

## ANEXO I

# OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO (MODELO)

Ofício n. \_\_\_\_/2022

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Ao Senhor  
Emerson da Silva Castro  
Presidente do Fundo Manaus Solidária - FMS  
Manaus-AM

Excelentíssimo Senhor,

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, apresentamos o Plano/Programa de Trabalho com anexos e documentos para comprovação do atendimento dos requisitos para participação *[identificação da organização da sociedade civil – OSC, com CNPJ e endereço]* no Edital de Chamamento Público nº xx/2022-FMS.

- Cópia do cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ para verificação de cumprimento do requisito previsto no art. 33, V, “a” da Lei 13.019/2014;
- Declaração de Ciência e Concordância, conforme Anexo II do respectivo Edital;
- 1 (um) Proposta/Plano de Trabalho, de acordo com o art. 22 e seguintes, da Lei nº 13.019/2014, caso seja necessário fazer alterações, conforme Anexo III do respectivo Edital;
- 03 (três) orçamentos originais de fornecedores distintos, com timbre, número do CNPJ, telefone e endereço da empresa;
- Documentos necessários em caso de adequação de espaço físico, conforme Edital e Planilha Orçamentária com quantitativos dos serviços a serem executados e informações da fonte, conforme ANEXO VII;

Termos que apresento o projeto, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

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

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a entidade *[identificação da organização da sociedade civil – OSC, com CNPJ e endereço]*, representada neste ato por seu Presidente, Sr. *[identificação do Representante Legal, com RG, CPF e Endereço]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 0xx/2022-FMS e seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Manaus-AM, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## **ANEXO III:**

### **PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO**

#### **Orientações para preenchimento do instrumental**

1. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos somente analisará as propostas encaminhadas por entidades habilitadas para participação **dentro das condições e prazos** estabelecidos neste edital;
2. Para a utilização correta deste roteiro, é necessária a leitura cuidadosa do edital. As propostas devem seguir todas as questões deste roteiro. É fundamental fornecer explicações quantitativas e qualitativas suficientes para o julgamento adequado do projeto;
3. O instrumental apresentado é um modelo do Fundo Manaus Solidária - FMS e deverá ser preenchido com atenção;
4. Fica expressamente proibida a inserção de novos itens como: subitens extras, brasões, logomarca, dentre outros;
5. Informamos que os textos escritos em *itálico* são meramente explicativos e deverão ser **retirados em substituição ao conteúdo do projeto** da Organização da Sociedade Civil;
6. Serão eliminadas as propostas cuja formatação divergirem do modelo em anexo ou de Editais anteriores, e ainda com ausência e/ou itens em branco;
7. Serão eliminadas as propostas que apresentarem conteúdos idênticos, denotando plágio;

## PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

### 1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

<b>Nome</b> <i>Indicar o nome da entidade proponente</i>	<b>CNPJ</b> <i>Indicar o número de inscrição da entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda</i>		
<b>Endereço</b> <i>Indicar o endereço completo da entidade (rua, número, bairro).</i>	<b>E-mail</b> <i>Indicar o endereço eletrônico da entidade.</i>		
<b>Ponto de referência</b> <i>Indicar um estabelecimento próximo à entidade</i>			
<b>Município</b> <i>Indicar o município onde está localizada a entidade.</i>	<b>UF</b> <i>Sigla da unidade da federação (Estado).</i>	<b>CEP</b> <i>Código do endereçamento postal do município.</i>	<b>Telefone</b> <i>Mencionar no mínimo 03 números de contato da entidade.</i>
<b>Nome do Responsável</b> <i>Indicar o nome do (a) responsável da Organização Proponente ou do representante legal.</i>			
<b>CPF</b> <i>Registrar o número da inscrição do CPF do responsável pela entidade.</i>	<b>RG</b> <i>Registrar o número do registro geral do responsável pela entidade.</i>	<b>Órgão Expedidor</b> <i>Indicar a sigla do órgão expedidor.</i>	<b>Cargo</b> <i>Indicar a função do responsável pela entidade.</i>
<b>Endereço</b> <i>Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro).</i>	<b>CEP</b> <i>Registrar o Código do Endereçamento Postal do domicílio do responsável.</i>		

### 2. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

<b>Nome</b> <i>Indicar o nome do (a) responsável pela execução do projeto na Organização Proponente.</i>	
<b>Profissão</b> <i>Informar a formação profissional</i>	<b>Nº de inscrição no Conselho</b> <i>Indicar o número de inscrição do conselho de classe.</i>
<b>E-mail</b> <i>Indicar o endereço eletrônico do órgão.</i>	<b>Contato</b> <i>Mencionar o número de contato.</i>

### 3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE – PARTE

#### 3.1. Histórico;

- a. *Descrever a evolução do trabalho da OSC a partir da sua fundação, contendo data da criação, número inicial de usuários e os motivos que levaram a sua formação;*
- b. *Informar a descrição das ações executadas, enquanto organização, na comunidade;*
- c. *Informar os serviços oferecidos em prol aos usuários, descrevendo sua importância enquanto executores das políticas públicas;*
- d. *Informar as certificações, selos, títulos adquiridos pela OSC.*

#### 3.2. O diagnóstico da situação:

- e. *Descrevendo a zona de abrangência da Entidade, se é constituída na área urbana ou rural (qual bairro/comunidade), quantificar a população da comunidade do entorno;*
- f. *Descrever os meios de acesso (qual a localidade, a distância, se terrestre ou fluvial, o transporte, qual a potência ou especificidade do veículo e quanto tempo);*
- g. *Descrever as condições gerais das moradias existentes (quantificar as moradias de madeira, alvenaria, mista, dentre outras);*
- h. *Descrever as condições de saneamento se possui rede de esgoto, fossa, dentre outros;*
- i. *Descrever o abastecimento de água, se possui água tratada, poço artesiano (qual a origem e quem gerencia – Prefeitura, Estado, Comunidade, dentre outros);*
- j. *Quantas unidades de saúde (quantas estaduais e quantas municipais) existem no entorno e quais os serviços ofertados;*
- k. *Quantas escolas públicas (quantas estaduais e quantas municipais) existem no entorno da instituição e quais níveis de ensino atende;*
- l. *Quantas Delegacias;*
- m. *Informar se possui CRAS e CREAS, dentre outros equipamentos que a população do entorno tenha acesso (CETAM, SEBRAE, SENAI, IFAM, UFAM, UEA, dentre outros).*
- n. *Descrever o quantitativo de usuários/beneficiários/cooperados atuantes.*
- o. *Informar quantitativamente a situação socioeconômica do público alvo: a faixa etária, a escolaridade (alfabetizados, ensino fundamental, médio e superior); a renda (sem renda, abaixo de 01 salário mínimo, 01 salário mínimo, acima de 01 salário mínimo); a inserção em programas sociais (Bolsa família, BPC, PET, dentre outros); e inserção no mercado de trabalho (desempregados, aposentados, pensionistas, servidores públicos, autônomos, dentre outros).*

#### 3.3 Membros da diretoria/ Recursos Humanos (todos)

Nº	Nome	Cargo / Função exercida na instituição
1	<i>Ex: Maria Lewis Carroll</i>	<i>Presidente</i>
2	<i>Alice Linddel</i>	<i>Vice-presidente</i>
3	<i>Gustavo Cheshire</i>	<i>Secretária</i>
4	<i>Mario Absolem</i>	<i>Contador</i>
5	<i>Afonso Mad Hatter</i>	<i>Motorista</i>

#### 3.4 Capacidade instalada

*Elencar e quantificar todos os bens que a associação possui (sede própria, carro, equipamentos, máquinas, terrenos).*

#### 3.5 Capacidade Técnica/Operacional

*(Descrever a qualificação técnica, cujo objetivo é verificar se a OSC possui requisitos profissionais e operacionais para executar o objeto da parceria).*

### 3.6 Principais fontes de recursos e financiamentos da entidade.

*(Descrever de forma sucinta as parcerias existentes, origem das fontes de recursos e sua destinação).*

<b>Parcerias</b>	<b>Origem da Fonte</b>	<b>Destinação</b>
<i>Ex: Prefeitura Municipal de Manaus</i>	<i>Termo de Fomento</i>	<i>Acolhimento</i>
<i>Governo do Estado do Amazonas</i>	<i>Termo de Fomento</i>	<i>Acolhimento</i>
<i>SESC</i>	<i>Recurso Federal</i>	<i>Atividade Cultural</i>

### 3.7 Parcerias já executadas com o FMS e outros órgãos.

*(Sistematizar as informações pertinentes aos projetos aprovados em Termos de Fomentos, convênios anteriores objetivando a consolidação dos indicadores de avaliação dos investimentos realizados pela Prefeitura por meio FMS, citando também todas as de parcerias já realizadas.*

<b>Parcerias</b>	<b>Objeto</b>	<b>Valor Recebido (R\$)</b>	<b>Estado de Conservação</b>
FMS	<i>Aquisição de equipamentos e materiais permanentes</i>	<i>R\$ 100.000,00</i>	<i>Bom</i>
Prefeitura de Manaus	<i>Aquisição de equipamentos e materiais permanentes</i>	<i>R\$ 100.000,00</i>	<i>Bom</i>

## **4. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

### **4.1. TÍTULO:**

*Informar o título do projeto apresentado, devendo traduzir, de forma sintética, o tema central do projeto.*

*Ex: Fortalecimento de vínculos familiares.*

### **4.2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

*Descrever o alcance social e posteriormente o bem pleiteado.*

### **4.3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:**

*Deverá obrigatoriamente demonstrar a RELEVÂNCIA da proposta:*

- 1. Qual o tipo de atendimento realizado, quantas pessoas atende e qual a periodicidade desse atendimento: se por turno, semanal ou mensal.*
- 2. Descrever as habilidades do público alvo (capacidade de executar uma atividade com competência) e suas potencialidades (capacidade de desenvolver algo novo).*
- 3. Qual a necessidade de realizar o projeto? Qual o objeto solicitado e como será a utilização? Deverá responder ainda quanto à guarda, a segurança e a manutenção do objeto solicitado.*
- 4. A RELEVÂNCIA do trabalho proposto, quais os resultados esperados a curto, médio e longo prazo, e quais benefícios trarão para seu público alvo.*
- 5. Evidenciar qual o impacto social do projeto, as ações executadas em prol de seus associados e/ou comunidade.*
- 6. Na continuidade do projeto e após o término do fomento, informar como será realizada sua manutenção.*

### **4.4. OBJETIVOS**

#### **5.1. Objetivo geral**

(Informar claramente o objetivo macro do projeto, a transformação almejada e o que se pretende alcançar a longo prazo; Deve refletir o resultado social esperado com a execução do projeto).

#### 4.4.1. Objetivos específicos

(Informar **03 (três) objetivos específicos** a serem alcançados com o projeto, os efeitos diretos das atividades ou ações a serem implementadas; Devem ser elaborados a partir do objetivo geral).

#### 4.4.2. Metas

(Informar **03 (três) metas** que deverão ser quantitativas, mensuráveis e ter prazo. Informar **uma meta para cada objetivo específico**).

Ex: Aumentar em 50% o transporte para consultas e exames dos usuários.

### 4.5 PRAZO

#### Previsão máxima de 12 meses

Início: mês/ano

Término: mês/ano (Informar o período de duração do projeto)

### 4.6 . PÚBLICO-ALVO

Informar o quantitativo de pessoas diretamente, indiretamente e famílias que serão beneficiadas com o projeto .

Ex: 350 crianças diretamente, 700 pessoas indiretamente, e 35 famílias.

### 4.7.METAS E ATIVIDADES

As metas deverão ser quantitativas, mensuráveis e ter prazo. Informar **uma meta para cada objetivo específico anteriormente descrito na Proposta de Projeto**.

Ex: Aumentar em 30% a realização de consultas e exames das crianças e adolescentes da instituição no período de 12 meses.

### 4.8 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid.	Quant.	Início	Término
Pontuar o quantitativo das metas.  Ex: 1	Pontuar as etapas conforme o planejamento da Execução das Atividades.  Ex: 1.1.  O que vai fazer para atingir a meta;	Execução das ações para alcance dos objetivos, resultados esperados e cumprimentos das metas:  Explicar como desenvolver a etapa especificando o quantitativo de atividades, carga horária, dias da semana e profissionais envolvidos.	Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.  Ex: Famílias, crianças, adolescentes, idosos, mulheres, etc.	Indicar a <b>quantidade</b> prevista para cada unidade de medida.  Ex:  Nº do público alvo	Registrar a data referente ao início de execução da meta e etapa.  Ex:  Abr/22	Registrar a data referente ao término da execução da meta e etapa.  Ex:  Jun/22

#### 4.9 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Deve descrever as atividades e como elas serão realizadas, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para o desenvolvimento dos serviços.

*Deverá informar claramente como serão verificadas as etapas do projeto e como o mesmo irá se desenvolver, considerando as etapas de execução e conclusão. Considerar obrigatoriamente a Etapa I a partir da liberação dos recursos pelo FMS.*

*Exemplo 01:*

Etapa I: Execução do fomento e Prestação de Contas (Quando for Obras Civil)

- Definição da empresa e assinatura do contrato;
- Início da obra conforme cronograma de execução;
- Acompanhamento da execução da obra pela equipe da OSC;
- Prestação de contas da empresa prestadora de serviço com a OSC;
- Aceite Parcial ou Final dos serviços executados;
- Monitoramento do FMS.

*Exemplo 02:*

Etapa I – Execução do fomento e prestação de contas (Quando for serviço de terceiros )

- *Definição da empresa e assinatura do contrato;*
- *Início conforme cronograma de execução;*
- *Acompanhamento da execução dos serviços pela equipe da OSC;*
- *Monitoramento do FMS.*

*Exemplo 03:*

Etapa I – Execução do fomento e prestação de contas (Para demais aquisições)

- *Apresentação dos orçamentos atualizados;*
- *Aquisição dos bens;*
- *Deslocamento e logística de transporte indicando trecho (quando houver);*
- *Instalação dos bens (quando houver);*
- *Monitoramento do FMS.*

**Considerar obrigatoriamente a Etapa II o início das atividades:**

*Ex:*

Etapa II – Execução das ações para alcance dos objetivos, resultados esperados e cumprimentos das metas (Para todas as modalidades).

- *Definir de forma clara e específica as ações que devem ser executadas pelo projeto a fim de que os resultados sejam alcançados. Descrever as ações referentes a cada objetivo específico;*
- *Informar como o projeto funcionará, descrevendo os dias e horários previstos.*

---

#### 4.10 PARÂMETROS DE AFERIÇÃO DAS METAS

*Servem como instrumento de observação e mensuração do alcance das metas. É também uma importante ferramenta para viabilizar o monitoramento e a avaliação, uma vez que permite reorientações de rumo e possibilitam a avaliação do impacto sobre a realidade na qual o projeto irá intervir.*

<b>Metas</b>	<b>Parâmetros de resultado</b>	<b>Meios de verificação</b>	<b>Impactos Sociais Esperados</b>	<b>Período da coleta</b>
<i>Repetir as metas informadas ;</i>	<i>Informar pelo menos 01 (um) parâmetro para cada meta (aumento da produção, número de</i>	<i>Informar quais instrumentais técnicos serão utilizados para aferir as metas e resultados. A forma como será sistematizado</i>	<i>Descrever os impactos sociais esperados a partir do cumprimento das metas previstas e de seus</i>	<i>Informar a periodicidade que será realizada a aferição dos</i>

	<i>peças atendidas, aumento da renda, etc).</i>	<i>os dados. Ex: Controle de frequência, tráfego, produção, pesquisa de satisfação, questionário socioeconômico, dentre outros.</i>	<i>resultados Ex: Redução das condições de vulnerabilidade ou risco social, promoção de oportunidades de desenvolvimento humano e social, fortalecimento da cidadania e direitos individuais, entre outros.</i>	<i>resultados. Ex: Diário; Semanal; Bimestral; Trimestral; Semestral.</i>
<b>Encaminhamento de Relatório para o FMS</b>	<i>Depois de realizado os meios de verificação e a coleta dos dados estes serão analisados e compilados em relatório encaminhado mensalmente para o Fundo Manaus Solidária - FMS.</i>			

#### 4.11 SUSTENTABILIDADE DO PROJETO

*Como as ações “vão se sustentar” após a vigência da parceria.*

### 5. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

#### 5.1. RECEITAS PREVISTAS

RECEITA	VALOR (R\$)
REPASSE FMS	100.000,00
<b>TOTAL DA RECEITA</b>	<b>100.000,00</b>

#### 5.2. DESPESAS PREVISTAS

##### 5.2.1 PLANO DE APLICAÇÃO

DESPESAS DO FOMENTO	VALOR (R\$)
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	70.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICO	10.000,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	8.000,00
DESPESAS TRABALHISTAS	2.000,00
<b>VALOR TOTAL DAS DESPESAS</b>	<b>100.000,00</b>

#### 5.3. DETALHAMENTO DAS DESPESAS

##### 5.3.1. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Nº	Materiais	Und.	Qtd	Valor (R\$)		Descrição Da Atividade
				Unitário	Total	

Ordem	Especificação dos Materiais	Und.	Qtd.	Unitário	Total	Descrição da atividade
1	Computadores	Und	5	1.000,00	5.000,00	Item utilizado para realização de cursos e capacitação de informática
2	Mesas	Und	5	300,00	1.500,00	
3	Impressora	Und	2	800,00	1.600,00	
4	Veículo Tipo Mini Van	Und	1	86.900,00	86.900,00	Item utilizado para levar os idosos ao hospital
5	Ar condicionado 18.000 BTUs	Und	2	2.500,00	5.000,00	Item utilizado para equipar a sala de informática
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>100.000,00</b>	

### 5.3.2. RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

Ordem	Especificação dos Materiais	Und.	Qtd.	Valor (R\$)		Descrição da atividade
				Unitário	Total	
1	Cadeira Plástica	Und	150	30,00	4.500,00	Item utilizado para realização de cursos xxx
2	Panela de Pressão	Und	40	250,00	10.000,00	Material utilizado para realização de curso xx
3	Talheres	Cx	20	50,00	1.000,00	
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>16.500,00</b>	

### 5.3.3. RELAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA

Ordem	Especificação dos serviços	Und.	Qtd.	Valor (R\$)		Descrição da atividade
				Unitário	Total	
1	Serviço para Instalação de ar condicionado	Und	2	1.000,00	2.000,00	Serviço realizado para instalação do ar condicionados nas salas de cursos e oficinas
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>2.000,00</b>	

### 5.3.4. RELAÇÃO DE SERVIÇO DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA

Ordem	Especificação dos serviços	Und.	Qtd.	Valor (R\$)		Descrição da atividade
				Unitário	Total	
1	Contratação de serviço para confecção de armários e cadeiras	Und	1	4.000,00	4.000,00	
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>4.000,00</b>	

#### 5.3.4.1 RELAÇÃO DE PAGAMENTO EQUIPE DE REFERÊNCIA

Ordem	Especificação	Qtd.	Qtd.	Valor (R\$)		Descrição da atividade
		Prossionais	Meses	Mensal	Total	
1	Assistente Social	1	5	2.000,00	10.000,00	
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>10.000,00</b>	

### 5.3.5. RELAÇÃO DE DESPESAS TRABALHISTAS

Ordem	Especificação	Qtd.	Qtd. Meses	Valor (R\$)		Descrição da atividade
				Mensal	Total	
1	INSS	1	5	XXX	2.000,00	

TOTAL GERAL	2.000,00
-------------	----------

#### 6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO FMS

MESES	1ª PARCELA	TOTAL (R\$)
JANEIRO		
FEVEREIRO		
MARÇO		
ABRIL	100.000,00	100.000,00
MAIO		
JUNHO		
JULHO		
AGOSTO		
SETEMBRO		
OUTUBRO		
NOVEMBRO		
DEZEMBRO		

#### 7. DECLARAÇÃO DO PARCEIRO PRIVADO:

Na qualidade de representante legal do parceiro privado, declaro, para fins de prova junto ao a Prefeitura de Manaus, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito de mora ou situação de inadimplência do proponente com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que impeça a transferência dos recursos.

**Pede Deferimento,**

**Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**

\_\_\_\_\_  
**Parceiro Privado**

**Obs.: Quando a declaração prestada pelo parceiro privado datar de mais de 30 (trinta) dias, exigir-se-á a sua retificação para celebração do Termo de Fomento.**

**8. APROVAÇÃO PELO PARCEIRO PÚBLICO:**

**APROVADO:**

**Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**

\_\_\_\_\_  
**Parceiro Público**

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Declaro, sob as penas da Lei, que a entidade *[identificação da organização da sociedade civil – OSC, com CNPJ e endereço]* possui em seu quadro, na presente data, profissional de nível superior, devidamente registrado no conselho de classe, sendo o mesmo o *[especificar a formação profissional], [nome do técnico de nível superior com CPF, RG, endereço e número do conselho de classe]*, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução desse projeto, tudo em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA PERANTE O TCE E PREFEITURA DE MANAUS

Na qualidade de representante legal do parceiro privado, declaro para os fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Manaus, para os efeitos e sob as penas da Lei, que a organização da sociedade civil [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*], em observância ao quesito 7.2.19 do Edital, está adimplente junto à Prefeitura de Manaus e ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE.

Ainda, declaro que a OSC está adimplente junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta Federal, Estadual e Municipal.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 39, III, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não tem 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 fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## ANEXO VII

### (MODELO)

Planilha orçamentária com os quantitativos dos serviços a serem executados e informação da fonte (preço SINAPI, SEMINF e SICRO), item 5.3.1. do Edital.

N.º de Ordem	Tabela/Código	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)	
					Unitário	Total
01	SINAPI -176 93567	Engenheiro civil de obra pleno com encargos complementares	mês	02	9.000,00	18.000,00
02	SINAPI -176 94295	Mestre de obra com encargos complementares	mês	02	4.500,00	9.000,00
03	SINAPI -176 73674	Andaime para alvenaria em madeira	M <sup>2</sup>	322	26,76	8.616,72
04	CPU- 004	Lastro de concreto, de 5cm, preparo mecânico, incluso lançamento e adensamento	M <sup>3</sup>	3,4	620,00	2.108,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>37.724,72</b>

\*Tabela/Código – SEMINF, SINAPI, SICRO, CCU

## ANEXO VIII

### OFÍCIO - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DA FASE DE CELEBRAÇÃO

(MODELO)

Ofício n. \_\_\_\_/2023

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Ao Senhor  
Emerson da Silva Castro  
Presidente do Fundo Manaus Solidária - FMS  
Manaus-AM

Excelentíssimo Senhor,

Ao cumprimentar cordialmente Vossa Senhoria, apresentamos os documentos para verificação de cumprimento dos requisitos para parceria e que não incorre nos impedimentos legais da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC, com CNPJ e endereço]* no Edital de Chamamento Público n. xxxx/2022-FMS:

- Declaração/comprovante que indique possuir técnico de nível superior com formação na área específica do projeto, bem como, prestador de serviços ou técnico disponibilizado por parceiros, conforme Anexo IV;
- Currículo Vitae e comprovante de inscrição no Conselho do técnico mencionado no item anterior;
- Declaração de Adimplência Perante o TCE e Prefeitura de Manaus, conforme Anexo V do respectivo Edital;
- Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos, conforme Anexo VI do respectivo Edital;
- Procuração, se for o caso, com cópia do RG, CPF e comprovante de residência do procurador;
- Cédula de identidade do representante legal da organização da sociedade civil;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da organização da sociedade civil;
- Comprovante de residência em nome do representante legal da organização da sociedade civil;
- Relatório anual que comprove a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil;
- Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada em cartório;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoa Física da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e telefone de cada um deles;

- Inscrição nos respectivos conselhos estaduais e/ou municipais relacionados ao projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil, quando houver;
- Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, por meio de contrato de aluguel ou termo de cessão com firmas reconhecidas em cartório, ou ainda conta de consumo, por exemplo. Ou, nos casos das unidades de conservação, será válida a apresentação da Cessão de Direito Real de Uso - CDRU, expedido pela Secretaria de Políticas Fundiárias – SPF, por tempo indeterminado;
- Certidão negativa da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ;
- Certidão negativa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos trabalhistas, junto ao Ministério do Trabalho - MT;
- Certidão Negativa da Secretaria Municipal de Finanças - SEMEF;
- As organizações religiosas e as cooperativas são dispensadas de ter, em suas normas de organização interna, a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido à 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 entidade extinta, devendo, porém, atender as exigências previstas na legislação específica;

Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas Brasileiras de Contabilidade, compreendendo os seguintes documentos, que deverão constar com título e assinatura do contador responsável pela OSC:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstração do Resultado do Exercício;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração de Sobras e Perdas, para, respectivamente, Organizações da Sociedade Civil e Cooperativas;
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas Explicativas do Balanço.

Termos que apresento o projeto, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Respeitosamente,

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

## ANEXO IX

### MINUTA TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento/Parceria n.º...../2023 - FMS, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MANAUS, por intermédio do FUNDO MANAUS SOLIDÁRIA - FMS, e ....., na forma abaixo:

#### IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

**Órgão Concedente:** FUNDO MANAUS SOLIDÁRIA (FMS)

CNPJ N.º:

Endereço: Av. Brasil, 2.971 – 1.º Andar – Compensa I, Manaus – AM, CEP: 69.036-110

**Organização da Sociedade Civil:**

CNPJ N.º:

Endereço:

#### IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

Pelo FUNDO MANAUS SOLIDÁRIA (FMS): o Presidente Sr. (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Cédula de Identidade n.º..... (órgão emissor) e do CPF n.º....., nomeado pelo Decreto XXXX, publicado no Diário Oficial do Município (DOM), edição n.º ....., de ..... de ..... de 20...

Pela Organização da Sociedade Civil: Sr. (a) ..... (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Cédula de Identidade n.º..... (órgão emissor) e do CPF n.º....., residente e domiciliado (endereço), eleito na forma do que dispõe (artigo ou cláusula)..... do (mencionado ato constitutivo ou alteração posterior em vigor)....., conforme atesta (o ato constitutivo ou outro documento)..... da eleição da diretoria atual, datada de....., registrada no (cartório ou junta comercial)....., em (data)....., sob o n.º.....

#### LEGISLAÇÃO

O presente Termo de Fomento se sujeita à legislação em vigor, especialmente à Lei n.º 13.019/2014, com suas alterações pela Lei 13.204/2015 e o Decreto 8.726/2016.

#### CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Termo de Fomento resulta do Edital de Chamamento Público n.º 00xx/2022-FMS, publicado no Diário Oficial do Município (DOM), edição n.º..., de .... de ..... de 2022

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo de fomento a conjugação de recursos técnicos e financeiros dos partícipes, visando à execução..... (*discriminar detalhadamente as atividades que serão executadas*), de acordo com o Plano de Trabalho/Programa que passa a integrar este instrumento.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS

O valor total do presente Termo de Fomento é de R\$ ..... (.....), que será repassado pelo órgão concedente em parcela única.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Termo de Fomento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do Fundo Manaus Solidária: Programa de Trabalho N°: ....., Natureza da Despesa N°....., Fonte N°:....., discriminados na Note de empenho N°....., emitida em ....., no valor global de R\$ ..... (.....).

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

- 4.1. O prazo de execução do projeto será de ..... meses, a contar de XX/XX/2022, podendo ser prorrogado mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, por meio de termo aditivo, com apresentação das Certidões Negativas de Débitos válidas na data da assinatura do respectivo aditamento.
  - 4.1.1. A prorrogação acima mencionada deverá ser solicitada pela parte interessada no prazo de 30 dias antes do termo final deste Termo de Fomento/Parceria.
- 4.2. A vigência deste Termo de Fomento pode ser prorrogada de ofício se houver atraso no repasse do recurso, limitada ao exato período do atraso verificado.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONCEDENTE**

- 5.1. Liberar a quantia mencionada na Cláusula Segunda em parcela única no valor de R\$ ..... (.....), sendo que a liberação somente ocorrerá após a publicação de que trata subcláusula 5.4;
- 5.2. Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Fomento em toda a sua extensão e no tempo devido;
- 5.3. Proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos desta Parceria;
- 5.4. Providenciar a publicação do extrato desta parceria, no Diário Oficial do Município de Manaus, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;
- 5.5. Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos artigos 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- 5.6. Designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;
- 5.7. Acompanhar, durante e ao término, a execução do Termo de Fomento, na conformidade com objeto;
- 5.8. Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- 5.9. Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Fomento, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- 5.10. Receber e analisar a Prestação de Contas do presente Termo de Fomento
- 5.11. Prorrogar “de ofício” a vigência do Termo de Fomento, antes do seu término, quando houver atraso na liberação dos recursos;

- 5.12. Conservar a autoridade normativa e exercer o controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo a terceiros, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade da ação pactuada;
- 5.13. Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial a relação das parcerias celebradas e os respectivos planos de trabalho (Art.10, Lei 13.019/2014);
- 5.14. Providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outros, a devida tomada de contas, conforme determina a Lei nº 13.019/2014, e demais legislações pertinentes;
- 5.15. Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
- 5.16. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- 5.17. Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- 6.1. Aplicar os recursos recebidos, exclusivamente, na execução fiel do objeto pactuado nesta parceria, de acordo com o disposto no seu plano de trabalho aprovado, que integra este documento;
- 6.2. Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;
- 6.3. Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;
- 6.4. Comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório, nos termos do art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- 6.5. Submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 6.6. Facilitar e aceitar a orientação, supervisão técnica e fiscalização contábil do PARCEIRO PÚBLICO na execução do objeto desta parceria;
- 6.7. Manter os recursos transferidos por este Termo de Fomento em conta específica, junto à instituição financeira, com aplicação financeira, cujos rendimentos só poderão ser utilizados com prévia e expressa autorização do Conselho Gestor do Fundo Manaus Solidária;

- 6.8. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas no que tangem os processos, documentos e informações relacionados à esta Parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- 6.9. Fornecer todas as informações a respeito do Projeto à CONCEDENTE durante e após a execução, de modo a satisfazer as fases de controle, acompanhamento e avaliação do mesmo;
- 6.10. Fazer constar em todo o material de apresentação e divulgação do projeto, o apoio do Fundo Manaus Solidária, bem como adesivar os bens móveis adquiridos com recursos provenientes deste Termo, que indiquem sua origem, conforme determinação do PARCEIRO PÚBLICO, sendo vedado às partes utilizar nos empreendimentos resultantes deste Termo de Fomento/Parceria, nomes, símbolos ou imagens, que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- 6.11. Divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- 6.12. Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 6.13. Assumir a responsabilidade por todos os encargos salariais, fiscais, previdenciários, comerciais e trabalhistas, relacionados à execução da Parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- 6.14. Apresentar a competente prestação de contas de sua aplicação acompanhada do relatório de realização do objeto, notas fiscais e recibos, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do encerramento desta parceria;
- 6.15. Promover, à falta da apresentação da prestação de contas no prazo regulamentar, a restituição dos recursos transferidos, acrescidos de juros e correção monetária, conforme o índice oficial, salvo quando decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado ou sua devida justificativa aceita;
- 6.16. Restituir ao Fundo Manaus Solidária eventual saldo de recursos, dentro de 30 (trinta) dias da conclusão ou extinção da Parceria, junto ao Banco....., bem como no caso de falta de movimento da conta por prazo superior a 90 (noventa) dias, sem justa causa, a critério do PARCEIRO PÚBLICO;
- 6.17. Manter arquivados os documentos originais deste Termo de Fomento, em boa ordem, e em bom estado de conservação, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas final pelo Tribunal de Contas do Estado.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. O PARCEIRO PÚBLICO exercerá permanente monitoramento, fiscalização e avaliação acerca da implementação das obrigações no âmbito deste Termo de Fomento/Parceria.
- 7.1.1. Para implantação das ações de fiscalização e monitoramento o PARCEIRO PÚBLICO poderá se valer do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parceria com órgãos ou entidades.

- 7.1.2. O PARCEIRO PÚBLICO emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da Parceria, que observará os requisitos dispostos em lei, e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO PRIVADO.
- 7.2. É facultado ao PARCEIRO PÚBLICO assumir os trabalhos nos casos de paralisação, para evitar a descontinuidade do serviço público.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS ADQUIRIDOS**

- 8.1. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade;
- 8.2. Poderá a Administração Pública promover a imediata retomada dos bens adquiridos com os recursos financeiros provenientes a esta parceria, desde que não estejam sendo utilizados de acordo com a finalidade aqui estabelecida pelas partes;
- 8.3. Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes deste fomento, o bem deverá ser gravado com cláusula de inalienabilidade, com formalização, por parte da OSC, de promessa de transferência da propriedade para a administração pública, na hipótese de sua extinção durante o período em que os bens estejam inalienáveis.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

- 9.1. Este Termo de Fomento poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, observado o disposto nos arts. 57 da Lei nº 13.019, de 2014, e 43 do Decreto nº 8.726, de 2016.
- 9.1.1. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pelo Conselho Gestor do Fundo Manaus Solidária.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

- 10.1. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.
- 10.1.1. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.
- 10.1.2. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública 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.

- 10.2. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência da parceria.
- 10.2.1. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.
- 10.3. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:
- I- A demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
  - II- A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - III- Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
  - IV- Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;
  - V- Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;
  - VI- O comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente (art. 62, caput, do Decreto nº 8.726, de 2016); e
  - VII- A previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016, quando houver.
- 10.4. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:
- I- dos resultados alcançados e seus benefícios;
  - II- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
  - III- 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
  - IV- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- 10.5. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:
- I- Relatório Final de Execução do Objeto;
  - II- Relatório de visita técnica *in loco*, quando houver; e
  - III- Relatório técnico de monitoramento e avaliação
- 10.6. O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:
- I- a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
  - II- o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
  - III- o extrato da conta bancária específica;

- IV- a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
  - V- a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
  - VI- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.
- 10.7. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e 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, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; 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 da parceria.
- 10.8. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período (Art. 71, Lei 13.019/2014).
- 10.8.1 O transcurso do prazo definido na subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:
- I- não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
  - II- não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

- 11.1. Este TERMO DE FOMENTO/PARCERIA poderá ser rescindido:
- I- Pela deliberação de qualquer dos partícipes, em qualquer momento, manifestada com antecedência de mínima de 60 (sessenta) dias;
  - II- Pela inadimplência de qualquer de suas cláusulas ou condições, a critério do partícipe não inadimplente, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
  - III- Na ocorrência de fatos imprevisíveis que impossibilitem sua execução;
  - IV- Pela superveniência de norma que torne legal, material ou formalmente impraticável e em resguardo do interesse público.
- 11.2. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nesta Cláusula, os partícipes são responsáveis pelas obrigações que assumiram até a data da rescisão competindo ao PARCEIRO

PRIVADO a comprovação de aplicação dos recursos que houver recebido, na forma da Cláusula Terceira.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

- 12.1. Quando a execução da Parceria em desacordo com o Plano de Trabalho/Programa, com o presente Termo e com as normas da legislação pertinente, garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas 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;
  - 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 da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
- 12.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.
- 12.3. 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 federal.
- 12.4. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.
- 12.5. No caso da sanção prevista no III da subcláusula 12.1, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

Este Termo de Fomento/Parceria é celebrado com base na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei Municipal nº 2.294/2018 e Decreto Municipal nº 4.040/2018.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Os conflitos e divergências que se originarem deste Termo de Fomento/Parceria, não solucionados pela via administrativa, com a participação da assessoria jurídica, serão submetidos ao foro da Comarca de Manaus, que para tanto fica eleito.

Manaus, ... de ..... de 2023

---

PARCEIRO PÚBLICO:  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente do Fundo Manaus Solidária

---

PARCEIRO PRIVADO:

TESTEMUNHAS

1. \_\_\_\_\_(Nome, RG e CPF)
2. \_\_\_\_\_(Nome, RG e CPF).