4. Extrato da Conta Corrente Bancária;

5. Comprovante (GD Guia de Depósito - Gestora 011101) de recolhimento de saldo se houver;

6. Relação discriminativa das despesas;

7. Comprovantes originais das despesas realizadas e numeradas seguidamente;

8. Justificativas.

9. Comprovante autenticado da GPS de 11% .

IV - DETERMINAR ao setor competente à liberação do recurso a tomadora.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETÁRIA EXECUTIVA DE FINANÇAS DA CASA CIVIL, em Manaus, 30 de janeiro de 2018.

MARIA LENISE MAFRA NEGREIROS
Secretária Executiva de Finanças da Casa Civil

Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2018 – FPS

O GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS, por meio da Presidente de Honra do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza – FPS, na forma e nas condições do presente edital público, informa que estarão abertas as inscrições para seleção de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, interessadas em firmar termo de fomento no âmbito do Estado do Amazonas, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, com fundamentação na Constituição Federal de 1988, Lei n. 13.019/2014, alterada pela Lei n. 13.2014/2015, Lei n. 8.742/93, Decreto Federal n. 8.726/2016, Resolução n. 269/2010 – NOBRH, Resolução n. 109/2009 – CNAS, Lei Estadual n. 3.584/2010 com as suas posteriores alterações, Decreto 36.180/2015 e demais leis pertinentes à presente matéria.

1.DA JUSTIFICATIVA

1.1. Mediante a destinação de recursos financeiros oriundos do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza- FPS, constituído por reservas de recursos públicos e privados, visando a autossustentação econômica e a inclusão social das Organizações da Sociedade Civil - OSCs, na busca da melhoria e eficiência no atendimento às pessoas beneficiadas e na ampliação do número de pessoas atendidas, o presente edital tem como principal objetivo apoiar projetos sociais que busquem contribuir na criação de oportunidades para as Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, no âmbito das seguintes políticas públicas: pessoa com deficiência, crianças e adolescentes, idosos, inclusão social e produtiva, exceto projetos do setor primário e agricultura familiar.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente chamamento público a seleção de entidades de natureza privada, sem fins lucrativos, que realizem projetos autossustentáveis, geradores de trabalho, renda e inclusão social; projetos que desenvolvam ações relacionadas às metas prioritárias de governo, tais como redução da pobreza, combate à fome, combate ao desemprego, diminuição das desigualdades, combate à exploração sexual de crianças e adolescentes, melhoria da qualidade de vida dos idosos e pessoas com deficiência; ou projetos complementares e suplementares às ações do Governo, excetuando-se projetos do setor primário e agricultura familiar.

3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO:

3.1. O presente chamamento público observará os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
3.2. Princípio da Coerência: A proposta deverá demonstrar com clareza as relações entre as necessidades dos beneficiários, as ações propostas, os prazos e recursos exigidos e os resultados esperados;
3.3. Princípio da Capacidade Institucional: A organização proponente deverá contar com recursos humanos, infraestrutura física, capacidade gerencial e operacional para executar as ações propostas;
3.4. Princípio da Participação Social: Os beneficiários deverão participar do processo de elaboração do projeto, bem como do seu acompanhamento e avaliação, em um exercício permanente de cidadania;
3.5. Princípio da Emancipação Familiar: As ações da proposta deverão contribuir para a melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiadas, tornando-as economicamente capazes de suprir suas próprias necessidades;
3.6. Princípio do Benefício Comunitário: As ações deverão beneficiar as comunidades envolvidas, em decorrência do impacto socioeconômico sobre grupos e segmentos atendidos;
3.7. Princípio da Proteção Ambiental: As ações propostas deverão ser sempre compatíveis com a proteção da fauna, flora, das nascentes e de todos os elementos da natureza amazônica;
3.8. Princípio da Responsabilidade da Aplicação dos Recursos: As despesas efetuadas pelas entidades deverão observar rigorosamente o previsto nas **Receitas e Despesas** e visar sempre sua otimização.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" e "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):
4.1.2. Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimonio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
4.1.3. Sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e
4.1.4. Organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.
4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:
4.2.1. Declarar, conforme modelo constante no *Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela

veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

4.2.2. No caso específico de **associação ou fundação**, conter, em seu Estatuto ou Escritura Pública, 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;

4.2.3. Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e ou cumprimento das metas estabelecidas.

4.3. Para fins de atendimento ao previsto no item 4.2.3. não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia, uma vez que será comprovada durante visita técnica.

4.4. Não será permitida a atuação em rede.

5. DA FASE DE SELEÇÃO

5.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
0	Publicação do Edital de Chamamento Público	*30/01/2018*
1	Envio das propostas/plano de trabalho pelas OSCs	*30/01 a 01/03/2018*
2	Avaliação das propostas/plano de trabalho pela Comissão de Seleção	*02/03 a 10/04/2018*
3	Homologação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção	*10/04 a 13/04/2018*
4	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	*16/04 a 20/04/2018*
5	Análise dos recursos pela Presidente da Comissão de Seleção	*23/04 a 27/04/2018*
6	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	*30/04/2018*

5.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) são posteriores à etapa competitiva de julgamento das propostas/plano de trabalho, sendo exigíveis apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

5.3. O prazo disposto na Etapa 4 da fase de seleção, qual seja a Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar, será concorrente ao prazo disposto na Etapa 1 da fase de celebração, qual seja a Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano/programa de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Não haverá suspensão do prazo durante a análise de Recursos, ou seja, as Organizações da Sociedade Civil selecionadas terão 15 (quinze) dias, de 16/04/2018 até 30/04/2018 para a entrega dos documentos especificados no item 8.2.

5.4. A chamada para entrega dos documentos especificados no item 8.2 será feita apenas por publicação em Diário Oficial do Estado- DOE/AM e divulgação no site institucional, não havendo nenhum outro tipo de convocação.

5.5. A Entidade que não apresentar os documentos exigidos no tempo especificado no Edital será automaticamente eliminada.

6. ETAPA 1- DO ENVIO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO

6.1. As propostas/plano de trabalho apresentadas serão encaminhadas pessoalmente e registradas no protocolo do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza, localizado na Sede do Governo, situado na Av. Brasil, nº 3925 - Bairro Compensa, CEP 69.036-110, nos horários de 8h às 12h e 13h às 17h.

6.2. Nesta primeira fase, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos nas seguintes ordens:

6.2.1. Ofício original de solicitação para participação no chamamento público ao Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza, assinado pelo representante legal da organização, em **DUAS VIAS** e em papel timbrado da entidade e endereçado à senhora Marilena Mônica Mendes Perez – Presidente de Honra do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza, nos moldes do Anexo II;

6.2.2. Declaração de Ciência e Concordância original conforme modelo no Anexo I;

6.2.3. 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, qual seja o mínimo de 02 (dois) anos de cadastro ativo;

6.2.4. Apresentação de 03 orçamentos original de fornecedores distintos, com timbre, número do CNPJ, telefone e endereço da empresa, caso o fornecer seja único, deve apresentar um orçamento e a justificativa;

6.2.5. 1 (uma) Proposta/Plano de Trabalho original de acordo com o Anexo III, que será entregue em uma única via impressa e deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente, com o prazo de execução de no máximo 12 (doze) meses.

6.3. Em caso de serviço de adequação de espaço físico, deverão:

6.3.1. Apresentação de 01 (uma) planilha orçamentária, que deverá ser elaborada com a utilização das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil- SINAPI e do Sistema de Custos Rodoviários- SICRO 2, com a inclusão do BDI de acordo com o tipo de adequação do espaço físico referida, constante na nota técnica do sistema da SEINFRA, modelo do Anexo VIII.

6.3.2. Registro de imóvel em nome da entidade, com a certidão narrativa do imóvel atualizada e/ou, termo de comodato, termo de doação ou termo de cessão de uso. Nesses casos, a entidade deverá ficar na posse do imóvel por no mínimo 5 (cinco) anos da data da assinatura da parceria;

6.3.3. Quando os projetos envolverem serviços de adequação de espaço físico deverão ser, obrigatoriamente, assinados em todas as suas folhas por engenheiro civil e/ou arquiteto, com registro nos respectivos conselhos de classe e deverão apresentar os projetos assinados, carimbados e com suas respectivas ARTs ou RRTs, de acordo com cada adequação do espaço físico, no que couber, os seguintes documentos e com o detalhamento a seguir:

a) Planta baixa, cortes, fachadas ou elevações (fachada principal, posterior, cortes com detalhamento de banheiros, cozinha, escada, rampa, etc.);
b) Planta de cobertura;
c) Projeto de fundação (sapatas, blocos, radier, muro de contenção, estaca, etc);
d) Projeto estrutural (vigas, lajes, armações);
e) Projeto de instalação elétrica (rede e iluminação);
f) Projeto de instalações hidro-sanitárias;
g) Projeto de instalações de telefonia e lógica;
h) Projeto de estrutura metálica (se aplicável);
i) Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA (se aplicável);
j) Projeto de Estação de Tratamento de Efluentes (se aplicável);
k) Projeto de Acessibilidade (se aplicável);
l) EIA/RIMA – Estudo de Impacto Ambiental / Relatório de Impacto ao Meio Ambiente ou Licenciamento Ambiental Municipal (se aplicável);
m) LP (ambiental) – Licença Prévia (se aplicável).

6.3.3.1. Todos os projetos referenciados no item acima deverão ser apresentados em escala padrão 1:50, 1:75, 1:100 ou 1:200, conforme melhor adequação e visualização, em planta A1 ou A2, de acordo com a ABNT e impressos em impressora tipo plotter.

6.3.4. A entidade deverá apresentar, **obrigatoriamente:**
a) planilha orçamentária (analítica);
b) memorial de cálculo da planilha orçamentária;
c) cronograma físico-financeiro;
d) memorial descritivo da adequação do espaço físico;
e) especificações técnicas de todos os serviços elencados no orçamento;
f) composição de custo unitário (CCU) de todo e qualquer serviço inserido no orçamento que não conste na tabela do Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI ou Sistema Nacional de Custos de Obras Rodoviárias – SICRO, incluindo a cotação dos insumos cotados;
g) anotações de responsabilidade técnica (ART ou RRT) de autoria e de responsabilidade técnica do projeto e do orçamento, emitido pelo CREA ou CAU.

6.3.4.1. As planilhas orçamentárias deverão seguir as tabelas em vigor no momento da apresentação da proposta/plano de trabalho, do Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. O Benefício e Despesas Indiretas – BDI deve ser aplicado de acordo com o praticado pela SEINFRA e de acordo com o tipo de adequação do espaço físico. As composições de custo unitário (CCU) criadas deverão utilizar insumos do SINAPI ou, na ausência do insumo, cotação do referido insumo por no mínimo três empresas.

6.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta/plano de trabalho por Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica- CNPJ no limite de R$ 150.000,00 (cento e cinqüenta mil reais);

6.5. Após o prazo limite para apresentação das propostas/plano de trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pelo Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza;

6.6. Caso a Organização da Sociedade Civil apresente a proposta/plano de trabalho sem algum dos documentos listados no presente edital e exigidos para a Primeira Fase (item 6.2.) ou deixe de assinar a Proposta/Plano de Trabalho (item 6.2.5.), o Ofício (item 6.2.1.) ou a Declaração (item 6.2.2.) será automaticamente eliminada, exceto no caso dos orçamentos, a ausência destes ou justificativa haverá impacto no critério de avaliação.

7. ETAPA 2- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será constituída em sua maioria por servidores do quadro do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza e quatro órgãos parceiros.

7.2. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos somente analisará as propostas/plano de trabalho encaminhadas por entidades habilitadas para participação dentro das condições e prazos estabelecidos neste edital.

7.3. A Proposta/Plano de Trabalho (Anexo III) será analisada pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos que atribuirá à OSC pontuação de 0 a 10, apreciando as seguintes aspectos:

ETAPA	REQUISITOS		CRITÉRIOS	TOTAL
I - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO	APPT1	Descrição da Realidade	1. Histórico e evolução do trabalho a partir da fundação da Osc; 2. Ações executadas / convênios já executados; 3. Experiência e capacidade de gestão; 4. Capacidade instalada / Recursos humanos / fontes de recursos; 5. Descrever as atividades produtivas, capacidade de produção de bens e/ou serviços; 6. Construir de acordo com diagnóstico situacional; 7. Situação socioeconômica do público alvo.	1,5
	APPT2	Identificação do Objeto da Parceria	1. Descrição clara do objeto da parceria.	1,0
	APPT3	Justificativa	1. Relevância do trabalho proposto; 2. Tipo de atendimento, quantitativo de pessoas atendidas e periodicidade; 3. Habilidades do publico alvo; 4. Resultados esperados e impacto social; 5. Continuidade do projeto.	1,5
	APPT4	Objetivos (Geral / Específicos) e Metas	1. Coerência entre objetivos/ metas e objeto proposto.	1,5
	APPT5	Prazos	1. Tempo previsto para execução e apresentação de resultados.	0,50
	APPT6	Execução das Atividades	2. Descrever as etapas do projeto/plano de trabalho, considerando a execução das ações, o cumprimento das metas e os resultados esperados, de acordo com o modelo descrito no plano de trabalho.	1,0
	APPT7	Visita Técnica	1. Estrutura Organizacional; 2. Qualidade dos serviços e ações; 3. Manutenção do espaço físico; 4. Funcionalidade dos serviços.	2,0
	APPT8	Financeiro	1. Apresentação de 03 (três) orçamentos conforme item 6.2.4; 2. Coerência entre o orçamento e o valor global; 3. Coerência entre o detalhamento das despesas e o plano de aplicação.	1,0
			Pontuação Máxima	10,0

7.3.1. Sendo viável a execução da proposta/plano de trabalho apresentada, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos fará visita técnica à Organização da Sociedade Civil – OSC. com o obietivo de conhecer a estrutura e funcionamento da Organização e constatar a coerência entre a proposta/plano de trabalho apresentada e a realidade da Instituição;

7.3.2. Realizadas as visitas, as propostas/plano de trabalho serão classificadas de acordo com a pontuação obtida;

7.3.3. Serão eliminadas as propostas/plano de trabalho:

7.3.3.1. Que obtiverem pontuação menor que 5,00 (cinco), nesta etapa;

7.3.3.2. Que estiverem em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou

7.3.3.3. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no item 6.4. deste Edital.

7.3.4. As propostas/plano de trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela do item 7.3.

7.3.5. O resultado da ETAPA 2- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO será divulgado no Diário Oficial do Estado - DOE/AM, no mural de divulgação do Protocolo do FPS, localizado na Sede do Governo, situada na Avenida Brasil, nº 3925, Compensa II, CEP: 69036-110, no site institucional: www.amazonas.am.gov.br e nos jornais de grande circulação.

7.3.6. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, por meio de ofício, a ser entregue no protocolo do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, à Comissão de Análise e Seleção de Projetos, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
7.3.7. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
7.3.8. No caso de recurso, o Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza homologará e divulgará o julgamento dos recursos no seu sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial, juntamente com as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).
7.3.9. As propostas/plano de trabalho aprovadas na fase de seleção serão automaticamente convocadas, apenas por publicação em Diário Oficial do Estado- DOE/AM e divulgação no site institucional, a iniciar a fase de celebração. Não haverá nenhum outro tipo de convocação.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação da proposta/plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	*De16/04/2018 a 30/04/2018*
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.	*30/04/2018 a 15/05/2018*
3	Homologação/Publicação do resultado pelo Conselho Deliberativo	*18/05/2018*
4	Apresentação de recursos contra o resultado do Conselho Deliberativo pelas OSCs participantes	*21/05 a 25/05/2018*
5	Análise de recursos pela Presidente do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza	*28/05 a 01/06/2018*
6	Divulgação do resultado definitivo	*04/06/2018*

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação da proposta/plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, as OSCs selecionadas deverão no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir do resultado previsto no **item 7.3.5. do Edital** do processo de seleção, apresentar, via ofício (Anexo IV) direcionado a presidente do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza, Sra. Marilena Mônica Mendes Perez, os seguintes documentos:
8.2.1. 1 (uma) Proposta/Plano de Trabalho, de acordo com o art. 22 e seguintes, da Lei n° 13.019/2014, e Lei 9.790/99, conforme Anexo IV;
8.2.2. Procuração, se for o caso;
8.2.2.1. Além da procuração, deverão ser apresentados cópia do RG, CPF e comprovante de residência do procurador;
8.2.3. Cédula de identidade do representante legal da organização da sociedade civil;
8.2.4. Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da organização da sociedade civil;
8.2.5. Comprovante de residência em nome do representante legal da organização da sociedade civil;
8.2.6. 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:
a) Balanço Patrimonial;
b) Demonstração do Resultado do Exercício;
c) Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração de Sobras e Perdas, para, respectivamente, Organizações da Sociedade Civil e Cooperativas;
d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
e) Notas Explicativas do Balanço;
8.2.7. Relatório anual que comprove a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
8.2.8. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
8.2.9. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada em cartório;
8.2.10. 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;
8.2.11. Inscrição nos respectivos conselhos estaduais e/ou municipais relacionados ao projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil;
8.2.12. 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;
8.2.13. Certidão negativa da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ;
8.2.14. Certidão negativa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
8.2.15. Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
8.2.16. Certidão de Débitos trabalhistas, junto ao Ministério do Trabalho - MT;
8.2.17. Certidão Negativa da Secretaria Municipal de Finanças - SEMEF;
8.2.18. 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 n° 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, devendo, porém, atender as exigências previstas na legislação específica;
8.2.19. 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 V;
8.2.20. Currículo Vitae e comprovante de inscrição no Conselho do técnico mencionado no item anterior;
8.2.21. Declaração da Organização da Sociedade Civil (OSC) afirmando estar adimplente junto à Administração Financeira Integrada - AFI e ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE, conforme Anexo VI;
8.2.22. Declaração da Organização da Sociedade Civil (OSC) em que conste não possuir como dirigente membro do 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, conforme Anexo VII;
8.2.23. Comprovante de abertura de conta especifica para recebimento dos recursos da parceria.

8.3. Etapa 2: Análise Documental e Proposta/Plano de Trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos, de que a OSC atende os requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior.
8.3.1. Sendo apontada alguma irregularidade em qualquer dos documentos apresentados, bem como na Proposta/Plano de Trabalho, poderá ser emitido Termo de Diligência para que a entidade reapresente informações solicitadas e providencie o reenvio de documentos, à Comissão de Análise e Seleção de Projetos, com prazos de resposta de 05 dias corridos, a contar do recebimento;
8.3.2. A entidade que não responder o Termo de Diligência dentro do prazo estabelecido pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos será eliminada do certame;
8.3.3. Finalizada a Análise Documental e da Proposta/Plano de Trabalho, será emitido parecer técnico pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos, e, em seguida, um parecer jurídico da administração pública embasado em todos os requisitos acerca da viabilidade da celebração da parceria;
8.3.4. Na hipótese da Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no **item 8.2.** deste Edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta/plano de trabalho por ela apresentada;
8.3.5. Serão eliminadas as propostas/plano de trabalho cuja formatação divergir dos modelos em anexo (com ausência, em branco ou inclusão de novos itens) a este edital ou que apresentarem conteúdos idênticos, denotando plágio;
8.3.6. Serão eliminadas as propostas/plano de trabalho que a Comissão de Análise e Seleção de Projetos solicitar alteração em diligência e a Instituição não cumprir.

8.4. Etapa 3: Homologação do Resultado:
8.4.1. Concluída a Etapa 2 (análise documental e do proposta/plano de trabalho), o resultado será submetido à deliberação do Conselho Deliberativo do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza em reunião ordinária ou extraordinária, conforme determinação do seu Regimento Interno.

8.5. Etapa 4: Divulgação do resultado:
8.5.1. A administração pública divulgará o resultado por meio do Portal Oficial do Governo do Estado do Amazonas e por meio do Diário Oficial do Estado do Amazonas.
8.6. Quando os projetos envolverem serviços de adequação de espaço físico, caso o projeto seja aprovado por parte do Conselho Deliberativo do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza, deverá a entidade apresentar, no momento da assinatura do termo de fomento, as seguintes planilhas orçamentárias:
a) 03 (três) orçamentos, subsidiados pela planilha orçamentária aprovada pelo FPS, devidamente assinados pelo engenheiro responsável da empresa que fornecerá a planilha, carimbado e em papel timbrado da empresa de engenharia;
b) 03 (três) cronogramas físico-financeiro, subsidiados pelo cronograma aprovado pelo FPS, devidamente assinado pelo engenheiro responsável da empresa que fornecerá o cronograma, carimbado e em papel timbrado da empresa;
c) Nas adequações físicas que necessitarem novas ligações de energia elétrica, água, esgoto, poço tubular (artesiano) a empresa deverá providenciar a aprovação dos projetos junto às concessionárias, órgãos ambientais e reguladores.

9. DA MODALIDADE E DOS ITENS FINANCIÁVEIS
9.1. São, ainda, condições para habilitação:
9.2. Ter seus projetos com temas nas seguintes áreas:
9.2.1 **Modalidade 1 - Pessoa com Deficiência:** Instituições que trabalham na defesa e garantia dos direitos da pessoa com deficiência poderão apresentar propostas/plano de trabalho para execução de projetos que visem à garantia da promoção e inclusão social da pessoa com deficiência;
9.2.2 Modalidade 2 - Crianças e Adolescentes: Instituições que trabalhem na defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, que visem a garantia da promoção e inclusão social destes enquanto pessoas em processo de desenvolvimento humano, poderão apresentar propostas/plano de trabalho para execução de projetos;
9.2.3 Modalidade 3 - Idosos: Instituições que trabalhem na defesa e garantia dos interesses das pessoas idosas, sua promoção e inclusão social, na busca e efetivação do processo de envelhecimento saudável e em condições de dignidade;
9.2.4 Modalidade 4 – Inclusão Social e Produtiva: Instituições que trabalhem e contribuam para a viabilidade econômica das ações voltadas às populações urbanas ou rurais, na execução de projetos como alternativa de geração de trabalho e renda, atividades autossustentadoras de grupos sociais em situação de vulnerabilidade social, objetivando a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas, bem como instituições que trabalhem com serviços urbanos ou rurais de atenção a pessoas com transtornos decorrentes do uso ou abuso de substancias psicoativas (SPA), em regime de residência ou outros vínculos de um ou dois turnos, segundo modelo psicossocial e que aporte uma rede de ajuda ao processo de recuperação, resgate da cidadania, possibilidades de reabilitação física, psicológica e de reinserção social, exceto projetos do setor primário e agricultura familiar.
9.3. São financiáveis apenas os itens abaixo relacionados:
9.3.1. Despesas com materiais de consumo, necessários ao cumprimento do objeto da parceria, exceto: materiais de expediente, higiene e limpeza, gêneros alimentícios, combustível e vestuários;
9.3.2. Despesas com serviços especializados de terceiros, prestados por pessoa física ou jurídica, necessários ao cumprimento do objeto da parceria, exceto: pagamento de pessoal, equipe de referência da organização da sociedade civil e consultorias;
9.3.3. Aquisição de bens móveis, sendo considerados dessa forma apenas os mencionados a seguir: veículo tipo caminhonete (pick up) utilitário cabine simples, com duas portas laterais, ônibus, micro-ônibus e van;
9.3.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto, exceto: notbook, celulares e câmera fotográfica profissional;
9.3.5. Serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

10. DOS RECURSOS FINANCEIROS
10.1. O recurso financeiro para esse Edital está previsto na Lei Orçamentária Anual de 2018- LOA, sendo o montante de R$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) a serem repassados entre as entidades aprovadas pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza.

11. DAS VEDAÇÕES
11.1. Estarão impossibilitadas de celebrar termo de fomento as organizações da sociedade civil que:
11.1.1. Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
11.1.2. Estejam em atraso ou inadimplentes com termos de convênios ou termos de fomento celebrados com órgãos da administração publica estadual ou irregular em

qualquer das diligências e inscritos no Sistema de Administração Financeira - AFI;
11.1.3. Tenham fins lucrativos;
11.1.4. O objeto social não se relacione às características deste edital;
11.1.5. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
11.1.6. Esteja omissa no dever de prestar contas da parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
11.1.7. Tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
11.1.8. Tenha tido as prestações de contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos e enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
11.1.9. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
11.1.9.1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
11.1.9.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
11.1.9.3. Tenha tido as prestações de contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
11.1.10. Tenha entre seus dirigentes pessoa:
11.1.10.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
11.1.10.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
11.1.10.3. Considerada responsável por ato de improbidade enquanto durarem os prazos estabelecidos nos *incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.*
11.1.11. No âmbito do termo de fomento já celebrado, as despesas mencionadas abaixo não poderão ser realizadas com os recursos transferidos:
11.1.11.1. Pagamentos, a qualquer título, a servidor ou funcionário público do quadro pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas, ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
11.1.11.2. Relação de despesas para finalidades diversas não estabelecidas no termo de fomento, ainda que em caráter de emergência;
11.1.11.3. Realização de despesas em data anterior e/ou posterior ao termo de fomento;
11.1.11.4. Aquisição de bens, equipamentos e objetos usados ou em litígio;
11.1.11.5. Aquisição de bens imóveis;
11.1.11.6. Pagamento de consultoria;
11.1.11.7. Custos indiretos, tais como: energia elétrica, telefone, internet, água, TV a cabo, aluguel de imóvel e móvel;
11.1.11.8. Pagamento com pessoal;
11.1.11.9. Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive de pagamentos e recolhimentos fora do prazo;
11.1.11.10. Realização de despesas com publicidade, salvo aquelas de caráter educativo, informativo e de orientação social e que não contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem a promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições proponentes ou executoras do projeto;
11.1.12. É vedada a transferência ou movimentação dos recursos do Termo de fomento para qualquer outra conta bancária, não especificada no plano de trabalho e que não seja uma conta bancária da titularidade de um fornecedor ou prestador de serviços, ressalvado o disposto no artigo 53, *caput*, § 1° e § 2° da Lei n° 13.019/2014.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Todos os recursos transferidos pelo FPS estarão sujeitos ao ato de prestar contas, com embasamento e exigências cabíveis contidas na Lei n° 13.019/2014;
12.2. A Organização da Sociedade Civil - OSC deverá apresentar a prestação de contas de acordo com os formulários adotados pelo FPS;
12.3. Tratando-se de termo de fomento, a instituição deverá prestar contas em conformidade com a Lei 13.019/2014;
12.4. Tratando-se de termo de fomento cujo objeto seja adequação de espaço físico, o pagamento será feito em duas parcelas. A instituição deverá prestar contas de cada parcela, anexando os documentos que comprovem a execução das despesas. A liberação da parcela subsequente ficará condicionada à prestação de contas da parcela anterior;
12.5. A prestação de contas da única/última parcela do termo de fomento deverá ser apresentada até 60 (sessenta) dias após o término do mencionado termo, de acordo com as normas vigentes;
12.6. Será permitida a prorrogação de prazo para a prestação de contas por até 30 (dias), desde que a entidade justifique a necessidade de prorrogação, conforme determina o artigo 69 parágrafo 4º da Lei 13.019/2014;
12.7. Será entregue Manual de Prestação de Contas às Organizações da Sociedade Civil que firmarem parcerias com o Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Para desempate, terá preferência a Organização da Sociedade Civil que, na seguinte ordem obtiver:
a. Maior pontuação nas notas de Avaliação da Proposta/ Plano de Trabalho (APPT3);
b. Maior pontuação nas notas de Avaliação da Proposta/ Plano de Trabalho do Projeto (APPT4);
c. Maior pontuação nas notas de Avaliação da Proposta/ Plano de Trabalho do Projeto 6 (APPT7);
d. Maior pontuação nas notas de Avaliação da Proposta/ Plano de Trabalho (APPT1);
e. Maior pontuação nas notas de Avaliação da Proposta/ Plano de Trabalho (APPT2).

14. DA NOTA E DA CLASSIFICAÇÃO DA SELEÇÃO

14.1. As Entidades aprovadas serão classificadas seguindo a ordem decrescente da nota da seleção, observados os critérios de desempate citados no item 13 deste Edital.
14.2. Serão consideradas qualificadas as entidades que atingirem a nota mínima de 7,00.
14.3. Os termos serão celebrados de acordo com a classificação das entidades e com a reserva orçamentária.

15. CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO DE PROMOÇÃO SOCIAL E ERRADICAÇÃO DA POBREZA

15.1. O Conselho Deliberativo do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza é composto pela Presidente de Honra, Vice Presidente e por membros e representantes de entidades e órgãos do Poder Executivo e da Sociedade Civil Organizada, a quem compete deliberar acerca dos projetos apresentados pelas organizações proponentes.

16. DOS PRAZOS

16.1. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

17. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Referente ao Edital:

17.1.1. Até 5 (cinco) dias da data de publicação do Edital e de seus respectivos resultados, qualquer cidadão ou organização da sociedade civil, de forma fundamentada, poderá apresentar impugnação;

17.1.2. A Presidente de Honra do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza decidirá, de forma fundamentada, sobre a petição em até 5 (cinco) dias da data do recebimento;

17.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data limite para recebimento das propostas/plano de trabalho;

17.2. Recurso à Homologação/Publicação pelo Conselho Deliberativo do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza:

17.2.1. Até 5 (cinco) dias da data da publicação da Homologação pelo Conselho Deliberativo, qualquer Entidade participante do Edital 001/2018 – FPS poderá apresentar recurso ao resultado;

17.2.2. A Presidente de Honra do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza decidirá, de forma fundamentada, sobre a petição em até 5 (cinco) dias da data do recebimento;

17.3. A falta da manifestação no prazo estipulado importará na decadência do Direito de impugnação.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. As propostas/plano de trabalho deverão ser entregues exclusivamente no setor de protocolo do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza - FPS, que não se responsabilizará por qualquer falha no envio ou entrega de documentação que for remetida mediante serviço de postagem, ou qualquer outro meio.

18.2. O não cumprimento dos prazos pela entidade ou a ausência de quaisquer documentos acarretará a eliminação da entidade.

18.3. Não haverá suspensão dos prazos durante a análise de Recursos.

18.4. A lista da classificação das propostas/plano de trabalho será publicada no Diário Oficial do Estado - DOE/AM, no mural de divulgação do Protocolo do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza – FPS, localizado na Sede do Governo, situada na Avenida Brasil, nº 3925, Compensa II, CEP: 69036-110, no site institucional: www.amazonas.am.gov.br e nos jornais de grande circulação, com o nome das entidades selecionadas;

18.5. Esclarecimentos e informações adicionais prévias ao envio das propostas/plano de trabalho poderão ser obtidas junto ao Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza – FPS;

18.6. A celebração de termo de fomento, com entidades cujas propostas/plano de trabalho forem selecionadas, será realizada a critério do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza - FPS, após deliberação do Conselho Deliberativo do FPS, que se reserva o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital Público Nº 001/2018 – FPS.

Manaus, 30 de janeiro de 2018.

MARILENA MÔNICA MENDES PEREZ
Presidente de Honra do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza

PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO PROPONENTE

Nome *Indicar o nome da entidade proponente*	**CNPJ** *Indicar o número de inscrição da entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda*
Endereço *Indicar o endereço completo da entidade (rua, número, bairro).*	**E-mail** *Indicar o endereço eletrônico da entidade.*

Ponto de referência *Indicar um estabelecimento próximo à entidade*			
Município *Indicar o município onde está localizada a entidade.*	**UF** *Sigla da unidade da federação (Estado).*	**CEP** *Código do endereçamento postal do município.*	**Telefone** *Mencionar no mínimo 03 números de contato da entidade.*

Nome do Responsável *Indicar o nome do (a) responsável da Organização Proponente ou do representante legal.*			
CPF *Registrar o número da inscrição do CPF do responsável pela entidade.*	**RG** *Registrar o número do registro geral do responsável pela entidade.*	**Órgão Expedidor** *Indicar a sigla do órgão expedidor.*	**Cargo** *Indicar a função do responsável pela entidade.*

Endereço *Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro).*	**CEP** *Registrar o Código do Endereçamento Postal do domicílio do responsável.*

2. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

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

3. OUTROS PARTÍCIPES

Nome *Indicar o nome do órgão que* ***participará da execução do projeto*** *(se houver).*	**CNPJ** *Indicar o número de inscrição da entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda.*
Endereço *Indicar o endereço completo do órgão parceiro (rua, número, bairro).*	**E-mail** *Indicar o endereço eletrônico do órgão.*

Município *Indicar o município onde está localizada a entidade.*	**UF** *Sigla da unidade da federação (Estado).*	**CEP** *Código do endereçamento postal do município.*	**Telefone** *Mencionar o telefone de contato da entidade.*

4. DESCRIÇÃO DA REALIDADE – PARTE

Descrever a evolução do trabalho da instituição a partir da sua fundação:

1. O diagnóstico da situação: descrevendo a zona de abrangência da Entidade, se é constituída na área urbana ou rural, em qual bairro, as condições gerais das moradias existentes, as condições de saneamento (água tratada, poço artesiano, cacimba, rede de esgoto, fossa, dentre outros); identificar as principais dificuldades de acesso aos serviços públicos (se existem postos saúde, escolas públicas, delegacias, CRAS, CREAS, dentre outros equipamentos aos quais a população tenha acesso).

2. Informar 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). Além de informar as principais dificuldades de acesso aos serviços públicos.

3. Histórico;

Descrever a evolução do trabalho da instituição a partir da sua fundação:

✓ Deve conter a descrição das ações executadas na comunidade, descrevendo sua importância enquanto executores das políticas públicas governamentais. Essa informação torna-se relevante sob o ponto de vista técnico, porque expressa a experiência e a capacidade de gestão da organização proponente em desenvolver suas atividades.

✓ Recomenda-se informar quais projetos, programas ou campanhas a instituição participou, os objetivos e resultados alcançados, período em que ocorreram, as fontes financiadoras e os valores investidos, bem como as parcerias estabelecidas com outras organizações.

3.1. Recursos humanos e/ou membros da diretoria

(Informar os recursos humanos disponibilizados pela OSC para funcionamento e gerenciamento do projeto. Detalhar conforme exemplo abaixo)

Nome	Formação Profissional	Cargo/Função exercida na instituição	Vinculo institucional (remunerado ou voluntáno)
Ex: Maria Soares da Silva	Pedagogia	Presidente	Voluntário
Emanuel Oliveira de Sá	Médio completo	Vice-presidente	Voluntário
Joana Carvalho Pinheiro	Serviço Social	Assistente Social	Remunerada

3.2. Capacidade instalada

Elencar quais os bens que a OSC disponibiliza (sede própria, carro, equipamentos, máquinas, terrenos).

3.3. Capacidade Técnica/ Operacional

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

3.4. Principais fontes de recursos e financiamentos da entidade.

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

Parcerias	Origem da Fonte	Destinação
Ex: Secretaria de Estado de Assistência Social	Termo de Fomento	Acolhimento
Prefeitura Municipal de Manaus	Termo de Fomento	Merenda Escolar
SESC	Recurso Federal	Atividade Desportivas

3.5. Convênios já executados com o FPS e outros órgãos.

(Sistematizar as informações pertinentes aos projetos aprovados em convênios anteriores objetivando a consolidação dos indicadores de avaliação dos investimentos realizados pelo Governo do Estado através do FPS, citando também os convênios realizados pelo extinto Conselho de Desenvolvimento Humano - CDH que são de responsabilidade do FPS).

Convênio (Número e Ano)	Objeto	Valor Recebido (R$)	Estado de Conservação
Convênio n.º 006/2014 – FPS	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes	R$ 150.000,00	Bom
Convênio n.º 009/2014 – FPS	Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para estruturação de uma cozinha	R$ 140.900,00	Bom
Convênio n.º 012/2014 – FPS	Aquisição de um veículo tipo van, com capacidade para 16 (dezesseis) lugares	R$ 111.900,00	Bom

5. DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO:

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

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Descrever de forma clara apenas o OBJETO do projeto.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

Deverá obrigatoriamente demonstrar a RELEVÂNCIA da proposta.

Deverá informar ainda,

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 beneficiários e/ou comunidade.
6. Em caso de continuidade do projeto e após o término do fomento, informar como será realizada sua manutenção.

OBJETIVOS

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).

2. 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).

3. Metas

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

Ex: Realizar transporte para escola, consultas e exames dos usuários

PRAZO

Previsão máxima de 12 meses

Início: mês/ano

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

PÚBLICO-ALVO

Informar o quantitativo de famílias/pessoas que serão beneficiadas com o projeto.

Ex: 25 crianças e adolescentes

125 pessoas indiretamente.

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.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid.	Quant.	Início	Término

Pontuar o quantitativo das metas. Ex: I	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 quantidade 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/16	Registrar a data referente ao término da execução da meta e etapa. Ex: Jun/16

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 das parcelas pelo FPS.

Exemplo 01:

Etapa I: Execução do fomento e Prestação de Contas

(Quando for Obras Civil)

Liberação do pagamento dos recursos da 1º parcela da obra.

- 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 emprésa prestadora de serviço com a OSC
- Aceite Parcial dos serviços executados
- Supervisão do FPS e interveniente (quando houver)

Liberação do pagamento dos recursos da 2ª parcela da obra.

- 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.
- Supervisão do FPS e interveniente (quando houver).

Repetir em parcelas subsequentes de acordo com o cronograma físico financeiro.

Exemplo 02:

Etapa I – Execução do fomento e prestação de contas

(Quando for serviço de terceiros)

- *Definição da empresa e assinatura do contrato*
- *Seleção das áreas trabalhadas*
- *Início dos serviços conforme cronograma de execução*
- *Acompanhamento da execução dos serviços pela equipe da OSC*
- *Supervisão do FPS e interveniente.*

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)*
- Supervisão do FPS e interveniente (quando houver)

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.*

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.

Metas	Parâmetros de resultado	Meios de Verificação	Período da coleta
As metas deverão ser quantitativas mensuráveis e ter prazo. Informar uma meta para cada objetivo específico anteriormente descrito na Proposta de Projeto.	*Informar pelo menos 01 (um) parâmetro para cada meta (número de pessoas atendidas, aumento da renda, etc).*	*Informar quais instrumentais técnicos serão utilizados para aferir as metas e resultados. A forma como será sistematizado os dados. Ex: Controle de frequência, tráfego, pesquisa de satisfação, questionário socioeconômico, dentre outros.*	*Informar a periocidade e que será realizada a aferição dos resultados. Ex: Diário; semanal; Bimestral; Trimestral; Semestral.*
Encaminhamento de Relatório para FPS	*Depois de realizado os meios de verificação e a coleta dos dados estes serão analisados e copilados em relatório encaminhado trimestralmente para o Fundo de Promoção Social.*		

6. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

6.1 Plano de Aplicação

DESPESAS	VALOR (R$)
Apresentar 03 cotações de preços que servirão como elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado.	*Os valores deverão estar de acordo com o total do quadro de detalhamento de cada das despesas.*
MATERIAL PERMANENTE *(Descrever o valor total das despesas com a aquisição de bens que pouco se desgastam com o uso ou só se desgastam em um período relativamente longo).*	*119.000,00*
MATERIAL DE CONSUMO *(Descrever o valor total das despesas com a aquisição de materiais não duráveis ou que se desgastam e são consumidos ao serem utilizados).*	*40,00*
SERVIÇO DE TERCEIROS *(Descrever o valor total da contratação de pessoa física ou jurídica para a realização de serviços especializados demandados pelo projeto).*	*500,00*
VALOR TOTAL DAS DESPESAS VALOR Total do Projeto	119.540,00

6.2 DETALHAMENTOS DAS DESPESAS

RELAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES A SEREM ADQUIRIDOS

Nº de Ordem	Especificação dos Bens / Equipamentos	Unidade	Quantidade	VALOR R$	
				Unitário	Total
01	*Aquisição de um veículo tipo van, com capacidade para 16 (dezesseis) lugares*	*Und*	*01*	*119.000,00*	*119.000,00*
TOTAL GERAL					***119.000,00***

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

Nº de Ordem	Especificação dos Materias	Unidade	Quantidade	VALOR R$	
				Unitário	Total
01	*Bandejas plásticas*	*Und*	*2*	*20,00*	*40,00*
TOTAL GERAL					***40,00***

RELAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRO

Nº de Ordem	Especificação dos Serviços	Unidade	Quantidade	VALOR R$	
				Unitário	Total
01	*Instalação de ar condicionado*	*Und*	*01*	*500,00*	*500,00*
TOTAL GERAL					***500,00***

7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALOR DAS DESPESAS				
MESES	META	1º PARCELA	2º PARCELA	TOTAL (R$)
JANEIRO				
FEVEREIRO				
MARÇO				
ABRIL				
MAIO		**119.540,00**		**119.540,00**
JUNHO				
JULHO				
AGOSTO				
SETEMBRO				
OUTUBRO				
NOVEMBRO				
DEZEMBRO				
TOTAL GERAL DO PROJETO:				119.540,00

8. DECLARAÇÃO DO PARCEIRO PRIVADO:

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

Pede Deferimento,

Manaus, ____ de _____de 2018.

_____

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 ou Termo de Parceria.

9. APROVAÇÃO PELO PARCEIRO PÚBLICO:

APROVADO:

_____ _____

Local e Data **Parceiro Público**

(Representante Legal responsável pela liberação dos recursos na unidade concedente).

MINUTA

Termo de Fomento/Parceria n.º...../2018 – FPS, que entre si celebram o **ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE PROMOÇÃO SOCIAL E ERRADICAÇÃO DA POBREZA – FPS**, e o..... Na forma abaixo:

Aos..... dias do mês de ..... do ano de ....., nesta cidade de Manaus, na sede do **FUNDO DE PROMOÇÃO SOCIAL E ERRADICAÇÃO DA POBREZA – FPS**, situado (endereço)....., presentes o **ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio da **Secretaria Executiva de Assuntos Administrativos do Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza**, com recursos do **FUNDO DE PROMOÇÃO SOCIAL E ERRADICAÇÃO DA POBREZA – FPS**, criado pela Lei n.º 3.584/2010, alterado pela lei 4.454/2017, doravante designado simplesmente **PARCEIRO PÚBLICO**, neste ato representado por sua Secretária Executiva de Assuntos Administrativos, Sr.ª (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), portadora da Cédula de Identidade n.º..... (órgão emissor) e do CPF n.º....., residente e domiciliada (endereço) e do outro lado ..... (denominação ou razão social), com a **INTERVENIÊNCIA** da ....., neste ato representado por seu titular, o Senhor (nome)...., (nacionalidade)...., (estado civil)....., (profissão) ....., portador da Cédula de Identidade n. ....., e do CPF n. ....., residente e domiciliada na (rua, avenida)..... n. ..., (bairro) .... e ..... (denominação ou razão social) pessoa jurídica de direito privado, reconhecida como de utilidade pública pelo (ato legal / data), com seus atos constitutivos registrados no (cartório ou junta comercial / data) sob o n.º

....., com sede no Município de....., na (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., neste ato representado por seu (diretor ou presidente), Sr. (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....., daqui por diante denominado **PARCEIRO PRIVADO**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n.º....., doravante referido por **PROCESSO** e a aprovação por parte do Colegiado do Conselho em reunião realizada no dia ..... de ..... de 2018, Resolução n.º..... de ....., publicada no Diário Oficial do ...., de (data) ....., na presença das testemunhas abaixo nominadas, é assinado o presente **TERMO DE FOMENTO/PARCERIA**, de acordo com a minuta aprovada no Processo n.º ...../2018, que se regerá pela Lei n. 13.019/2014 e alterações posteriores, naquilo que couber, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente termo de fomento tem por objeto a conjugação de recursos técnicos e financeiros dos partícipes, visando a execução ..... (discriminar detalhadamente as atividades que serão executadas), de acordo com o Plano de Trabalho/Programa que passa a integrar este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE COOPERAÇÃO: A cooperação mútua dos partícipes dar-se-á da seguinte forma:

A) O **PARCEIRO PÚBLICO** realizará:

1. O repasse da quantia de R$..... (extenso) ao **PARCEIRO PRIVADO.**

2. A liberação das parcelas subseqüentes à primeira fica condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anteriormente recebida.

3. As seguintes atividades:.....(descrever detalhadamente as atividades que serão desempenhadas pelo **PARCEIRO PÚBLICO**).

PARÁGRAFO ÚNICO – As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

I- Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II- Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de fomento/parceria;

III- A organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

B) O **PARCEIRO PRIVADO** realizará:

1. A execução do objeto desta parceria, com observância do plano de trabalho/programa e cronograma de desembolso que passam a fazer parte integrante deste instrumento, compreendendo todas as atividades a ele relativas, salvo as mencionadas no item 03 acima;

2. .....(descrever detalhadamente as demais atividades que serão desempenhadas pelo **PARCEIRO PRIVADO**).

C) **O INTERVENIENTE** realizará:

1. Emissão de parecer nas prestações de contas enviadas pelo **PARCEIRO PÚBLICO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES: Para realização do objeto desta parceria, os parceiros obrigam- se a:

A) PARCEIRO PÚBLICO:

1. Liberar a quantia mencionada na Cláusula anterior em ..... parcelas de R$ ..... cada, na forma do Cronograma de Desembolso, sendo que a primeira parcela somente será liberada após a publicação de que trata Cláusula Décima Terceira, condicionada à apresentação da prestação de contas das anteriormente repassadas;

2. Proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos desta Parceria;

3. Providenciar, nesta data, a publicação do extrato desta parceria;

4. 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;

B) PARCEIRO PRIVADO:

1. Aplicar os recursos recebidos, exclusivamente, na execução desta parceria de acordo com o disposto no seu plano de trabalho, que integra este ajuste;

2. Facilitar e aceitar a orientação, supervisão técnica e fiscalização contábil do **PARCEIRO PÚBLICO** na execução do objeto desta parceria;

3. 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;

4. 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;

5. Manter os recursos transferidos pelos órgãos e entidades estaduais em conta específica, junto à instituição financeira, com aplicação financeira, cujos rendimentos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto desta Parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho/Programa;

6. 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;

7. Restituir ao Fundo de Promoção Social e Erradicação da Pobreza 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**;

8. Adesivar os bens móveis adquiridos com recursos provenientes deste Termo, que indiquem sua origem, conforme determinação do **PARCEIRO PÚBLICO**.

C) O INTERVENIENTE:

1. Fiscalizar a execução do projeto.

CLÀUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES: Os partícipes são responsáveis:

A) PARCEIRO PÚBLICO:

1. Pelo pagamento das despesas com a publicação do extrato deste Termo de Fomento/Parceria.

B) PARCEIRO PRIVADO:

1. Pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal e;

2. Pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no **TERMO DE FOMENTO/PARCERIA**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARCEIRO PRIVADO ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO: O **PARCEIRO PÚBLICO** exercerá permanente monitoramento, fiscalização e avaliação acerca da implementação das obrigações no âmbito deste Termo de Fomento/Parceria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para implantação das ações de fiscalização e monitoramento o **PARCEIRO PÚBLICO** poderá se valer do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parceira com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local da aplicação dos recursos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.**

CLÁUSULA SEXTA - DA ASSUNÇÃO DOS TRABALHOS: É facultado ao **PARCEIRO PÚBLICO** a assunção dos trabalhos nos casos de paralisação, para evitar a descontinuidade do serviço público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DE SÍMBOLOS: É 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR: O Valor Global do presente Termo de Fomento/Parceria é de R$..... (.....).

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes deste Termo de Fomento/Parceria correrão à conta da seguinte dotação: Programa de Trabalho n.º ....., Natureza da Despesa n.º ....., Fonte n.º ...., discriminados na Nota de Empenho n.º ....., emitida em ....-.....-200...., no valor global de R$..... (extenso).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO: Esta Parceria vigorará a partir da data da assinatura do presente Termo de Fomento/Parceria até ....., podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre os partícipes, justificadamente, mediante termo aditivo, com apresentação das Certidões Negativas de Débitos válidas na data da assinatura do respectivo aditamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: A prorrogação acima mencionada deverá ser solicitada pela parte interessada no prazo de 30 dias antes do termo final deste Termo de Fomento/Parceria.

CLÀUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO: Este **TERMO DE FOMENTO/PARCERIA** poderá ser rescindido:

1. Pela deliberação de qualquer dos partícipes, em qualquer momento, manifestada com antecedência de mínima de 60 (sessenta) dias;

2. Pela inadimplência de qualquer de suas cláusulas ou condições, a critério do participe não inadimplente, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

3. Na ocorrência de fatos imprevisíveis que impossibilitem sua execução;

4. Pela superveniência de norma que torne legal, material ou formalmente impraticável e em resguardo do interesse público.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES: Pelas 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES: Este Termo de Fomento/Parceria poderá ser alterado por meio de termo aditivo, devidamente justificado, desde que não haja mudança de objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO: O presente Termo de Fomento/Parceria será publicado, sob a forma de Extrato, no Diário Oficial do Estado, a ser providenciada pela Administração Pública até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO INTERVENIENTE: A interveniência da ..... fica estabelecida pela efetiva cooperação técnica e fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pelo **PARCEIRO PRIVADO**, por força do presente Termo de Fomento/Parceria, devendo, para tanto, emitir laudo técnico de vistoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS BENS ADQUIRIDOS: Na data de conclusão ou extinção desta Parceria, a titularidade dos direitos e dos bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** serão de titularidade do **PARCEIRO PRIVADO,** podendo a Administração Pública realizar a fiscalização da continuidade da parceria pelo período de 05 (cinco) anos da assinatura da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS ADQUIRIDOS: Poderá a Administração Pública promover a imediata retomada dos bens adquiridos com os recursos financeiros provenientes desta parceria e que não estejam sendo utilizados de acordo com a finalidade aqui estabelecida pelas partes pelo período de 05 (cinco) anos a contar da assinatura da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INALIENABILIDADE: Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos pelo presente instrumento serão gravados com cláusula de inalienabilidade pelo período de 05 (cinco) anos a contar da assinatura da parceria, e o **PARCEIRO PRIVADO** deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção durante o período em que os bens estejam inalienáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FUNDAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento/Parceria é celebrado com na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - 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 2018.

PARCEIRO PÚBLICO:

_____

Secretária Executiva de Assuntos Administrativos
FPS

PARCEIRO PRIVADO:

_____

INTERVENIENTE:

_____

TESTEMUNHAS:

1. .....(Nome, CI e CPF).
2. .....(Nome, CI e CPF).

CASA MILITAR

PORTARIA Nº 020/2018 - CM

O CHEFE DA CASA MILITAR, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a edição da Lei 3.301, de 8 de outubro de 2008, que dispõe sobre o vencimento e disciplina a concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas – GATA dos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento em comissão;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto 28.020, de 29 de outubro de 2008, que dispõe sobre os procedimentos e critérios para concessão da Gratificação de Atividades Técnico-Administrativas aos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão;

CONSIDERANDO, ainda, que a presente atribuição não representará impacto financeiro na folha de pagamento desta Secretaria.

R E S O L V E:

ATRIBUIR Gratificação de Atividade Técnico-Administrativa aos servidores do Poder Executivo Estadual, ocupantes de cargo de provimento em comissão, nos valores fixados para o respectivo nível, da tabela constante da Lei 3.301, de 8 de outubro de 2008: