

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/CMDCA/2025**

**Edital de Seleção de Projetos de Organizações sem fins lucrativos, registradas no CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bela Vista de Goiás-GO, visando a celebração e execução de parcerias destinadas a promoção, proteção, defesa e atendimento dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes, a serem financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA) de Bela Vista de Goiás-GO.**

O **MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, juntamente com o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA**, torna de conhecimento público que, mediante o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, selecionará Projetos de Organizações sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede ou instalações no Município de Bela Vista de Goiás, registradas no CMDCA, visando à celebração e execução de parcerias que tenham como destinatárias crianças e/ou adolescentes, nos termos do artigo 2º, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, com a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente às organizações sem fins lucrativos, conforme condições estabelecidas neste Edital.

### **1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanadas pela:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- c) Resolução CONANDA nº 137, de 21 de janeiro de 2010;
- d) Resolução CONANDA nº 194, de 10 de julho de 2017;
- e) Lei 14.133 de 1º de abril de 2021
- f) Lei Municipal 1.623, de 09 de agosto de 2011
- g) Lei Municipal 1.803, de 21 de junho de 2017
- h) Lei Municipal 1.804, de 21 de junho de 2017
- i) Decreto Municipal 35/2025, de 06 de janeiro de 2025
- j) Regimento Interno do CMDCA.

### **2. PROPÓSITO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**2.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Projetos, apresentados na forma de plano de trabalho, para atendimento exclusivo de crianças e adolescentes do município de Bela Vista de Goiás-GO.

**2.2** Entende-se por propostas, os projetos que abranjam atividades ou ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, **limitado a 12 (doze) meses**, com financiamento integral ou parcial,

sendo que os projetos deverão estar relacionados à promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, em conformidade com as Políticas Públicas da Criança e do Adolescente no Município de Bela Vista de Goiás e com o Plano de Ação aprovado para o ano de 2025 pelo CMDCA, que sejam inovadoras ou complementares a essas políticas, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

**2.3** As propostas deverão ser apresentadas e aprovadas nos termos deste Edital, sendo necessário que as Organizações sem fins lucrativos obtenham a **pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos** para classificação na **etapa classificatória**.

**2.4** O financiamento dos projetos das Organizações sem fins lucrativos será realizado conforme a ordem de classificação e a verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, respeitando a disponibilidade orçamentária e financeira dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA).

### **3. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL**

**3.1.** O presente edital, bem como seus anexos, estará disponível para consulta através do site da Prefeitura Municipal de Bela Vista de Goiás: <http://www.belavista.go.gov.br>

**3.2.** A classificação final das propostas, assim como as respectivas pontuações serão divulgadas oficialmente no portal previsto no item 3.1.

### **4. DO OBJETO / MODALIDADE E PROPOSTAS:**

**4.1.** Na elaboração da proposta, as Organizações sem fins lucrativos deverão observar os **EIXOS e DIRETRIZES** determinados neste edital, sendo que **cada proposta deve contemplar no mínimo 01 (uma) das Ações e aplicações do Plano de Ação e Aplicação de Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -FMDCA Exercício: 2025 em consonância com os eixos e no mínimo uma das diretrizes prioritárias correspondente ao eixo.**

#### **4.2. AÇÕES E APLICAÇÕES/EIXOS E DIRETRIZES**

##### **4.2.1 Ações e Aplicações do Plano de Ação e Aplicação do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente CMDCA ano de 2025**

**4.2.1.1 Ação III** - Apoiar Projetos de incentivo à cultura e a música para crianças e adolescentes.

**4.2.1.2 Ação V** - Financiamento de ações nas áreas de Esporte, lazer, orientações e prevenção.

**4.2.1.3 Ação VI** - Apoiar Entidades com o financiamento de programas, projetos e/ou serviços política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

##### **4.2.2 Eixos em consonância com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 do Estatuto da Criança e Adolescente - ECA**

**4.2.2.1 Eixo 03:** Facilitar o acesso a políticas públicas de qualidade que garantam os direitos de crianças, adolescentes e suas famílias, promovendo a equidade, a inclusão social e a superação das desigualdades, com afirmação da diversidade.

##### **4.2.3 Diretrizes para elaboração das propostas**

**4.2.3.1 Diretriz 01:** Realizar convênio com projetos que promovam os direitos à cultura, de crianças e adolescentes. Que tem como objetivo incentivar o desenvolvimento da sensibilidade, da criatividade, acuidade auditiva, do senso rítmico, do prazer de ouvir música, imaginação, memória, concentração

atenção, do respeito ao próximo, também contribuindo para uma efetiva consciência corporal e de movimentação, com objetivo de promover a prevenção, promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

**4.2.3.2 Diretriz 02:** Realizar convênio com projetos que promovam os direitos à, esporte e/ou lazer de crianças e adolescentes. Que tem como objetivo incentivar o desenvolvimento da sensibilidade, da criatividade, imaginação, memória, concentração atenção, do respeito ao próximo, também contribuindo para uma efetiva consciência corporal e de movimentação, com objetivo de promover a prevenção, promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO

**5.1** Poderão participar deste Edital de Chamamento Público: as organizações sem fins lucrativos desde que estejam inscritas no CMDCA, **até a data de publicação deste Edital**, e mantenham cadastro atualizado.

**5.2** Para participar deste Chamamento Público, a organização sem fim lucrativo deverá declarar, conforme os modelos dos **Anexos II e III** deste instrumento convocatório, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital, além de se responsabilizar pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, para celebração do termo de convênio, e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência da formalização da aludida parceria.

**5.3-** Cada Organização sem fim lucrativo interessada em apresentar propostas, poderá protocolar no **máximo 01 (um) projeto, com valor máximo de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seissentos reais).**

**5.3** A proposta deverá contemplar, obrigatoriamente, no mínimo um dos eixos e, no mínimo, uma das diretrizes correspondentes ao respectivo eixo, conforme descrito no item 4 deste edital. A entidade poderá optar por incluir mais de um eixo e suas respectivas diretrizes, sendo de total responsabilidade da organização sem fins lucrativos a escolha e a adequação das ações propostas.

**5.4** As declarações constantes nos anexos II e III deverão ser entregues juntamente com o Plano de Trabalho em conformidade com o modelo apresentados no Anexo I.

**5.5** A proposta deverá ser apresentada na forma de Plano de Trabalho, contendo as informações especificadas no Anexo I deste edital, **contendo obrigatoriamente os objetivos gerais e específicos a serem atingidos estando eles inseridos nas finalidades institucionais da Organização sem fins lucrativos**, em 1 (uma) via impressa e assinada pelo responsável da **Organização sem fins lucrativos**. A proposta deverá ser **entregue em envelope lacrado**, devidamente identificado, dirigido ao CMDCA, na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, localizada no endereço: Endereço: Rua José Pontes s/n, Setor São Jorge, Bela Vista de Goiás, no horário 08h às 11h e das 13h às 17h, dentro do período estabelecido no Cronograma (Tabela 1) deste Edital.

**5.6** Na parte externa no envelope da Proposta, deverá conter as seguintes informações:

<p style="text-align: center;"><b>AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BELA VISTA DE GOIÁS – COMISSÃO DE SELEÇÃO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – <u>ENVELOPE PROPOSTA</u></b></p> <p>INSTITUIÇÃO: _____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____</p>
--

5.7 A seleção de propostas observará a pontuação obtida pelas instituições proponentes e os valores definidos por este edital.

5.8 A celebração da parceria para a execução das propostas selecionadas está condicionada ao cumprimento de todas as exigências estabelecidas neste edital, bem como à aprovação dos planos de trabalho pelo Plenário do CMDCA.

## 6. DAS FORMAS DE FINANCIAMENTO

6.1. As Organizações sem fins lucrativos deverão apresentar **apenas um projeto** no valor máximo de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seissentos reais).

6.2. Este edital contemplará até 04 (quatro) Organizações sem fins lucrativos, de acordo com a classificação do Projeto, conforme a pontuação obtida.

6.3. A seleção das entidades não implica na obrigatoriedade da celebração do Termo de Convênio, devendo ser observada o financiamento dos projetos.

## 7. COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1 A Comissão de Seleção, nomeada pela **Resolução do CMDCA nº 005/2025** de 20 de maio de 2025, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente edital, observando ainda normas estabelecidas pelo CMDCA.

7.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá contar com o apoio e assessoramento técnico de especialistas, que não sejam membros desse Colegiado.

7.3 A Comissão de Seleção poderá realizar a qualquer tempo diligências para verificar a autenticidade de informações e documentos apresentados pelas organizações sem fins lucrativos concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observadas, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 8. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 1 – CRONOGRAMA

FASE DE SELEÇÃO		
	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação e divulgação do Edital de Chamamento Público.	02/12/2025
2	Prazo para dirimir dúvidas sobre o edital, pelo endereço eletrônico: <a href="mailto:cmdca@belavista.go.gov.br">cmdca@belavista.go.gov.br</a> ou na sede do CMDCA.	03/12/2025 a 09/12/2025
3	Impugnação do Edital exclusivamente pelo endereço eletrônico: : <a href="mailto:cmdca@belavista.go.gov.br">cmdca@belavista.go.gov.br</a>	10/12/2025 a 15/12/2025

4	Publicação da(s) decisão(ões) da(s) impugnação(ões).	16/12/2025
5	Prazo para apresentação das Propostas pelas organizações sem fins lucrativos (Plano de Trabalho – Anexo I) e Declarações (Anexos II e III)	17/12/2025 a 05/01/2026
6	Publicação da lista das organizações sem fins lucrativos que apresentaram propostas	06/01/2026
7	Análise das propostas pela Comissão de Seleção	09/01/2026 a 13/01/2026
8	Publicação do resultado preliminar da etapa competitiva.	16/01/2026
9	Prazo para recurso do resultado preliminar da etapa competitiva.	21/01/2026 a 21/01/2026
10	Análise e decisão do(s) recurso(s).	22/01/2026
11	Publicação pelo CMDCA da homologação do resultado final da etapa competitiva.	27/01/2026
<b>FASE DE HABILITAÇÃO</b>		
12	Entrega da documentação referente à habilitação – Anexo IV	28/01/2026 a 30/01/2026
13	Publicação do resultado do processo de habilitação	06/02/2026
14	Prazo para recurso do resultado preliminar do processo de seleção	07/02/2026 a 08/02/2026
15	Publicação do resultado dos recursos do processo de seleção	11/02/2026
16	Análise e decisão dos recursos interpostos e publicação da homologação do resultado final do processo de seleção pelo CMDCA.	12/02/2026 a 19/02/2026

**8.2.** A Classificação dos Projetos aprovados será divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura de Bela Vista de Goiás: <http://www.belavista.go.gov.br>, nos prazos previsto no Cronograma (Tabela 1) e placard.

**8.3.** Os recursos e/ou petições deverão ser entregues junto à Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, situada no Endereço: Rua José Pontes s/n, Setor São Jorge, Bela Vista de Goiás-GO, das 8h às 11h e das 13h às 17h, com os seguintes requisitos:

- a) Nome, qualificação e endereço da recorrente;
- b) Exposição clara e completa das razões do inconformismo.

**8.4.** Os recorrentes, durante o prazo de interposição dos recursos, poderão obter cópia dos elementos de instrução que se mostrarem pertinentes à defesa de seus interesses.

**8.5.** O resultado final do Chamamento Público será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura <http://www.belavista.go.gov.br> e placard.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

**9.1** Na avaliação para fins de classificação das propostas apresentadas, será utilizada a metodologia de pontuação, de acordo com os critérios de julgamento contidos na Tabela 2.

**9.2 A nota mínima obtida para classificação da proposta será de 60 pontos.**

**9.3** As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida nos critérios de julgamento;

**9.4** Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes:

- a) maior pontuação obtida no item “II – Consistência e coerência da Tabela 2”;
- b) maior pontuação obtida no item “I – Adequação da Tabela 2”.

**9.5** E se ainda assim houver empate, a questão será decidida por maior tempo de constituição da organização sem fins lucrativos.

**TABELA 2 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

<b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>	<b>ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
I – Adequação (30 PONTOS)	Proposta em consonância com uma linha de atuação em um 01 (um) dos eixos e uma das diretrizes correspondente ao eixo, constantes neste edital. (EIXO, DIRETRIZ)	15 PONTOS
	Adequação da proposta aos objetivos deste edital. (NA PROPOSTA)	15 PONTOS
II - Coerência (45 PONTOS)	Apresenta o nexos entre a descrição da realidade e as ações propostas. Demonstrando como a proposta irá impactar nesta realidade. (DESCRIÇÃO DA REALIDADE)	15 PONTOS
	A justificativa é coerente com a descrição da realidade apresentada. A organização sem fins lucrativos apresenta na justificativa a importância do projeto para o público-alvo. (JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO)	15 PONTOS
	A proposta demonstra como executará as atividades e ações, incluindo a apresentação das metas. (EXECUÇÃO)	15 PONTOS
III - Relevância social (25 PONTOS)	A proposta traz características inovadoras, criando algo e criativo ou introduzindo novidades para o público descrito no município. (NA PROPOSTA)	25 PONTOS
<b>TOTAL DE PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>		<b>100 PONTOS</b>

## **10. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO**

**10.1** Após a classificação das organizações sem fins lucrativos na etapa competitiva, estas deverão

comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos no edital.

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Notificação da organização sem fins lucrativos, conforme ordem decrescente de classificação, para comprovação dos requisitos previstos no edital.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação.
<b>3</b>	Verificação da disponibilidade financeira e orçamentária de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para celebração do Termo de convênio.

**10.2** A Organização sem fins lucrativos selecionada, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos do edital. O que será verificada por meio da apresentação dos documentos relacionados no Anexo IV.

**10.3** A documentação da Organização sem fim lucrativo, conforme Anexo IV, deverá ser entregue em envelope lacrado, contendo na parte externa a seguinte identificação:

<p style="text-align: center;"><b>AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BELA VISTA DE GOIÁS – COMISSÃO DE SELEÇÃO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 – <u>ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO</u></b></p> <p>INSTITUIÇÃO: _____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____</p>
--

**10.4** Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos para a celebração do Termo de Convênio deverão ser apresentados nos prazos previstos neste Edital, junto à Sede do CMDCA, no Endereço: Rua José Pontes s/n, Setor São Jorge, Bela Vista de Goiás - GO, das 8h às 11h e das 13h às 17h.

## **11. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE CELEBRAÇÃO E OUTRAS EXIGÊNCIAS LEGAIS.**

**11.1.** Esta etapa consiste no exame formal, dos requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua formalização. Caso se verifique alguma dessas hipóteses:

**11.1.1.** ausência de qualquer um dos documentos previstos no Anexo IV deste Edital;

**11.1.2.** irregularidade formal nos documentos apresentados;

**11.1.3.** evento que impeça a celebração;

**11.1.4.** certidões em nome da proponente estiverem com prazo de vigência expirado, sendo que as novas não estão disponíveis eletronicamente, a organização sem fins lucrativos será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de não celebração da avença.

**11.2** Se após o prazo para regularização de documentação a organização sem fins lucrativos selecionada não atender às exigências previstas no Edital, será ela desclassificada.

**11.3** No período entre a apresentação da documentação prevista neste Edital e a assinatura do instrumento competente, a organização sem fins lucrativos fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração do termo de convênio, sobretudo quanto ao

cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a sua formalização.

**11.4** A organização sem fins lucrativos deverá comunicar alterações no quadro de dirigentes, quando houver.

**11.5** A celebração do termo de convênio dependerá da adoção das providências previstas na legislação de regência.

**11.6** A organização sem fins lucrativos selecionada será, então, notificada a comparecer, por intermédio de seu representante legal, na Sede da Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, Rua José Pontes s/n, Setor São Jorge, Bela Vista de Goiás-GO, para assinatura do Termo de convênio.

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

**12.1** Caberá à Secretaria de Municipal de Ação e Promoção Social, responsável pela gestão financeira do FMDCA, a celebração do Termo de Convênio com a entidade que tiver a sua proposta aprovada pela Comissão de Seleção e atender aos requisitos previstos neste Edital.

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

## **13. DOS RECURSOS DO FMDCA**

**13.1** O montante total dos recursos de referência a serem aplicados nas propostas que advierem deste Edital de Chamamento Público, nos termos apresentados, é de até **R\$ 146.400,00** (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos) reais, de acordo com a dotação orçamentária do FMDCA:

FICHA: 404

ÓRGÃO : 9-FMDC

UNIDADE: 60-Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-FMDCA

FUNÇÃO: 14–Direitos da Cidadania

SUB-FUNÇÃO: 243-Assistência à Criança e ao Adolescente

PROGRAMA: 11-Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente

PROJETO/ATIVIDADE: 2.116-Manutenção das Atividades do FMDCA

ELEMENTO: 339043-Subvenções Sociais

SUBELEMENTO:0- Subvenções Sociais

**13.2** O montante total dos recursos de referência a serem aplicados nas propostas que advierem deste Edital de Chamamento Público, nos termos apresentados, é de até até R\$ 146.400,00 (**cento e quarenta e seis mil e quatrocentos**)reais,

**13.3** O repasse de recursos do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será feito pela Secretaria de Municipal de Assistência Social, gestora do fundo, conforme Cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, fixando-se um número de parcelas compatíveis com o projeto apresentado.

**13.4** 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.

**13.5** 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 de Monitoramento e Avaliação, e aprovação pelo CMDCA.

**13.6** Para a utilização do saldo remanescente ou dos rendimentos de aplicação, a entidade deverá apresentar ao Gestor da parceria uma solicitação formal acompanhada de justificativa e plano de aplicação dos recursos, demonstrando sua necessidade e adequação aos objetivos da proposta.

**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 organização sem fins lucrativos e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente.

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

**14.1.** São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio do Termo de Convênio e respectivo plano de trabalho, os previstos neste Edital.

**14.2.** Fica sob a responsabilidade de cada organização sem fins lucrativos proponente apresentar seu plano de trabalho, com as especificidades necessárias para sua execução, de acordo com o objeto da parceria a ser firmada.

**14.3.** Será de inteira responsabilidade pela organização sem fins lucrativos, caso tenha o seu Projeto aprovado e receba o repasse financeiro pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA encaminhar a PRESTAÇÃO DE CONTAS referentes aos gastos e despesas que serão executadas no Projeto selecionado. A Prestação de contas deverá ser encaminhada juntamente com notas fiscais, recibos ou outros documentos que comprovem a totalidade do uso do recurso repassado mensalmente pelo FMDCA à organização sem fins lucrativos ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a qual está sujeita a aprovação do mesmo. O não cumprimento desse item ou a reprovação das contas implicará em Sanções Administrativas, com impedimento da organização sem fins lucrativos na participação nos chamamentos, convênios e processos licitatórios por no mínimo 1 ano em conformidade com a Lei nº14.133/2021, Art. 163, Item III.**

## **15. DAS PENALIDADES**

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

- a) Advertência;
- b) Suspensão das parcelas a serem recebidas;
- c) Suspensão temporária por 5 (cinco) anos, do direito de apresentar projetos junto ao CMDCA, para financiamento com recursos diretos do FMDCA;
- d) 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 sem fins lucrativos 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 e-mail 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 pelo colegiado do CMDCA, observadas as disposições legais.
- 16.5.** A organização sem fins lucrativos contemplada ficará obrigada a desenvolver as atividades descritas no Plano de Trabalho, na forma proposta.
- 16.6.** A organização sem fins lucrativos é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase;
- 16.7.** Fazem parte do presente Edital:
- 16.7.1.** Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho;
- 16.7.2.** Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;
- 16.7.3.** Anexo III – Declaração de que a Organização sem fins lucrativos atende aos requisitos da lei;
- 16.7.4.** Anexo IV – Relação da Documentação exigida para o Termo de Convênio;
- 16.7.5.** Anexo V – Minuta do Termo de convênio.

**Bela Vista de Goiás, 01 de Dezembro de 2025.**

**Maria Lúcia Rodrigues Lemes Matos**  
Presidente CMDCA/Bela Vista de Goiás

**Alessandra Marques da Silva**  
Vice-presidente CMDCA/Bela Vista de Goiás

**ANEXO I**  
**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

<b>1 – DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO – Organização sem fins lucrativos</b>	
ENTIDADE PROPONENTE:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:
<b>2 – DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>	
NOME:	CPF:
VÍNCULO COM O PROPONENTE:	FUNÇÃO:
ENDEREÇO:	
CIDADE:	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:
VIGÊNCIA DO MANDATO DA DIRETORIA:	
<b>3 – RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO PROJETO</b>	
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:	CPF:
CARGO:	PROFISSÃO:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
<b>4 – CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>	
<i>Apresentação e histórico da Organização sem fins lucrativos: como surgiu a Organização sem fins lucrativos; principais objetivos; área de atuação.</i>	
<b>5 – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS</b>	
<i>Descrever as finalidades contidas no Estatuto da Organização sem fins lucrativos.</i>	

**6 – SÍNTESE DA PROPOSTA E DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO**
**EIXO E DIRETRIZ:**

*Descrever o(s) eixo(s) e diretriz(es), em conformidade com o item 4.2 do Edital.*

**IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:**

*Apresentar o nome do projeto e descrevê-lo.*

**DESCREVER A REALIDADE OBJETO DA INTERVENÇÃO:**

*Descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.*

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:**

*Deve fundamentar a pertinência e a relevância do projeto como resposta a demanda que será enfrentada, destacando a importância dos resultados que se pretendem alcançar e outras argumentações.*

**OBJETIVO GERAL: (Obrigatório)**

*O objetivo geral é a afirmação capaz de demonstrar a transformação que o projeto pretende alcançar. A intenção de atingir determinada mudança social. Buscar responder à pergunta: O QUE SERÁ FEITO?*

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (Obrigatório)**

*Objetivos específicos são meios detalhados e precisos que contribuem para alcançar o objetivo geral. Eles fornecem uma direção clara e definida para as atividades ou iniciativas planejadas, identificando as etapas específicas que precisam ser realizadas para atingir o objetivo geral.*

**METODOLOGIA:**

*Descrever como o projeto será executado, descrever os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto.*

**PÚBLICO-ALVO/CAPACIDADE INSTALADA:**

*Informar o quantitativo de usuários que serão beneficiadas com o projeto e caracterizá-los (idade, gênero, característica social, econômica, etc).*

**AÇÕES/ATIVIDADES**

*A descrição das ações ou atividades de um projeto refere-se à explicação detalhada de todas as ações específicas que serão realizadas para alcançar os objetivos estabelecidos pelo projeto. Essa descrição deve ser clara e concisa, abordando as etapas necessárias para a execução bem-sucedida do projeto.*

Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês


**METAS A SEREM ATINGIDAS:**

*Descrever as metas quantitativas que pretende ser atingidas com a execução do projeto.*

**MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO:**

*Descrever os meios para a realização do monitoramento e avaliação das finalidades propostas no Projeto, bem como a periodicidade da avaliação.*

**7 – PLANO DE APLICAÇÃO**
**VALOR TOTAL DO PROJETO**
**R\$**
**8 – DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**
**ESPECIFICAÇÃO**
**VALOR**
**Material de consumo**
**Serviço de terceiros – Pessoa física**
**Serviço de terceiros – Pessoa jurídica**
**Custos indiretos / Equipe encarregada pela execução**
**TOTAL**
**R\$**
**9 – DETALHAMENTO DAS DESPESAS (Especificar o gasto com cada item de despesa)**
**9.1 – MATERIAL DE CONSUMO**

Item	Especificação	Valor R\$
<b>SUBTOTAL</b>		

**9.2 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA**

Item	Especificação	Valor R\$
<b>SUBTOTAL</b>		

**9.3 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Item	Especificação	Valor R\$
<b>SUBTOTAL</b>		

<b>9.4 – EQUIPE ENCARREGADA PELA EXECUÇÃO* (Se houver)</b>				
Item	Especificação	Qtde.	Valor	Valor Total
<b>SUBTOTAL</b>				

<b>10 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO, BEM COMO A DA COMCLUSÃO DAS ETAGAS OU FASES PROGRAMADAS</b>	
<b>DATA INICIAL</b>	<i>Qual o início e término do convênio?</i>
<b>DATA FINAL</b>	<i>Qual o início e término de cada etapa?</i>

<b>11 – CRONOGRAMA DE REPASSE/DESEMBOLSO (R\$) DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE</b>	
<b>QUANTIDADE DE PARCELAS MENSAS</b>	
<b>VALOR DAS PARCELAS MENSAS</b>	<b>R\$</b>

<i>Mês/ano</i>	<i>Mês/ano</i>	<i>Mês/ano</i>	<i>Mês/ano</i>
<i>R\$ valor</i>	<i>R\$ valor</i>	<i>R\$ valor</i>	<i>R\$ valor</i>
<i>Mês/ano</i>	<i>Mês/ano</i>	<i>Mês/ano</i>	<i>Mês/ano</i>
<i>R\$ valor</i>	<i>R\$ valor</i>	<i>R\$ valor</i>	<i>R\$ valor</i>
<i>Mês/ano</i>	<i>Mês/ano</i>	<i>Mês/ano</i>	<i>Mês/ano</i>
<i>R\$ valor</i>	<i>R\$ valor</i>	<i>R\$ valor</i>	<i>R\$ valor</i>

Bela Vista de Goiás-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_  
ASS. REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

(Colocar em papel timbrado da Organização sem fins lucrativos)

## ANEXO II

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

Declaro, sob as penas da lei, que a Organização sem fins lucrativos \_\_\_\_\_, 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 001/CMDCA/2025 e seus Anexos, e ainda que:

- a) Já possui ou possuirá, na ocasião de sua convocação documentação exigida;
- b) 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.
- c) 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 neste Edital.

Bela Vista de Goiás-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....

Assinatura

(Nome e Cargo do Representante Legal da organização)

**(Colocar em papel timbrado da Organização)**

### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro, para a finalidade de celebração de parceria com o Município de Bela Vista de Goiás, sob as penas da lei, que a organização sem fins lucrativos não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, não estando sujeita, e tampouco seus Dirigentes, às vedações legais, notadamente que a Organização sem fins lucrativos:

- 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);
- d) Observação: a presente vedação não se aplica às Organizações em fins lucrativos que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela Organização sem fins lucrativos), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- h) 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 irrecurável, 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.

Bela Vista de Goiás-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal da Organização)

**(Colocar em papel timbrado da Organização)**

#### ANEXO IV

**(ESSA DOCUMENTAÇÃO SÓ DEVERÁ SER ENTREGUE APÓS APROVAÇÃO DO PROJETO)**

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

- a) cópia simples e legível do estatuto social registrado na forma lei e de eventuais alterações.
- b) cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido através do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a organização da sociedade civil existe, no mínimo, há 01(um) ano com cadastro ativo;
- d) cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do (a) representante legal da organização da sociedade civil, bem como do (a) procurador (a), se for o caso;
- e) relação nominal atualizada dos dirigentes da organização sem fins lucrativos, conforme o estatuto social, bem como do (a) procurador (a), se for o caso, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor do documento oficial de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, de cada um deles;
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- i) Certidão de quitação plena dos tributos municipais.
- j) Cópia de documento que comprove que a organização sem fins lucrativos funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo de água ou energia ou contrato de locação.
- k) Comprovante do registro e inscrição no CMDCA.

**ANEXO V****MINUTA DE TERMO DE CONVÊNIO**

**TERMO DE CONVÊNIO** n° \_\_\_\_\_, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS-GO, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-FMDCA,** e a **Organização sem fins lucrativos** \_\_\_\_\_, para os fins que especifica.

Celebram o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, de um lado, O **MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE GOIÁS**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de Bela Vista de Goiás/GO, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, neste ato representada por sua Gestora Sra. \_\_\_\_\_ portadora da Cédula de Identidade RG n° e do CPF n° \_\_\_\_\_; e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por seu/sua representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG n° e do CPF n° \_\_\_\_\_, selecionada no procedimento de Chamamento Público n° 001/CMDCA/2025, promovido pelo **CMDCA**, cujo resultado fora homologado em reunião realizada no dia \_\_\_\_\_, e com o resultado final publicado no site da Prefeitura (<http://www.belavista.go.gov.br>), com fundamento especialmente no Decreto municipal n° 35 de 06 de janeiro de 2025, bem como no edital de chamamento público e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_, e integrantes deste **TERMO DE CONVÊNIO** como se transcritos fossem, e, assim, têm a **Prefeitura** e a Organização sem fins lucrativos, entre si, justo e avençado o quanto segue:

**1. DO OBJETO**

1.1 O presente **Termo de Convênio**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público n° 001/CMDCA/2025, terá por objeto a execução do Projeto \_\_\_\_\_ proposto pela **organização sem fins lucrativos** e aprovado pelo CMDCA em decorrência do Edital de Chamamento Público n° 001/CMDCA/2025.

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

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.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Mediante destinação de recursos financeiros oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, busca-se oportunizar a participação social e o conseqüente fortalecimento da sociedade civil, reconhecendo a importância das organizações sem fins lucrativos e sua lógica de atuação na busca de melhoria e

eficiência no atendimento às pessoas beneficiadas. O presente chamamento público tem como principal objetivo apoiar a execução de projetos para a consecução de atividades de interesse público e recíproco, as quais devem guardar consonância com os objetivos a serem voltados à defesa dos direitos difusos ou coletivos abrangidos neste Edital.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1 Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Convênio**, são obrigações:

#### 3.1.1 DO MUNICÍPIO:

- a) informar à **Organizações Sem fins lucrativos** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente **Termo de Convênio**;
- b) prestar o apoio necessário e indispensável à **Organização sem fins lucrativos**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Convênio**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- c) transferir à **Organização sem fins lucrativos** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Convênio**, de acordo com o cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, que são de 12 doze parcelas regulares no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- d) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos através do recebimento e análise da Prestação de Contas mensais enviada pela **Organizações Sem fins lucrativos** por intermédio do Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente - CMDCA ;
- e) 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;
- f) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Convênio** e do PLANO DE TRABALHO;
- g) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Convênio**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- h) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- i) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Convênio**;
- j) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- k) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- l) 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;
- m) apreciar as contas apresentadas pela **Organização sem fins lucrativos**, nos termos da legislação vigente.

#### 3.1.2 DA ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS:

- a) executar fielmente o objeto da parceria a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- b) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela **PREFEITURA**;
- c) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
- d) comunicar, de imediato, por escrito à **PREFEITURA**, 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;
- e) 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 Convênio**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;

- f) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- g) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela **PREFEITURA** Gestor da Parceria ou CMDCA, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- h) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela **PREFEITURA** na prestação dos serviços objeto desta parceria, conforme estabelecido no PLANO DE TRABALHO.
- i) empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Convênio**;
- j) 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; prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **Termo de Convênio**;
- k) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública, 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;
- l) permitir livre acesso de agentes do Município, da **PREFEITURA**, 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, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- m) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- n) apresentar o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à **PREFEITURA** através de instrumentais específicos e outros comprovantes;
- o) apresentar à **PREFEITURA** as Prestações de Contas, contendo: relação de pagamentos, extratos bancários, cópias de notas fiscais, contratos, recibos e demais documentos que comprovem a execução dos recursos recebidos pelo CMDCA a Organização sem fins lucrativos enviando-a ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a qual está sujeita a aprovação do mesmo. O não cumprimento desse item ou a reprovação das contas implicará em Sanções Administrativas, com impedimento da Organização sem fins lucrativos na participação nos chamamentos, convênios e processos licitatórios por no mínimo 1 ano em conformidade com a Lei nº14.133/2021, Art. 163, Item III;**
- p) 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 Convênio** sempre em conformidade com o OBJETO pactuado.
- q) 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;
- r) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registradas em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

- s) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Convênio**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- u) apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO;
- v) 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 Convênio** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- w) 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;

#### 4. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

##### 4.1 DA ORDENAÇÃO DE DESPESAS

4.1.1 Compete a Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA e, portanto, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste **Termo de Convênio**;

##### 4.2 DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

4.2.1 As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas Decreto Municipal nº 35 de 06 de janeiro de 2025.

4.2.2 Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Convênio**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização sem fins lucrativos.

4.2.3 O Fomentador nomeia como Gestor(a) da Parceria do presente Termo de Convênio o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_ e do CPF nº \_\_\_.

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

- VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VIII - atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no CRC do Município;
- XVI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
- XVIII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

4.2.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a Sra. **LUISA STEFFANIA ROSA E SILVA NUNES CPF nº \_\_\_\_\_**, ocupante cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS lotada no SEC MUN DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL conforme atribuições do Decreto Municipal n.º 012/2024.

- I – acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento,

previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal de Finanças que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

III - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;

IV - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

#### **4.3 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

4.4.1 O monitoramento e avaliação fica a cargo do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente instituído pelo Decreto Municipal nº 373 de 10 de julho 2025.

#### **5. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES**

5.1 A **PREFEITURA** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente **Termo de Convênio**, no valor total de R\$ (reais), obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

5.2 Não será admitida a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo a **PREFEITURA** ou o Município como tomador dos serviços deste **Termo de Convênio**.

5.3 Para execução do presente Convênio, serão destinados recursos financeiros no montante de R\$ 36.600,00 (trinta e seis mil e seissentos reais), divididos em doze parcelas iguais de R\$ 3.050,00 (três mil e cinquenta reais) repassadas mensalmente para cumprimento do objeto.

I - Os valores serão repassados mediante depósito em conta individualizada na \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Operação \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ em favor da \_\_\_\_\_

II - Os recursos financeiros a serem repassados deverão ser utilizados para cumprimento do Objeto e Plano de Trabalho do presente convênio.

III - Os valores serão repassados mediante depósito em conta individualizada em favor da **CONVENIENTE**, após realizar a prestação de contas junto ao Concede.

IV - Os saldos de recursos, enquanto não empregados em sua finalidade, devem ser aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, se a previsão de uso for superior a um mês. Os rendimentos desta aplicação financeira deverão ser computados a crédito do Convênio e aplicados no seu objeto, estando sujeitas às mesmas regras de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

V - A conta corrente específica será nomeada fazendo-se menção ao instrumento pactuado e deverá ser registrada com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da entidade

CONVENIENTE.

VI - O sigilo bancário dos recursos públicos envolvidos neste Convênio não será oponível ao CONCEDENTE e nem aos órgãos públicos fiscalizadores.

VII - Os recursos deverão ser mantidos na conta corrente específica do instrumento e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação financeira, nas hipóteses previstas em lei.

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

5.5 Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações sem fins lucrativos, 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.

5.6 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.

5.6.1 Somente após a aprovação e assinatura do Aditamento do Termo de Convênio pela **PREFEITURA e pelas partes**, a entidade poderá utilizar o recurso.

5.7 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.

5.7.1 Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a **Organização sem fins lucrativos** 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.

5.7.2 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 FMDCA serão utilizados para pagamento de multas do artigo 467 e 477, § 8º, 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.

5.7.3 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 sem fins lucrativos, 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.

5.8 É da **Organização sem fins lucrativos** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Convênio**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA** ou do Município a inadimplência da **Organização sem fins lucrativos** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução.

5.9 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 **Organização sem fins lucrativos** em relação a obrigações pactuadas, a **PREFEITURA** notificará a **Organização sem fins lucrativos** 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.

5.9.1 Não sendo sanadas as irregularidades, deverá a **PREFEITURA** suspender novos repasses.

5.10 É de responsabilidade exclusiva da **Organização sem fins lucrativos** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5.11 O valor do repasse a ser realizado pelo Concedente não poderá ser aumentado, salvo se ocorrer situação capaz de justificá-lo, de acordo com a apresentação e a aprovação prévia pela administração de projeto adicional detalhado, também conforme a comprovação da fiel execução das etapas anteriores e da devida prestação de contas, além da observância da proporcionalidade da contrapartida, que deverá ser formalizado mediante termo aditivo.

## 6 DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

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

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

## 7 DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência deste **Termo de Convênio** será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura , conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO.

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

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

## 8 DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 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.

8.2 Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I - análise de dados 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.

8.3 A **Organização sem fins lucrativos** compromete-se a participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação e gestão operacional promovidas pela **PREFEITURA**.

## 9 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas apresentada pela **Organização sem fins lucrativos** 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.

9.1.1 A prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente até o término da parceria.

9.1.2 A omissão da **Organização sem fins lucrativos** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá à **PREFEITURA** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

9.2 O **CONVENIENTE** fica obrigado a apresentar a prestação de contas à **CONCEDENTE** no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento de cada parcela, sob pena de não o fazendo restituir o valor total repassado.

9.3 A prestação de contas final visa certificar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos e será composta sobretudo pelos seguintes documentos e informações apresentados pelo conveniente, preferencialmente em meio eletrônico, em sistema desenvolvido para essa finalidade:

- I – o ofício de encaminhamento;
- II – o relatório circunstanciado do cumprimento do objeto;
- III – a cópia do plano de trabalho aprovado pelo ordenador de despesa;
- IV – a cópia do termo firmado, com a indicação da data de sua publicação;
- V – o relatório de execução físico– financeira;
- VI – o demonstrativo da execução da receita e da despesa, com a especificação dos recursos recebidos em transferência, da contrapartida, dos rendimentos obtidos na aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e dos saldos;
- VII – a relação dos pagamentos efetuados com os recursos do concedente e do conveniente, também com os provenientes da aplicação financeira;
- VIII – a relação dos bens permanentes adquiridos com os recursos do concedente e do conveniente, também com os provenientes da aplicação financeira;
- IX – a relação dos bens de consumo adquiridos com os recursos do concedente e conveniente, também com os provenientes da aplicação financeira;
- X – a relação dos serviços de terceiros com os recursos do concedente e do conveniente, também com

os provenientes da aplicação financeira;

XI – o extrato da conta bancária específica do período do recebimento da primeira parcela até o último pagamento, com a demonstração da conta zerada, e, se for o caso, a conciliação bancária;

XII – os extratos da conta de aplicação financeira, com a especificação de todos os rendimentos obtidos no período e a demonstração da conta zerada;

XIII – as cópias do termo de aceitação definitiva da obra, dos termos de medição, da planilha orçamentária e dos projetos executivos, quando o objeto visar à realização de obra ou de serviço de engenharia;

XIV – o comprovante do recolhimento do saldo de recursos ao Tesouro do Município;

XV – as cópias dos despachos adjudicatório e homologatório das licitações realizadas ou a justificativa para a sua dispensa ou a sua inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal;

XVI – a cópia dos contratos firmados com os respectivos aditivos e publicações, quando for o caso;

XVII – a relação da localização dos bens adquiridos;

XVIII – as notas fiscais e/ou faturas;

XIX – o relatório fotográfico dos bens adquiridos e das obras realizadas;

XX – a relação dos treinados ou dos capacitados, quando for o caso; e

XXI – o termo de compromisso por meio do qual o conveniente fica obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio pelo prazo de 5 (cinco) anos, da data em que foi aprovada a prestação de contas.

9.3.1 Quando se tratar de prestação de contas parcial, será exigido apenas o disposto nos incisos I, II, III, IV, V, XI e XII deste artigo.

9.3.2 A prestação de contas parcial referente à primeira parcela será condição para a liberação da terceira parcela, a prestação de contas parcial referente à segunda parcela será condição para a liberação da quarta parcela e assim sucessivamente.

9.4 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.

9.5 No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **Organização sem fins lucrativos** 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.

9.5.1 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **Organização sem fins lucrativos** 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.

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

9.6 Por ocasião da conclusão, da denúncia, da rescisão ou da extinção do convênio, do acordo ou do

ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos no prazo de 30 (trinta) dias do evento, sob a pena de instauração de tomada de contas especial, a ser providenciada pela autoridade competente do órgão ou da entidade titular dos recursos.

9.6.1 Se ao término do prazo estabelecido o conveniente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o concedente registrará, no sistema previsto no parágrafo único do art. 8º do Decreto nº 35/2025, a inadimplência por omissão do dever de prestar contas, adotará medidas para a reparação do dano ao erário e, se for o caso, providenciará a instauração de tomada de contas especial.

9.6.2 A não prestação de contas ou a não aprovação da prestação de contas pelo órgão de controle, ensejará o envio para a Procuradoria Geral do Município para que adota as medidas cabíveis.

## 10 DAS SANÇÕES

10.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da do edital, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **Organização sem fins lucrativos** 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 **Organização sem fins lucrativos** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

10.2 Facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social, e juntada no respectivo processo administrativo.

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

10.4 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 **PREFEITURA** e para o FMDCA.

10.5 A sanção de suspensão temporária impede a **Organização sem fins lucrativos** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com a administração direta ou indireta por prazo não superior a dois anos.

10.6 A sanção de declaração de inidoneidade impede a **Organização sem fins lucrativos** 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 sem fins lucrativos** ressarcir o FMDCA pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

## 11 DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1 O presente **Termo de Convênio** 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**.

11.2 A inexecução total ou parcial deste **Termo de Convênio** enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei.

11.3 Constituem justo motivo para rescisão deste **Termo de Convênio**:

- 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 **PREFEITURA**;
- V - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VI - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;
- VII - razões de interesse público;
- VIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;
- IX - a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado.

11.3.1 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.

11.4 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 FMDCA no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

11.5 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.

11.6 A **PREFEITURA** encaminhará ao Ministério Público representação contra a organização sem fins lucrativos que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste **Termo de Convênio**. Essa representação também poderá ser feita pelo CMDCA.

11.7 Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a organização sem fins lucrativos estará obrigada ao ressarcimento dos valores recebidos ao FMDCA, sem prejuízo das demais cominações legais.

## 12 DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

12.1 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.

### 13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 O montante total dos recursos de referência a serem aplicados nas propostas que advierem deste Edital de Chamamento Público, nos termos apresentados, é de até **R\$ 146.400,00** (cento e quarenta e seis mil e quatrocentos), de acordo com a dotação orçamentária do FMDCA:

FICHA: 404

ÓRGÃO : 9-FMDC

UNIDADE: 60-Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-FMDCA

FUNÇÃO: 14–Direitos da Cidadania

SUB-FUNÇÃO: 243-Assistência à Criança e ao Adolescente

PROGRAMA: 11-Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente

PROJETO/ATIVIDADE: 2.116-Manutenção das Atividades do FMDCA

ELEMENTO: 339043-Subvenções Sociais

SUBELEMENTO:0- Subvenções Sociais

### 14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Na contagem dos prazos estabelecidos neste **Termo de Convênio**, 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.

14.2 **CONCEDENTE** e **CONVENIENTE** reconhecem que devem em boa-fé cooperar uma com a outra para assegurar o integral, tempestivo e adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Convênio.

14.3 O presente Termo de Convênio não estabelece entre as Partes nenhuma forma de sociedade, associação, responsabilidade solidária ou conjunta, correndo por conta exclusiva de cada uma todos os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou tributária em geral, obrigando-se as Partes ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

14.4 Fica assegurada a prerrogativa de o órgão ou a entidade concedente dos recursos financeiros vir a assumir diretamente ou transferir a outrem a responsabilidade pela execução do objeto, quando isso couber, no caso da sua paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar a

descontinuidade, inclusive com a possibilidade de alterar o plano de trabalho em situações especiais devidamente justificadas.

14.5 Os saldos remanescentes, incluídos os provenientes dos rendimentos de aplicações financeiras, serão restituídos ao Município e ao CONVENENTE, observada a proporcionalidade dos recursos aportados pelas partes, independentemente da época em que foram depositados.

## 15 DO FORO

15.1 Com a assinatura do presente **Termo de Convênio**, a **PREFEITURA** e a **Organização sem fins lucrativos** elegem o foro da Comarca de Bela Vista de Goiás-GO, para dirimir as eventuais dúvidas decorrentes da execução da parceria renunciando as partes a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Convênio**, em 03 (três) vias, para que produza seus efeitos legais.

Bela Vista de Goiás-GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

### FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-FMDCA

Gestor(a): \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**Organização sem fins lucrativos:** \_\_\_\_\_  
Responsável Legal  
CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_