de cronograma abaixo OBRIGATÓRIO

Ações da Atividade FIM	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

6.7.3 - Descrição de metas **qualitativas** e **quantitativas** (**SEPADADAS E DESCRITAS EXATAMENTE COMO EXPLICITADO NESTE ITEM**), as metas quantitativas deverão ser mensuráveis (em números ou em percentual), a serem atingidas através do projeto, devendo haver o detalhamento de como a meta será medida ou quais serão os

meios utilizados para tanto, devendo ser de fato aplicável para cada meta, e demonstrar que as mesmas são suficientes para comprovar a efetividade, a realização dos objetivos gerais e específicos do projeto;

(no mínimo 2 metas qualitativas mensuráveis e no mínimo 2 metas quantitativas mensuráveis). **MODELO ABAIXO OBRIGATÓRIO**

METAS QUALITATIVAS	QUAL (EM NÚMERO)	COMO SERÁ MEDIDA
1)		
2)		

METAS QUANTITATIVAS	QUAL (EM NÚMERO)	COMO SERÁ MEDIDA
1)		
2)		

Exemplos de metas qualitativas:

- **Meta:** Melhorar as condições de saúde dos beneficiários.

Indicador: Índice médio de glicemia e pressão arterial dos beneficiários ao início do projeto.

Instrumento de verificação: Exame médico no início e no final do projeto.

- **Meta:** Reduzir a evasão escolar e melhorar o aproveitamento escolar dos beneficiários.

Indicador: Acompanhamento escolar permanente com todos os alunos participantes do projeto

Exemplo de metas quantitativas:

- **Meta:** Aumentar em 30% a frequência escolar das crianças inscritas no projeto.

Indicadores: Percentual médio de faltas das crianças inscritas no início da execução do projeto.

Instrumento de verificação: Consultas semanais à caderneta de frequência escolar de cada criança, consolidadas em relatórios mensais.

- **Meta:** Conquistar ao menos 2 (duas) medalhas nas competições do calendário.

Indicador: Quantidade de medalhas ganhas por competição.

Instrumento de verificação: Resultados oficiais das competições.

• **Meta:** Aumentar em 30% o número de crianças participantes no projeto.

Indicador: Inscrições dos participantes.

Instrumento de verificação: Comparação entre a quant. de inscrições deste e o último projeto.

6.7.4 – Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades, ou seja, o plano “detalhado” de aplicação dos recursos (atenção aos itens 3.7 e 3.8);

6.7.5 – Metodologia detalhada:

6.7.5.1 – Divulgação do projeto (forma / meio de divulgação)

6.7.5.2 – Método / Forma de Inscrição dos beneficiários no Projeto, em detalhes / quais critérios.

6.7.5.3 – Método da execução técnica do Projeto, em detalhes.

6.7.5.4 – Apresentação de todos os Recursos Humanos envolvidos diretamente no Projeto, descritos de acordo com item 2.4, letra “g”, destacando mão de obra voluntária, se for o caso.

6.7.5.5 – Apresentação do currículo vitae ou histórico profissional responsável pela Coordenação do Projeto, **que comprove sua capacidade para exercer a função ou cumprimento do objeto do contato. Caso não comprove a capacidade / experiência para o cumprimento do OBJETO, a proposta será desclassificada. E a Instituição deve descrever, quais as atividades (enumeradas) o coordenador será responsável dentro da proposta apresentada, ou seja, quais serão suas funções.**

6.7.5.6 – Apresentar DECLARAÇÃO, em papel timbrado, com nome da Instituição proponente, CNPJ, nome do Presidente e assinatura do Presidente, dando ciência de que após exatos e completos 5 meses da data de início da execução do Projeto e após a execução total do Projeto em 12 meses, o proponente fica obrigado a apresentar à COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO do COMIC, todas as informações da planilha de prestação de contas parcial e final, conforme modelo disponível no site do COMIC, sob pena de ficar inadimplente, junto ao Município.

OBSERVAÇÃO: o PROPONENTE deve enviar a planilha preenchida, conforme orientação, para o e-mail comiccatalao@gmail.com. A Instituição terá prazo de até

30 dias para envio das informações de prestação de contas parcial e final, ou seja, até o 6º mês de execução do Projeto (prestação de contas parcial) e até 30 dias de execução do Projeto (prestação de contas final).

6.8 – Apresentar Documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto do fomento ou de natureza semelhante; ou seja, **COMPROVAÇÃO** de **CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**, que **DEVE** ser apresentados pelos dos seguintes documentos:

I – relatório de atividades desenvolvidas, com nome do projeto, atividades do projeto, número de beneficiário, data de início e fim, número e relação dos benefícios (planilha com nome dos beneficiários, endereço, escola, idade e telefone do responsável), como e por quem o projeto social era mantido financeiramente. No caso de reforma, ou obra, da mesma forma, apresentar os dados dos beneficiários, pois a obra ou reforma é para atender um projeto, e não uma Instituição. Se for um novo projeto da Instituição, apresentar os dados do último projeto executado (fundamental todos os dados anteriormente citados).

II – notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;

III – publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

IV – prêmios locais ou internacionais recebidos;

V – quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão / expertise para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da Comissão de avaliação de projetos do COMIC

6.8.1 - A capacidade técnico-operativa de que trata o item 6.8 deverá ser comprovada por meio de informações que esclareçam **comprovadamente** as características, propriedades e habilidades do proponente, dos membros ou de terceiros associados envolvidos diretamente na execução do projeto apresentado

7. DO ENVELOPE “DA HABILITAÇÃO”

7.1 - O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – deverá conter todos os documentos especificados a seguir, com caráter eliminatório:

7.1.1 – Declarações:

7.1.1.1 - Declaração assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de fomento com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, acompanhada de declaração emitida pelo responsável Secretaria Municipal da Fazenda, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;

7.1.1.2 - Declaração assinada pelo representante legal da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele 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, e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

7.1.1.3 - Declaração assinada pelo representante legal da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.1.2 - Documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto do fomento ou de natureza semelhante;

7.1.3 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será

notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração do fomento.

8. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

8.1 - O cumprimento dos requisitos para a habilitação será avaliado pela Comissão de Seleção de Projetos, conforme Lei 13.019/2014.

8.2 - As Organizações da Sociedade Civil que atenderem a todos os requisitos previstos na habilitação, mas que mesmo assim tiverem seu pedido negado poderão recorrer por escrito ao presidente do COMIC, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o resultado, expondo justificadamente as razões pelas quais merece obter o incentivo.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos do COMIC previamente designada.

9.2 - A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3 - Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos para a elaboração do plano de trabalho apresentado na **Proposta Técnica**, deste Edital em que se insere o objeto do fomento e valor máximo da Proposta de Plano de Trabalho, em conformidade com o este edital, sendo que a Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos classificará as organizações da sociedade civil que atingirem, no mínimo de **70 pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta constantes no quadro abaixo:**

9.4 - Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção de Projetos.

9.5 - Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor máximo previsto no item 2 deste edital.

9.6 - A Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

9.7 - As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos itens deste Edital serão eliminadas.

9.8 - A Comparação da nota atribuída às propostas será realizada somente naquelas que apresentam o mesmo objeto e público alvo, de modo que, somente a com pontuação mínima de 70 pontos será credenciada.

Item	Critério de julgamento	Pontuação máxima do item
A	Informações claras e objetivas sobre as ações a serem executadas	10,0
B	Informações claras sobre a metodologia da execução do projeto	20,0
C	Informações sobre as metas quantitativas e qualitativas, sendo estas mensuráveis, com descrição clara dos indicadores.	20,0
D	Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas	10,0
E	Informações detalhadas sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas - mecanismo de apuração / resultados	20,0
F	A adequação da proposta aos objetivos da Política Nacional do Idoso no âmbito do município de Catalão	20,0
PONTUAÇÃO TOTAL		100

10. DAS ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

10.1 - A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos conforme estabelecido nos termos do subitem 3.1.

10.2 - Após superada a fase de representação no processo, os envelopes “PROPOSTA” serão abertos e as propostas serão rubricadas pela Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Site Oficial do Município de Catalão.

10.3 - No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção de Projetos a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da(s) organização(es) da sociedade civil cuja(s) proposta(s) tenha(m) obtido pontuação de no mínimo 70 pontos.

10.4 - Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção de Projetos poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de fomento nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

10.5 - Para a celebração do termo de fomento, **tendo a Instituição captado o valor do projeto**, a administração pública municipal poderá convocar a organização da sociedade civil selecionada, que já deverá apresentar o seu plano de trabalho, que deverá conter, no mínimo, os elementos conforme itens descritos neste Edital.

11. DO DIREITO DE PETIÇÃO

11.1 - Após a etapa de julgamento da habilitação, a organização da sociedade civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recursos, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

11.3 - A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise dos recursos pela síntese das razões orais.

11.4 - Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção de Projetos, constada em ata do COMIC.

11.4.1 - A Comissão de Seleção de Projetos poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis;

11.4.2 - Caso a Comissão de Seleção de Projetos não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará os recursos à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

11.5 - O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA DIVULGAÇÃO

12.1 – A formalização do Termo de Fomento das Organizações da Sociedade Civil credenciadas se realizará a partir da homologação dos resultados pela Secretaria da Ação Social, e recursos disponíveis no FMI.

12.2 - Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de Fomento, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem

prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação.

12.3 - A fiscalização do termo de fomento caberá ao Presidente do COMIC e à Comissão Específica de Avaliação e Monitoramento composta por membros do Conselho Municipal do Idoso, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação do Conselho, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo de Fomento.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 – O pagamento do recurso financeiro será feito preferencialmente em uma única parcela, em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado nos termos da Minuta do Termo de Fomento, mediante transferência eletrônica ou depósito de crédito em conta bancária específica a ser indicado no Termo de fomento, de titularidade da organização de sociedade civil.

13.2 - A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

13.2.1 - No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

13.2.2 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor do fomento avaliar o andamento ou concluir que o 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.

13.3 - A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios,

além da planilha citada no item 6.7.5.6:

13.3.1 - Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

- (i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;**
- (ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;**
- (iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e**
- (iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.**

13.3.1.2 - O relatório de que trata o subitem anterior deverá ainda fornecer elementos para avaliação:

- (i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;**
- (ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e**
- (iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.**

13.3.1.3 - As informações de que trata o subitem 12.3.1.2 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

13.3.1.4 - O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 13.3.1.2 quando a exigência for desproporcional à complexidade do fomento ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

13.3.1.5 - A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

13.3.2 - Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

- (i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item**

ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, e;

(ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica do fomento.

13.4 - A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência do fomento, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Município de eventuais saldos financeiros, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento;
- b) relatório de cumprimento do objeto;
- c) cópia do Contrato e do Plano de Trabalho;
- d) relatório da execução físico-financeira;
- e) demonstrativo da receita e da despesa, evidenciando o saldo e, quando for o caso, o rendimento auferido da aplicação no mercado financeiro;
- f) relação de pagamentos efetuados com recursos liberados pelo Município e, quando for o caso, com aqueles provenientes da contrapartida;
- g) conciliação do saldo bancário, quando for o caso;
- h) cópia do extrato da conta bancária específica.

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o fórum da Comarca do Município de Catalão para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Fomento.

15.2 - A organização da sociedade civil deverá comprovar a manutenção das

condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Fomento.

Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.

15.3 - A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

15.4 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar na eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada.

15.5 - Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do fomento, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

15.6 - Todos os recursos do fomento deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto

15.7 - Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico **comiccatalao@gmail.com**

15.8 - Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

15.9 - Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção de Projetos observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

15.10 - Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

Catalão/ GO, 01 DE SETEMBRO de 2025

COMIC – Conselho Municipal do Idoso de Catalão

Este edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.

Em____/____/20____

Assessor Jurídico

MINUTA TERMO DE FOMENTO

O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO, CNPJ nº 03.532.661/0001-56, com sede administrativa na Rua Nassim Agel, 505 Centro, Catalão – GO, neste ato devidamente representado por seu Gestor o Senhor _____, portador do RG nº _____ – Órgão Expedidor: _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante

denominada Administração Pública e a **OSC** _____, com **CNPJ de nº** _____, situada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, _____, neste ato devidamente representada por seu presidente, Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____ – Órgão Expedidor: _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____ - _____ - _____, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, e na Lei Municipal 3.851 de 03/02/2021 celebram este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto estabelecer as condições para a execução de transferência de subvenção financeira para a **OSC** _____, com **CNPJ de nº** _____, com a finalidade de _____, conforme Plano de Trabalho anexo a esse instrumento.

2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

2.1. A presente parceria terá como gestor pela **OSC** _____ o Sr(a). _____, inscrita no CPF _____ conforme Certidão anexa ao presente instrumento.

2.2. A presente parceria terá, pelo FMI, uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, cujas atribuições serão voltadas para acompanhamento do cumprimento do objeto pactuado, aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias e padronização dos objetivos.

3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

3.1. A Administração Pública repassará a **OSC** o valor de **R\$** _____ (_____) por ano, conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Fomento.

3.2. Para o exercício financeiro de 2021, fica estimado o repasse de **R\$** _____ (_____), em _____ parcelas, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____.

3.2.1. Cronograma de Desembolso

CONCEDENTE

PARCELA	1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela	4ª parcela
Valor (R\$)	-	-	-	-
PARCELA	5ª parcela	6ª parcela	7ª parcela	8ª parcela
Valor(R\$)	-	-	-	-
PARCELA	9ª parcela	10ª parcela	11ª parcela	12ª parcela
Valor(R\$)				

3.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete à Administração Pública:

- I. Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Fomento e no valor nele fixado;
- II. Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- III. Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para corrigi-la;
- IV. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;
- V. Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
- VI. Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;
- VII. Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;
- VIII. Apreçar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 90 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo ser analisada pela Administração Municipal em até 120 dias.
- IX. Publicar, por meio da Secretaria responsável, o extrato deste Termo de Fomento.

4.2. Compete à OSC:

- I. Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;
- II. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- III. Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 1.173/2018, e **Lei Municipal nº 3.727 de 13 de dezembro de 2019** e do Manual de prestação de Contas, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- IV. Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- V. Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
- VI. Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
- VII. Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;
- VIII. Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

- IX. Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
- X. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;
- XI. Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;
- XII. Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- XIII. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;
- XIV. Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e
- XV. Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que 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, conforme o objeto descrito no neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;
- XVI. A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5. DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

5.1 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, os bens remanescentes serão mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil, após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela Administração após a apresentação final das contas.

6. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado:

- I. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- II. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

- III. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- IV. Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- V. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa ao atraso;
- VI. Efetuar pagamento de despesas bancárias;
- VII. Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- VIII. Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- IX. Realizar despesas com:
 - X. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
 - a. publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
 - b. pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 6.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria **deverão ser depositados em conta corrente específica** no _____, Agência _____, Conta nº _____.
- 6.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 6.4. 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 à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de abertura de Processo Administrativo Especial, nos termos do Decreto Municipal nº 1.173/2018.
- 6.5. **Toda a movimentação de recursos** no âmbito da parceria será realizada **mediante transferência eletrônica** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 6.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:
 - a. Prestação de contas parcial, até 60 dias após a transferência do recurso de cada parcela;
 - b. até 90 dias a partir do término da vigência da parceria para a Prestação de Contas Final.
- 7.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 1.173/2018 e Manual de Prestação de Contas, o qual é parte integrante do presente instrumento.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 8.1. O presente Termo de Fomento) vigorará a partir da **data de sua assinatura até** _____, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente

formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de trinta dias antes do fim da parceria.

8.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

9. DAS ALTERAÇÕES

9.1. Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria.

9.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

10. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

10.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III. Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas parcial e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- IV. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

10.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

10.4. A Administração Pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

10.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

- I. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III. Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- IV. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento.

V. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

10.6. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

- I.** Sanar a irregularidade;
- II.** Cumprir a obrigação; ou
- III.** Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

10.7. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

10.8. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

10.9. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

11. DA RESCISÃO

11.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

11.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

- I.** Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II.** Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;
- III.** Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

12. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 1.173/2018 e da legislação específica, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo e aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

- I.** Advertência;
- II.** Suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

12.2. Declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

12.4. 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 administração pública municipal.

12.5. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil 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 a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

12.7. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo fomento.

12.8. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III da Cláusula **13.1** do presente instrumento, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

13. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

13.1. O foro da Comarca de Catalão é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

13.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Fomento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Catalão, Estado de Goiás _____ de _____ de 20____.

Administração Pública

Representante OSC

