PODER EXECUTIVO

D.O. DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Sexta-feira, 23 de Outubro de **2026**
SUPLEMENTO ONLINE

www.campos.rj.gov.br

ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO
PREFEITO | Frederico Paes

Gabinete do Prefeito

Portaria N° 2075/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE **nomear sem ônus para municipalidade**, com base na Lei nº 9.605/2025, **Marcelly Manhaes Machado Gama**, para exercer na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, o **cargo em comissão** de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com vigência a contar de 23/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 23 de outubro de 2026.

Frederico Paes
- Prefeito-

Sec. Mun. de Gestão de Pessoas e Governança Digital

PORTARIA 788/2026 - SMGPGD-GAB-SEC/SMGPGD/GP/PMCG

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS E GOVERNANÇA DIGITAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 340/2026, que delega competência para coordenar e praticar os atos administrativos necessários ao prosseguimento do Concurso Público regido pelo Edital nº 02, de 10 de outubro de 2023, destinado ao provimento do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais

CONSIDERANDO o concurso público para provimento do cargo de **Auditor Fiscal de Tributos Municipais**, regido pelo Edital de Concurso Público nº 02, de 10 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO que o Curso de Formação constitui etapa obrigatória do certame, de caráter exclusivamente eliminatório, nos termos do Capítulo VIII do referido Edital;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao concurso público, observada a ordem de classificação e o interesse da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar o candidato devidamente aprovado e classificado no concurso público para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais para participar do Curso de Formação, etapa obrigatória, de caráter exclusivamente eliminatório, conforme previsto no Edital do certame.

Parágrafo único. A programação detalhada, o cronograma, o local de realização e demais informações operacionais relativas ao Curso de Formação serão divulgadas oportunamente, por meio de Portaria específica.

Art. 2º - Para fins de participação no Curso de Formação, o candidato convocado deverá realizar matrícula obrigatória, exclusivamente por meio de link específico disponibilizado no site do Instituto do Consulplan http://www.institutoconsulplan.org.br/ , no período compreendido das 16h do dia 23 de outubro de 2026 até às 16h do dia 30 de outubro de 2026.

§ 1º - O candidato que não realizar a matrícula no prazo e na forma estabelecidos neste artigo será considerado desistente, implicando sua eliminação automática do concurso, nos termos do Edital.

§ 2º - A matrícula no Curso de Formação implica a aceitação integral das regras previstas no Edital do concurso, bem como das normas internas que regerão o curso.

Art. 3º - A participação e a aprovação no Curso de Formação constituem condições indispensáveis para a continuidade no certame e para a posterior convocação para nomeação e posse, observada a ordem de classificação.

- **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS – AC**

Inscrição	Candidato - AC	Situação
494009079	Adilson Jose De Medeiros	Aprovado

Art. 4°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, 23 de outubro de 2026.

FELLIPE AUGUSTO ALMEIDA DA CONCEICAO PACHECO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas e Governança Digital
(Interino)
Matrícula n° 41.749

Fundação Municipal da Infância e da Juventude - FMIJ

Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMPDCA

EDITAL N.º 023/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO

DISPÕE SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO DESENVOLVIDOS POR ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, REGULARMENTE REGISTRADAS NO CMPDCA, COM O OBJETIVO DE FORMALIZAR PARCERIAS NOS TERMOS DA LEI Nº 13.019/2014, PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FMIA - PARA O EXERCÍCIO DE 2027

1. **INTRODUÇÃO**

1.1 O Conselho Municipal de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMPDCA, órgão paritário, normativo, deliberativo e controlador das ações e das políticas sociais de defesa e promoção dos direitos da criança e do adolescente no Município, considerando as diretrizes estabelecidas na Lei Federal n. º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA), na condição de órgão gestor do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FMIA, considerando a demanda do Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, para cumprir os objetivos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FMIA, torna público o **processo de seleção**, mediante **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para a análise de Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil, regularmente registradas no CMPDCA, que tenham como objetivo estatutário o atendimento a crianças e adolescentes, para o desenvolvimento de ações que visem ao cumprimento da legislação protetiva, que se regerá pelas normas da Lei n.° 13.019/2014 (com redação dada pela Lei n.º 13.204, de 2015) e Lei Municipal n.º 8.419/2013 e demais disposições legais aplicáveis, assim como pelo disposto no presente, conforme aprovação em reunião plenária extraordinária do CMPDCA realizada no dia 20 de outubro de 2026.

1.2 Para fins deste CHAMAMENTO PÚBLICO considera-se:

1.2.1 Organização da Sociedade Civil apta a participar do Chamamento, considerando Resolução n.º 028/2023 do CMPDCA "**Art. 1º** As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão possuir registro de 01 (um) ano no CMPDCA, bem como experiência prévia no ramo da atividade proposta, por igual período, para a celebração da parceria financiada pelo Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FMIA, mediante assinatura do Termo de Colaboração conforme Lei n.º 13.019 de 31/07/2014, com o CMPDCA de Campos dos Goytacazes – RJ."

1.2.2 Plano de Trabalho: descrição do conjunto de ações estruturadas, com estimativa de execução física e financeira, para um período de 12 (doze) meses, conforme modelo definido no anexo III, a partir da escolha da linha de ação contida neste edital.

1.2.3 Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de Plano de Trabalho expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

1.3 O presente Chamamento Público, será regido pelos 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; por período igual a 12 (doze) meses, com o objetivo de cumprimento de todos os prazos legais.

1.4 A Comissão de Seleção será composta por equipe com notório saber na área da Infância e Adolescência, conforme Deliberação n.º 415/2023 do CMPDCA, e servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública, na forma da Lei n.º 13.019/2014 e se destinará a definir os critérios do presente Chamamento, processar e julgar as propostas apresentadas, observando as diretrizes da Lei n.º 8.069/1990 e demais aplicáveis, emitindo parecer à Plenária do CMPDCA.

1.4.1 Ficam impedidos de compor a Comissão de Seleção os membros e equipe técnica do CMPDCA ou demais órgãos municipais que tenham qualquer vínculo com Organização da Sociedade Civil proponente de Planos de Trabalho;

1.4.2 O impedimento previsto no item anterior se aplica à pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações da Sociedade Civil participantes do Chamamento Público.

1.5 Eventuais impugnações ao presente Edital deverão ser apresentadas por escrito ao CMPDCA, no prazo de até 1 (um) dia após sua publicação.

2. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA QUE AUTORIZA E VIABILIZA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

2.1 A dotação orçamentária para a celebração das Parcerias correrá por conta do orçamento do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FMIA, por recursos destinados pelo Poder Público Municipal, conforme o Programa 00012 (PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA O DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE PROTEÇÃO, PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE), cujo orçamento previsto para o exercício de 2027 é de R$ 5.834.851, 649.

MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES:29116894000161
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES:29116894000161
Dados: 2026.10.23 17:00:47 -03'00'

2.2 Serão celebradas as Parcerias aprovadas pelo CMPDCA, atendendo aos critérios e normas definidos neste Chamamento Público.

2.3 Somente serão celebradas as Parcerias aprovadas pelo CMPDCA nos limites do orçamento previsto para o FMIA no exercício de 2027.

2.4 Caso o FMIA receba recursos financeiros extraordinários, além do previsto para o exercício financeiro, poderão ser celebradas novas Parcerias, priorizando-se os planos de trabalho, que tenham sido previamente selecionados, na forma deste Chamamento, e não tenham sido classificados para fins de financiamento, por insuficiência de recursos.

3. **DO OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

3.1 O presente CHAMAMENTO PÚBLICO tem por objeto promover a ampliação quantitativa e/ou qualitativa de orientação, acompanhamento, atendimento, proteção, apoio, promoção, assessoramento e defesa dos direitos da criança e do adolescente em consonância com a Lei Federal n.º 8.069/90 (ECA) e demais legislações vigentes, a partir da seleção de planos de trabalho, que visam prioritariamente atuar na prevenção e atendimento a grupos de crianças e adolescentes vítimas de diversas formas de violência, em cumprimento de medidas socioeducativa, trabalho infantil, evasão escolar, inclusão social considerando as seguintes linhas de ação:

3.1.1 Ações pautadas em atividades lúdicas, culturais e/ou esportivas para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social visando à prevenção de situações de risco social. Faixa etária 03 a 18 anos.
a) Meta: 60 (sessenta) participantes
b) *Per capita* mensal: R$ 605,00
c) Custo Mensal: R$ 36.300,00

3.1.2 Cursos livres para adolescentes, em situação de vulnerabilidade social, visando o desenvolvimento de potencialidades necessárias à inserção social e laborativa, ministrados pela própria Organização da Sociedade Civil. Faixa Etária 14 a 18 anos
a) Meta: 60 (sessenta) participantes
b) *Per capita* mensal: R$ 652,50
c) Custo Mensal: R$ 39.150,00

3.1.3 Ações pautadas em atividades lúdicas, culturais e/ou esportivas para crianças e adolescentes com deficiência em situação de vulnerabilidade social visando à prevenção de situações de risco. Faixa Etária 03 a 18 anos
a) Meta: 60 (sessenta) participantes
b) *Per capita* mensal: R$ 727,30
c) Custo Mensal: R$ 43.638,00

3.1.4 Cursos livres para adolescentes, com deficiência, visando o desenvolvimento de potencialidades necessárias à inserção social e laborativa, ministrados pela própria Organização da Sociedade Civil. Faixa Etária 14 a 18 anos
a) Meta: 50 (cinquenta) participantes
b) *Per capita* mensal: R$ 894,20
c) Custo Mensal: R$ 44.710,00

3.2 Caso a OSC apresente demanda para atender além da meta estabelecida no presente Chamamento Público, poderá ultrapassá-la, desde que não cause prejuízos ao atendimento do objeto pactuado e demonstre expressamente no Plano de Trabalho a capacidade organizacional para custear, com recursos próprios ou provenientes de outras parcerias, a demanda excedente;

3.3 Caso a OSC tenha como proposta atender abaixo da meta estabelecida pelo presente Chamamento Público poderá fazê-lo desde que o Plano de Trabalho, apresente recursos financeiros equivalentes ao número de atendimentos *per capita*;

3.4 Considerando os princípios que regem a Administração Pública, caso no decorrer das atividades de monitoramento e avaliação seja constatado o atendimento abaixo da meta pactuada, o CMPDCA poderá reavaliar o valor dos recursos repassados, mediante Termo de Colaboração;

3.5 Em todas as linhas de ação, o Plano terá que prever atividades com crianças e/ou adolescentes e suas famílias, visando debater temas relacionados ao cotidiano familiar e comunitário como: violência, racismo, gênero, sexualidade entre outros.

4. **DAS DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL e FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

4.1 A Organização da Sociedade Civil interessada em apresentar proposta na forma deste Chamamento Público, deverá encaminhar ao CMPDCA, ofício de solicitação, acompanhado de **envelope lacrado**, o qual deverá conter os seguintes documentos:
a) 01 (uma) via impressa e devidamente assinada do Plano de Trabalho**,** o qual deverá ser também encaminhada em formato PDF para o **e-mail: *chamamentopublicocmpdca2027@gmail.com***, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após reunião específica de abertura dos envelopes lacrados na sede do CMPDCA, conforme calendário constante deste Edital;
b) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS válido, quando aplicável;
c) Cópia da Identidade e CPF do responsável pela OSC;
d) Declaração de Ciência e Concordância dos Termos do Chamamento, bem como de Regularidade Jurídico-Fiscal, conforme modelo do Anexo I;
e) Declaração de inexistência de parceria com Instituições Públicas e/ou particulares, que objetive arcar com as mesmas despesas previstas no Termo de Colaboração, que se pretende celebrar, conforme modelo do Anexo II.

4.1.1 Sob hipótese alguma, será aceito envelope que não esteja devidamente lacrado. Considera-se lacre a fita larga, o durex ou a cola;

4.1.2 O ofício de solicitação e o envelope lacrado contendo os documentos relacionados no item 4.1.3 deverão ser protocolados na Secretaria do CMPDCA, **situado na Rua Barão de Miracema, n.º 335, Centro, Campos dos Goytacazes/RJ**, no horário das **09h às 17h** (horário oficial de Brasília/DF), respeitando os prazos definidos neste Chamamento Público, conforme Calendário constante no Item 13.

4.1.4 Em nenhuma hipótese haverá prorrogação dos prazos previstos neste Chamamento Público, salvo por deliberação da plenária do CMPDCA;

4.1.5 No último dia do prazo previsto no Calendário, para a entrega da Proposta conforme item 4.1, haverá na sede do CMPDCA pelo menos 02 (dois) representantes da Comissão de Seleção, que elaborarão ata de constatação do cumprimento do prazo final estabelecido;

4.1.6 Os envelopes somente serão abertos em conjunto, em reunião específica da Comissão de Seleção, com a presença de pelo menos a maioria absoluta de seus membros, sendo facultada a presença de 01 (um) representante do Fórum da Sociedade Civil;

4.1.7 Em caso de constatação de falta de alguma documentação ou erro no arquivo enviado nos termos no item 4.1, a OSC será notificada para sanar a pendência no prazo de 03 (três) dias.

4.1.8 Não serão analisadas as propostas das OSC que forem notificadas e não cumprirem o prazo do item anterior, com a consequente eliminação automática do certame.

4.2 Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar somente 01(uma) proposta para fins de financiamento.

4.3 Do Plano de Trabalho

4.3.1 O Plano de Trabalho constante no item 4.1, letra "a", deverá ser apresentado em formato A4, fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5 entre as linhas, contendo no máximo 25 (vinte e cinco) laudas, rubricadas e numeradas sequencialmente, desconsiderando os anexos;

4.3.2 A versão completa contendo a identificação da instituição deverá ser ao final, datada e assinada pelo responsável técnico e pelo representante legal da OSC proponente;

4.3.3 O Plano de Trabalho deverá ser preenchido e apresentado conforme modelo constante no Anexo III e fornecido pelo CMPDCA;

4.3.4 As isenções obtidas pelas OSCs em razão do CEBAS deverão ser consideradas na planilha de custos apresentada;

4.3.4.1 Se na vigência da Parceria, a OSC perder o CEBAS, poderá apresentar proposta de alteração do Plano de Trabalho, desde que comprove que a alteração não comprometerá a execução das atividades financiadas, o que será submetido à plenária do CMPDCA para aprovação;

4.3.5 As Organizações da Sociedade Civil interessadas devem solicitar os formulários para preenchimento através do **e-mail: *chamamentopublicocmpdca2027@gmail.com***

4.3.6. É de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil interessada o acompanhamento e, se for o caso, a comunicação oficial ao CMPDCA, sobre eventual não recebimento do formulário definido no item anterior.

5. DA REGULARIDADE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

5.1 As Organizações da Sociedade Civil, cujas propostas forem aprovadas na forma deste Chamamento Público, somente terão a formalização da PARCERIA, mediante a comprovação de regularidade jurídico-fiscal, que será analisada pela Procuradoria Geral do Município e pelo CMPDCA.

5.2 Não estarão aptas à formalização das Parcerias as Organizações da Sociedade Civil que já tiveram suas contas rejeitadas nos últimos 5 (cinco) anos, pela Administração Pública ou julgadas irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, salvo se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo, estritamente durante o período de seleção previsto neste edital.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Do Julgamento/Avaliação das Propostas:

6.1.1 No julgamento/avaliação das propostas serão observados os critérios estabelecidos no Anexo IV deste Chamamento Público;

6.1.2 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência;

6.1.3 Na avaliação do Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil, serão considerados a per capita estabelecida por linhas de ação e propostas com atividades voltadas prioritariamente ao atendimento a grupos de crianças e/ou adolescentes vítimas das diversas formas de violência, adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, trabalho infantil e grupos da primeira infância;

6.1.4 A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar contrapartida mínima de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Plano de Trabalho, esta que será comprovada por meio de bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Plano de Trabalho.

6.1.5 Entende-se por contrapartida as despesas com recursos humanos, bens e serviços economicamente mensuráveis ao custo exclusivo da Organização da Sociedade Civil interessada, que não derivem da manutenção e subsistência de sua própria infraestrutura e que sejam diretamente aplicadas na consecução dos objetivos do Plano de Trabalho.

6.2 Da Seleção:

6.2.1 Serão selecionadas as propostas das Organizações da Sociedade Civil que obtiverem parecer favorável da Comissão de Seleção, mediante pontuação igual ou superior a 60% da pontuação total com os seguintes aspectos:

a) **CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS**: adequação ao tema/diretriz; qualidade técnica do plano de trabalho, metodologia aplicada, clareza, pertinência e exequibilidade dos objetivos, atividades e resultados esperados; estimativa de quantidade de atendimentos;

b) **IMPACTO SOCIAL DA INICIATIVA**: benefícios gerados com a implantação do Plano de Trabalho, a contribuição para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e benefícios sociais gerados para o público diretamente ou indiretamente envolvido, e a participação da comunidade.

6.2.2 A seleção das propostas na forma do item 6.2.1 não garante a celebração da Parceria, a qual estará vinculada à disponibilidade de recursos do FMIA, além do cumprimento das demais disposições deste Chamamento e da legislação aplicável;

6.2.3 O valor solicitado pela Organização da Sociedade Civil na proposta estará sujeito à alteração conforme a avaliação da Comissão de Seleção e deliberação do CMPDCA;

6.3 Da Classificação:

6.3.1 Com base na linha de ação escolhida, os planos de trabalho serão classificados por número total de pontos, em ordem decrescente, considerando o somatório da pontuação de cada um dos itens de julgamento, constantes no Anexo IV;

6.3.2 Em caso de empate, em uma mesma linha de ação, para fins de classificação, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida em cada item, conforme discriminado abaixo e sucessivamente:
a) Metodologia;
b) Objetivos;
c) Justificativa;

d) Vulnerabilidade do território (considerando o *ranking* de vulnerabilidades e riscos sociais das famílias e pessoas referenciadas ao CadÚnico presente no Plano Municipal de Assistência Social 2026-2029);
e) Capacidade demonstrada de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território.

7. DA APROVAÇÃO PARA FINS DE FINANCIAMENTO

7.1 Serão aprovados para fins de financiamento os planos de trabalho que estiverem com maior pontuação total, considerando as linhas de ação.
7.2 Os planos de trabalho serão financiados de acordo com os limites financeiros do FMIA.
7.3 Os planos de trabalho serão financiados com base na classificação decrescente de pontuação por cada linha de atuação, de acordo com o item 6.3.1.
7.4 Somente serão financiados os planos de trabalho que possuírem regularidade jurídico-fiscal e de prestação de contas, o que será avaliado para fins da assinatura do Termo de Colaboração.
7.5 Em caso de insuficiência de recursos do FMIA para o financiamento de todos os Planos que estejam na mesma classe, será financiado o que tiver maior pontuação e persistindo o empate por pontuação na classe, serão adotados os mesmos critérios do item 6.3.2.
7.6 A aprovação para fins de financiamento, com base nas linhas de ação e classes, será feita conforme a tabela - MODELO do *Anexo VI*.
7.7 O resultado, nos termos deste Chamamento Público, será submetido à deliberação da plenária do CMPDCA.
7.8 Após a deliberação, nos termos do item anterior, todos os pareceres fundamentados da Comissão de Seleção, serão disponibilizados para as Organizações da Sociedade Civil, na sede do CMPDCA, a partir da data da publicação do resultado preliminar das propostas aprovadas.

8. DAS CONDIÇÕES PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1 A Organização da Sociedade Civil terá o prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação do resultado preliminar das propostas aprovadas, de acordo com o Calendário, para interposição de recurso administrativo.
8.1.1 Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria do CMPDCA, no horário das 09h às 17h (horário oficial de Brasília/DF).
8.2 O recurso administrativo será avaliado pela Comissão de Seleção que poderá rever a sua decisão, no prazo de 2 (dois) dias, contados do término do prazo de interposição do recurso, emitindo parecer a ser submetido à plenária do CMPDCA especialmente convocada para este fim, para deliberação e homologação final.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA

9.1 A homologação deste Chamamento Público será por deliberação do CMPDCA em reunião convocada para este fim, conforme data definida no Calendário.
9.1.1 A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da Parceria.
9.1.2 A homologação dos projetos aprovados neste Chamamento Público poderá conferir chancela institucional para a captação de recursos por meio do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FMIA, em caráter complementar aos recursos previstos para o financiamento municipal, mediante deliberação do CMPDCA e observância de regulamentação própria, nos termos do art. 260, § 2º-B, da Lei Federal nº 8.069/1990, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.692/2023, vedada a duplicidade de financiamento das mesmas despesas.

9.2 A celebração da Parceria, por meio de Termo de Colaboração, entre o CMPDCA e as Organizações da Sociedade Civil cujas propostas forem aprovadas, ocorrerá de acordo com as disponibilidades financeiras do FMIA para o exercício de 2027.

9.3 Para fins de formalização do Termo de Colaboração, o valor total do Plano de Trabalho aprovado poderá ser alterado, por parecer da Comissão de Seleção e aprovação do CMPDCA, no caso de insuficiência de recursos financeiros no FMIA.

9.4 Para a celebração do Termo de Colaboração, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar os seguintes documentos, em formato físico e digital, mediante entrega ao CMPDCA e envio para o endereço eletrônico secretariacoordcmpdca@gmail.com, sem prejuízo de outros documentos que poderão ser exigidos pelo CMPDCA:

a) Plano de Trabalho, conforme item 1.2.3, no qual não serão permitidas alterações do objetivo e metas apresentadas a Comissão de Chamamento para avaliação
b) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
c) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
d) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
f) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado;
g) Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores;
h) Declaração expressa do proponente, sob penas do art. 299, do Código Penal:
- de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;
- de que esteja dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do ente transferidor;
- que aplicará a contrapartida solicitada pelo órgão transferidor;
- que os recursos não serão destinados ao pagamento de despesas com pessoal que integra o quadro de servidores públicos municipais ocupantes de cargos em comissão ou confiança.

Parágrafo Único – Quando a declaração prestada pelo proponente datar de mais de trinta dias, exigir-se-á a sua ratificação para a celebração da parceria.
i) Declaração expressa do proponente, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, de acordo com o art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014;
j) Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
k) Declaração expressa do proponente, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;
l) Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
m) Alvará de Funcionamento expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda;
n) Registro no CMPDCA;
o) Documento comprobatório de Banco Federal, informando o nome do banco, agência e a conta específica para a Parceria;
p) Atestado de Funcionamento solicitado ao Juizado da Infância e Juventude, Ministério Público ou Conselho Tutelar.
9.5 A Parceria será celebrada conforme a minuta prevista no *Anexo V*.

9.6 O instrumento da Parceria somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do município.

10. DAS DESPESAS E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA.

10.1 Considerando as *per capitas* estabelecidas no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, os recursos financeiros serão destinados para atender as seguintes despesas, cuja distribuição será feita pela OSC, conforme abaixo:
a) Recursos humanos: compreendendo remuneração, encargos sociais e trabalhistas, não podendo ultrapassar o limite de 60% (sessenta por cento) do valor total do Plano de Trabalho;
b) Consumo: compreendendo alimentação, material didático-pedagógico, material de escritório, material de limpeza e higiene, combustível (para atendimento exclusivo ao desenvolvimento das ações apresentadas no plano de trabalho, custeio de locomoção e serviços de terceiros.
10.2 Não será permitida a aquisição de bens permanentes e despesas com locação de bens imóveis com os recursos da Parceria.
10.3 Os recursos do FMIA somente poderão ser utilizados para despesas de serviços de água, luz, telefone, internet e serviços similares no espaço destinado única e exclusivamente à execução do objeto da Parceria.

10.4 O custo com material de consumo deve ser calculado e exclusivamente fornecido aos usuários do Plano de Trabalho, respeitando o preço de mercado.
10.4.1 As despesas com materiais de consumo devem ser compatíveis com o número de usuários e calculadas de acordo com o valor mensal de efetivo consumo, considerando a durabilidade do material e deverão ser discriminadas e quantificadas na planilha de custos inclusa no Plano de Trabalho;
10.4.2 A despesa com alimentação deve ser discriminada e individualizada como lanche ou refeição (almoço ou jantar) e demonstrada conforme os horários de funcionamento das oficinas e de permanência diária dos usuários na Organização da Sociedade Civil, por vinculação ao Plano de Trabalho financiado pelo FMIA. O cardápio deverá ser elaborado sob consultoria de um nutricionista e ser apresentado à Comissão de Avaliação e Monitoramento sempre que solicitado.

10.5 O quadro de Recursos Humanos, com os profissionais de nível superior, médio e fundamental, proposto pela Organização da Sociedade Civil, estará sujeito a avaliação do CMPDCA, considerando a especificidade das ações do Plano de Trabalho.
10.5.1 Quando da contratação dos recursos humanos, a Organização da Sociedade Civil obedecerá aos seguintes critérios:
a) Obediência aos preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e Acordos Coletivos de Trabalho;
b) Observância aos princípios e normas que regem a Administração Pública;
c) Obediência, no que se refere à remuneração dos profissionais com recursos do FMIA, ao piso estadual estabelecido para a categoria, respeitando em todo o caso a Prevalência do Acordo Coletivo de Trabalho ou do Sindicato das Entidades Filantrópicas.
10.5.2 Não poderão ser utilizados os recursos do FMIA para remuneração de membros da diretoria da OSC, bem como de servidores públicos de qualquer espécie (estatutários, celetistas, comissionados ou titulares de mandato eletivo), de quaisquer entes da federação, salvo as exceções previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
10.5.3 O FMIA não financiará despesas com hora extra, gratificação, periculosidade, insalubridade, bem como taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica e comprovada pela OSC.

10.6 Os valores fixados no item 3.1 e seus subitens referem-se ao máximo que poderá ser financiado pelo FMIA, sendo que as OSC deverão atender ao princípio da economicidade no cálculo dos custos a serem propostos para financiamento.

10.7 Os recursos destinados pelo FMIA deverão ser utilizados dentro do exercício financeiro correspondente a vigência da Parceria e no caso de não utilização da integralidade dos recursos, o saldo deverá ser devolvido à conta do FMIA ou conta indicada pelo Município.

10.8 As despesas realizadas pela Organização da Sociedade Civil, referentes ao Termo de Parceria, deverão estar adstritas às regras estabelecidas no presente Chamamento Público, bem como demais normativas que estabelecem regras para a prestação de contas de recursos públicos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL A PARTIR DA PARCEIRA

11.1 Transparência e Publicidade

As Organizações da Sociedade Civil deverão assegurar transparência à execução das parcerias celebradas com recursos do FMIA, divulgando as informações legalmente exigidas, especialmente quanto ao objeto, aos valores recebidos, às metas estabelecidas e à execução das atividades, observando o disposto no art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

Durante a execução da Parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá dar publicidade ao financiamento do FMIA, através de placas ou banner, bem como, sempre que divulgar as ações financiadas por meio de matérias em jornais, panfletos e demais meios de comunicação escritos e visuais, plataformas de comunicação digital, sites, páginas nas redes sociais e outros, deverão constar que o Plano de Trabalho é financiado por recursos do FMIA, através do Município de Campos dos Goytacazes e CMPDCA

Atendendo ao princípio da Publicidade, as Organizações da Sociedade Civil parceiras ficam obrigadas a manter em local visível, a relação dos profissionais remunerados com verba do FMIA, contendo nome completo, função, número de registro no órgão de classe, quando a lei assim , determinar, bem como a carga horária de trabalho.

11.2 Monitoramento e Avaliação

O acompanhamento e fiscalização dos Planos de Trabalho serão realizados mediante visitas técnicas e elaboração de relatórios periódicos da Comissão de Avaliação e Monitoramento e Equipe Técnica do CMPDCA. O processo de acompanhamento e a avaliação da execução dos projetos deverão considerar os indicadores quantitativos e qualitativos previstos no Plano de Trabalho, a entrega mensal dos relatórios com informações e dados digitais, cumprimento das metas pactuadas, a qualidade das atividades desenvolvidas, os resultados alcançados e os impactos produzidos junto ao público atendido.

A constatação de atendimento inferior à meta pactuada deverá ser objeto de análise técnica fundamentada, considerando as justificativas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil, a efetiva execução das atividades e as circunstâncias que tenham influenciado o quantitativo de atendimentos.
Eventuais medidas de adequação, revisão dos valores repassados ou restituição de recursos deverão observar a legislação aplicável, os procedimentos administrativos pertinentes e a garantia do contraditório e da ampla defesa.

11.3 **Proteção de dados pessoais**

As Organizações da Sociedade Civil selecionadas deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, assegurando medidas técnicas e administrativas de proteção, confidencialidade, acesso restrito e utilização das informações exclusivamente para finalidades legítimas relacionadas à execução da parceria, observado o melhor interesse dos titulares.

11.4. **Prevenção e enfrentamento das violências contra crianças e adolescentes**

A Organização da Sociedade Civil deverá adotar procedimentos de prevenção, identificação e encaminhamento de situações de violência, negligência, exploração e demais violações de direitos envolvendo crianças e adolescentes, observando o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Federal nº 13.431/2017 e demais normas aplicáveis, assegurando atendimento respeitoso, sigiloso e livre de revitimização.

11.5 **Acessibilidade e inclusão**

As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir condições de acessibilidade, inclusão e participação das crianças e adolescentes com deficiência nas atividades desenvolvidas, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, mediante a adoção de adaptações razoáveis e recursos de acessibilidade compatíveis com as necessidades do público atendido.

11.6 Da Prestação de Contas

As Organizações da Sociedade Civil parceiras ficam obrigadas a protocolar na sede do CMPDCA/FMIA, através de Ofício, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento do recurso em conta, a prestação de contas mensal, **devendo ocorrer na forma física e digital (em formato PDF) atendendo as diretrizes do Art. 25 da Instrução Normativa SMTC/PMCG N° 001/2020,** em conformidade com a Lei n.º 13.019/2014 e demais normas, especialmente as definidas pelo CMPDCA e pela Secretaria Municipal de Transparência e Controle.

As Organizações da Sociedade Civil parceiras ficam obrigadas a enviar para a Equipe Técnica do CMPDCA, através do **e-mail: chamamentopublicocmpdca2027@gmail.com** a(s) cópia(s) digital (is) do relatório de cumprimento de objeto e relatório de atendimento até o décimo quinto dia útil do mês subsequente à sua execução, prazo estabelecido em Resolução n.º 026/2021 do CMPDCA.

11.7 Das alterações no Plano de Trabalho

A Organização da Sociedade Civil, durante o desenvolvimento das ações/atividades, poderá propor alterações no Plano de Trabalho, desde que não altere o valor do financiamento e meta de atendimento, e sejam relevantes para o aprimoramento das mesmas, sendo necessário o encaminhamento prévio à Equipe Técnica e Comissão de Avaliação e Monitoramento do CMPDCA, responsável por analisar e emitir parecer a ser submetido ao Gestor da Parceria, bem como à plenária do Órgão.

As alterações no Plano de Trabalho, nos termos do item anterior poderão ser propostas também pelo Gestor da Parceria, pela Equipe Técnica ou Comissão de Avaliação e Monitoramento do CMPDCA.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente Chamamento Público poderá ser adiado, revogado ou alterado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e justificado; ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não decorrendo daí qualquer obrigação de indenizar.

12.2 O tempo de vigência da parceria prevista neste Chamamento Público poderá ser eventualmente prorrogado sendo considerado como tempo necessário, estendendo-se assim o referido edital com base nos Princípios da Continuidade do Serviço Público, da Legalidade, da Eficiência, da Motivação e do Interesse Público quando tratar-se de relevante interesse público proveniente de caso fortuito e de força maior, que será devidamente fundamentado com período total não superior a 5 (cinco) anos, conforme estabelece o Art. 21 do Decreto n.º 8.726 de 27 de abril de 2016.

12.3 É facultada à Comissão de Seleção, na forma deste Chamamento, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de visita técnica destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de avaliação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta do Plano de Trabalho Técnico, salvo a hipótese prevista no item 4.1.6.

12.4 O conselheiro integrante do CMPDCA fica impedido de participar da votação referente à proposta da Organização da Sociedade Civil proponente, com a qual tenha qualquer vínculo, bem como referente à linha de ação na qual o seu Plano de Trabalho está concorrendo neste chamamento.

12.5 A Organização da Sociedade Civil é responsável por todo o conteúdo declarado e apresentado no Plano de Trabalho estando o representante legal da mesma sujeito a responsabilização por qualquer tipo de declaração falsa.

12.6 Se nas visitas de monitoramento e fiscalização for constatada situação incompatível com o declarado no Plano de Trabalho, a Comissão de Avaliação e Monitoramento e/ou Equipe Técnica do CMPDCA proporá adequações ou suspensão dos repasses objeto da Parceria, até a devida adequação da incompatibilidade, o que será efetivado por aprovação da plenária do CMPDCA.

12.7 Na contagem dos prazos será excluído o dia de início e incluído o do vencimento. No caso de vencimento dos prazos em dias que não haja expediente no CMPDCA, prorrogar-se-á para o dia útil seguinte.

12.8 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação dos termos deste Chamamento Público e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de até 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo **e-mail:** ***chamamentopublicocmpdca2027@gmail.com***
12.8.1 Todas as respostas serão devidamente respondidas pela Equipe Técnica do CMPDCA, em até 02 (dois) dias úteis ao recebimento da solicitação;
12.8.2 O CMPDCA não se responsabiliza pelos pedidos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

12.9 Eventuais impugnações ao Chamamento Público deverão ser apresentadas por meio de ofício, na sede do CMPDCA, no prazo de 01 (um) dia a contar da primeira publicação do mesmo no Diário Oficial do Município, considerando os prazos previstos no Calendário.

12.10 As impugnações serão decididas pela Comissão de Seleção e submetidas à plenária do CMPDCA para decisão final.

12.11 As retificações e alterações deste Chamamento Público serão devidamente publicadas no Diário Oficial do Município.

12.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, *ad referendum* da plenária do CMPDCA.

12.13 Parágrafo único. A aprovação do projeto neste chamamento público confere automaticamente a chancela institucional para a captação de recursos externos, em caráter complementar às metas e aos repasses previstos pelo erário municipal, em estrita observância às diretrizes da Lei nº 14.692/2023.

12.14 Fica eleito o foro da Comarca de Campos dos Goytacazes/RJ para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes ao presente.

12.15 Revogam-se as disposições em contrário.

13. DO CALENDÁRIO E DOS PRAZOS

Data do lançamento do CHAMAMENTO PÚBLICO – Publicação do Diário Oficial do Município	22/10/2026
Período de impugnação do Edital	23/10/2026
Resposta da impugnação	26/10/2026
Prazo para entrega das propostas	27/10/2026 a 25/11/2026
Abertura dos envelopes pela Comissão de Seleção	26/11/2026 às 14h
Aprovação dos Planos de Trabalho – Plenária CMPDCA	15/12/2026
Publicação do Resultado Preliminar no Diário Oficial do Município	16/12/2026
Prazo Final para a apresentação de recurso administrativo	16/12/2026 a 18/12/2026
Resultado do Recurso	21/12/2026
Aprovação Final das propostas – Homologação – Plenária CMPDCA.	22/12/2026
Publicação do Resultado Final – Homologação – Diário Oficial do Município	23/12/2026

Campos dos Goytacazes, 20 de outubro de 2026.

Marcelo Feres
Presidente do CMPDCA/FMIA

(Republicado por ter saído com incorreção)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DOS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO, BEM COMO DE REGULARIDADE JURÍDICO-FISCAL

(observação: utilizar papel timbrado do proponente)

Eu (nome do representante legal), (profissão), (estado Civil), RG n.º_____, (Órgão Expedidor), CPF n.º _____ representante da (nome da Organização da Sociedade Civil- OSC), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, declaro para os devidos fins a quem interessar que conheço e aceito o teor integral de todos os termos e anexos do Chamamento Público – Edital n.º /2023, para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), regularmente constituída, dotada de personalidade jurídica de direito privado e sem fins econômicos ou lucrativos, com vistas à celebração de Termo de Colaboração destinado a Planos de Trabalho a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente que estejam em consonância com a Lei Federal n.º 8.069/90 (ECA) e demais legislações vigentes. Declaro ainda que a OSC está em situação regular perante os órgãos públicos e não possui irregularidade de prestação de contas.

Sendo o que se apresenta, subscrevo-me.

Campos dos Goytacazes, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do Presidente do Proponente (Nome Legível)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARCERIAS COM A MESMA FINALIDADE DO TERMO DE FOMENTO.

(observação: utilizar papel timbrado do Proponente)

Eu, (nome do representante legal), (profissão), (estado Civil), RG n.º_____, (Órgão Expedidor), CPF n.º _____, representante da (nome da OSC) inscrita no CNPJ sob o n.º_____, declaro que a OSC não possui qualquer tipo de Parceria com instituições públicas e particulares, que objetive arcar com as mesmas despesas previstas no Termo de Fomento que se pretende celebrar.

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Presidente do Proponente Nome Legível

ANEXO III

Plano de Trabalho

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO

Campos dos Goytacazes
2027

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Organização da Sociedade Civil proponente:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
CNPJ:
Representante Legal:
Responsável técnico pelo Plano de Trabalho:

1.2 IDENTIFICAÇÃO

Título:	Nome
Área de Atuação:	Conforme descrito no item 3.1 do Chamamento Público
Endereço:	
Telefone:	
Período de execução:	Totalizando 12 meses
Quantificação do Público alvo:	N.º de pessoas que se pretende atender
Per capta por atendimento mensal:	Conforme descrito no item 3.1 do Chamamento Público e em consonância com a área de atuação.
Valor da Ação :	
Recursos de parceiros:	
Contrapartida Institucional:	Conforme descrito no item 6.1.4 do Chamamento Público
Valor total do Plano de Trabalho:	Número de pessoas que se pretende atender vezes a renda per capita

1.3 ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS DESTINADOS ÀS ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO QUE NÃO SÃO CONSIDERADOS NA CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL (abaixo constam apenas algumas referências, pois cada OSC irá construir a lista de acordo com as atividades propostas).

ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS	QUANTIFICAÇÃO
Salas	
Banheiros	
Refeitórios	
Auditórios	
Data Show	
Computadores	
Impressoras	
Lousa/quadro branco	
Caixas de som	
Microfone	

1.4 CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL

Recursos Humanos	Quantidade	Valor (R$)

Material de Consumo	Quantidade	Valor (R$)

Equipamentos	Quantidade	Valor (R$)

VALOR TOTAL DA CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL (mínimo de 20% do valor total do Plano de Trabalho): _____

2. DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Neste item deve constar a descrição das principais características da Organização da Sociedade Civil proponente de forma a demonstrar sua capacidade física e operacional para execução do Plano de Trabalho).

2.1 PARCERIAS

(Detalhar os tipos de parcerias e o papel de cada parceiro, bem como os recursos/apoio – financeiros ou não – que serão aplicados).

PARCEIROS	RECURSOS/APOIO

3. JUSTIFICATIVA

Apresentar fundamentos que demonstram e embasam a importância da proposta encaminhada preferencialmente com os seguintes aspectos

- Especificidade da realidade na qual irá atuar;
- Público-alvo, indicando suas principais características, como condições socioeconômicas, faixa etária, cor/raça, gênero, etc.;
- Relevância das ações previstas e os seus possíveis impactos, em termos locais, regionais e nacionais;
- Citar as experiências e estudos que subsidiaram a identificação e escolha da questão a ser trabalhada pelo Plano de Trabalho;
- Justificar a necessidade do uso da modalidade hibrida para a realização das ações do Plano de Trabalho, caso necessitem

4. OBJETIVOS E METAS

4.1 OBJETIVO GERAL

(Descrever com clareza e de forma sucinta, o que se pretende alcançar com a proposta em seu aspecto mais geral. O objetivo geral deverá estar diretamente relacionado com a área de atuação do referido Plano de Trabalho.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Descrever, de forma clara e sucinta o que se pretende alcançar através das etapas intermediárias, apresentadas na metodologia de execução. Precisam estar intrinsecamente vinculados ao objetivo geral. Orienta-se a apresentação de um número máximo de quatro objetivos específicos).

5. METODOLOGIA

Descrever como será desenvolvido o plano de trabalho envolvendo:

Mobilização e acesso do público prioritário: desenvolvimento de estratégias de divulgação, mobilização comunitária e identificação do público prioritário, assegurando acessibilidade, equidade e ausência de discriminação.

Desenvolvimento das atividades: execução das ações previstas no plano de trabalho, por meio de oficinas, atividades socioeducativas, ações culturais, esportivas, formativas, preventivas ou outras estratégias compatíveis com a linha de ação selecionada.

Articulação intersetorial: estabelecimento de estratégias de integração com as políticas de assistência social, educação, saúde, cultura, esporte e demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, respeitadas as atribuições de cada política e instituição.

5.2 QUADRO OPERACIONAL - ATIVIDADE SEMANAL

(Ressaltamos que este quadro operacional, pode passar por alterações ao longo do desenvolvimento da parceria, desde que a OSC formalize ao CMPDCA para deliberação em plenária)

Manhã	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Tipo de atividade					
Profissionais responsáveis					
Quantitativo de crianças/ adolescentes					
Tarde	**Segunda**	**Terça**	**Quarta**	**Quinta**	**Sexta**
Tipo de atividade					
Profissionais envolvidos					
Quantitativo de crianças/ adolescentes					

6. METAS, INDICADORES QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS

Informar (em números relativos e absolutos) as principais metas quantitativas e qualitativas previstas para o seu alcance e os indicadores que serão referências para cumprimentos das ações e suas avaliações. (Acrescentar quantas linhas forem necessárias para os objetivos específicos, ações, metas e indicadores relacionados e propostos. As ações/atividades poderão ser variadas para atingi-los).

OBJETIVOS	AÇÕES	META	INDICADORES PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Apresentar a distribuição das atividades a serem desenvolvidas, por mês, considerando o período de vigência do Plano de Trabalho – 12 meses e o cronograma de execução.

ATIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

8. ORÇAMENTO

(Detalhar a estimativa financeira do custo de execução, de acordo com as *per capitas* estabelecidas, indicando todos os recursos necessários para a implementação da proposta, conforme as regras estabelecidas pelo Chamamento Público. O orçamento deve estar de acordo com a proposta metodológica do Plano de Trabalho).

ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE (MENSAL)	CONCEDENTE (TOTAL)
Recursos Humanos	R$	R$
Material de Consumo	R$	R$
Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas e Físicas	R$	R$
TOTAL		

- O **CONCEDENTE MENSAL** refere-se ao valor que será gasto mensalmente com as rubricas.
- O **CONCEDENTE TOTAL** refere-se ao valor mensal das rubricas multiplicado pela quantidade de meses do período de execução do termo.

8.1 RECURSOS HUMANOS

Elencar os profissionais envolvidos nas atividades e suas funções: deve constar somente os profissionais envolvidos na execução do plano, com a descrição das funções a serem desenvolvidas.

Em caso de contratação de recursos humanos, informar, conforme tabela abaixo: O nome do cargo, o número de contratados, o perfil de cada profissional (requisitos para contratação), detalhamento das atribuições, a forma de seleção, a jornada de trabalho diária e semanal, o período de contratação, o valor da remuneração mensal e a natureza da relação de trabalho (se empregado, autônomo etc.)

MEMÓRIA DE CÁLCULO REFERENTE AO SALÁRIO					
Função	Salário Base	Carga Horária Máxima	Carga Horária Semanal	Cálculo	Valor Mensal
TOTAL					

CUSTOS COM ENCARGOS DA EQUIPE ENCARREGADA PELA EXECUÇÃO															
Função	Salário Bruto	FGTS	PIS (Salário)	INSS	13º	PIS (13º)	FGTS (13º)	INSS (13º)	Férias	1/3 das Férias	PIS (Férias)	FGTS (Férias)	INSS (Férias)	Multa Rescisória	Valor Mensal
TOTAL															

SOMATÓRIO DOS CUSTOS DE RECURSOS HUMANOS			
Item	Função	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
		R$	R$
		R$	R$
		R$	R$
	TOTAL	R$	R$

8.2 MATERIAL DE CONSUMO

(Recomenda-se fazer levantamento de preços para que a estimativa seja a mais precisa e coerente possível e especificar as despesas de acordo com a sua natureza. Ex.: Material de Consumo – Escritório; Material de Consumo – Alimentação; Material de Consumo – Limpeza).

MATERIAL DE CONSUMO - XXXXXXXXXX					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal
				TOTAL	

SOMATÓRIO DO MATERIAL DE CONSUMO			
Item	Função	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
		R$	R$
		R$	R$
		R$	R$
	TOTAL	R$	R$

8.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS E FÍSICAS

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAS JURÍDICAS					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal
				TOTAL	

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAS FÍSICAS					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal
				TOTAL	

SOMATÓRIO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS			
Item	Função	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
		R$	R$
		R$	R$
	TOTAL	R$	R$

9. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO													
Item	Custo em R$ por mês												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
Recursos Humanos													
Material de Consumo													
Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídicas e Físicas													
TOTAL													

10. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Como será o acompanhamento periódico da execução das atividades, do cumprimento das metas e da aplicação dos recursos, utilizando indicadores quantitativos e qualitativos, registros de atividades, instrumentos de avaliação e relatórios técnicos.

Para fins de monitoramento e avaliação, deverão ser considerados, entre outros, os seguintes aspectos:

I – cumprimento das metas e do cronograma de execução;

II – quantidade e perfil do público atendido, respeitada a legislação de proteção de dados pessoais;

III – qualidade e regularidade das atividades desenvolvidas;

IV – adequação das ações às necessidades do público beneficiário;

V – articulação com a rede de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI – identificação de dificuldades, medidas corretivas e estratégias de aprimoramento;

VII– execução financeira e compatibilidade da aplicação dos recursos com o plano de trabalho aprovado.

10.1 Quadro de monitoramento e avaliação

Objetivos	Meta	Indicador	Fonte de verificação	Periodicidade
	Resultado quantitativo	Como será medido	Instrumentos a serem utilizados	Mensal, bimestral

11. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

(Este item deverá ser retirado na versão do plano sem identificação)

Local e data: _____, _____/_____/_____

_____

Responsável Técnico
Nome e Registro Profissional

ANEXO IV

Matriz de Avalição do Plano de Trabalho

Parte I: Análise geral do plano de trabalho de acordo com o Chamamento Público

a) Adequação e capacidade da OSC (Pontuação máxima 25)			
Eixos avaliativos	**Critérios de Avaliação**	**Escala**	**Pontuação para cada critério de Avaliação**
Adequação ao modelo do Plano de Trabalho	1) Coerência com o modelo definido pelo CMPDCA, contendo a descrição das atividades e a previsão orçamentária das receitas e despesas necessárias para a execução das atividades, tendo em vista a transferência de recursos financeiros. 2) Descrição do conjunto de ações estruturadas e intencionais, com estimativa de execução.	0 a 5	
Capacidade técnica e operacional	1) Experiência da OSC na coordenação de Plano de Trabalho de natureza e complexidade semelhante, desenvolvido no município de Campos. 2) Contribuições de parcerias para o fortalecimento da ação para promover impacto local e/ou regional e/ou nacional. 3) Contribuição da execução do Plano de Trabalho para o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente em Campos.	0 a 5	
Total Parcial:			
b) Justificativa, finalidades e organização (Pontual máxima 60)			
Eixos avaliativos	**Critérios de Avaliação**	**Escala**	**Pontuação para cada critério de Avaliação**
Relevância do proposta para a promoção da convivência e participação na vida familiar e comunitária dos usuários, garantida sua autonomia e integração.	1) Descrição da realidade e demandas do território. 2) Informações sobre o público-alvo, indicando suas principais características, como condições socioeconômicas, faixa etária, cor/raça, gênero, etc. 3) Informações sobre a participação dos usuários em ações socio-comunitárias internas ou externas à organização. 4) Demonstração de estratégias de caráter inovador. 5) Consonância da proposta com as legislações e normativas vigentes relacionadas à criança e ao adolescente, como: o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária e o Estatuto da Criança e do Adolescente.	0 a 5	
Adequação do plano de trabalho aos objetivos do Plano de Trabalho social	1) Coerência entre o objetivo geral e o plano de trabalho. 2) Coerência entre o objetivo geral e seus desdobramentos nos objetivos específicos.	0 a 5	
Informações sobre as atividades planejadas, metas e indicadores.	1) Descrição metodológica das atividades propostas e procedimentos para a realização das mesmas. 2) Coerência entre as metas estabelecidas e as atividades. 3) Adequação dos indicadores apresentados para aferição do acompanhamento das metas.	0 a 5	
Planejamento e execução das atividades	1) Coerência entre as atividades elencadas na proposta e o trabalho social com as famílias. 2) Adequação da periodicidade das atividades com o trabalho social.	0 a 5	
Total Parcial:			
c) Equipe e apoio (Pontual máxima 20)			
Eixos avaliativos	**Critérios de Avaliação**	**Escala**	**Pontuação para cada critério de Avaliação**
Informações sobre a equipe executora para o desenvolvimento da proposta de trabalho .	1) Adequação entre a equipe indicada, atribuições e responsabilidades de cada profissional na execução das ações do plano de trabalho. 2) Correspondência entre a qualificação profissional (formação) e as funções desempenhadas. 3) Articulação com a rede de serviços existentes. 4) Contribuição da contrapartida institucional nas ações propostas	0 a 5	
Total Parcial:			
d) Sistema de acompanhamento (Pontual máxima 10)			
Eixos avaliativos	**Critérios de Avaliação**	**Escala**	**Pontuação para cada critério de Avaliação**
Informações sobre o caráter inovador, tanto sob a perspectiva de métodos e técnicas como também pela participação direta da sociedade.	1) Descrição das formas de monitoramento indicando a periodicidade da coleta de informações. 2) Resultados e impactos esperados\alcançados no público alvo.	0 a 5	
Total Parcial:			
e) Orçamento (Pontual máxima 15)			
Eixos avaliativos	**Critérios de Avaliação**	**Escala**	**Pontuação para cada critério de Avaliação**
Informação sobre aplicação dos recursos	1) Plano de aplicação dos recursos em consonância com a execução do Plano de Trabalho social proposto. 2) Metas e objetivos da proposta são coerentes com os gastos apresentados. 3) Congruência das metas quantitativas e qualitativas com a ações do Plano de Trabalho.	0 a 5	
Total Parcial:			
Total de Pontos (máximo 130):			

Desempate:

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório dos critérios de julgamento (A+B+C).

Caso persista o empate, será considerado classificado o Plano de Trabalho que:

a) Atenda às regiões com maior vulnerabilidade, considerando o diagnóstico da Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social;

b) Demonstre capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território.

Da Classificação:

Com base na linha de ação escolhida, os Planos de Trabalho serão classificados por número total de pontos, em ordem decrescente, considerando o somatório da pontuação de cada um dos itens de julgamento, constantes no Anexo IV.

- Aplicação dos critérios de desempate, na forma do itens 6.3.2 e 6.3.3 do Chamamento Público

Parte II: Análise técnica detalhada do Plano de Trabalho

Faça uma apreciação de cada um dos itens abaixo relacionados
1. Estrutura e apresentação do Plano de Trabalho.
2. Relação entre a composição da equipe e o escopo do Plano de Trabalho.
3. Justificativa do Plano de Trabalho e sua aderência à realidade do bairro/município.
4. Objetivos, metodologia adotada e resultados esperados do Plano de Trabalho apresentado**.**
5. Formas de avaliação e monitoramento.
6. Razoabilidade da proposta orçamentária em relação ao público a ser atendido.

Avaliação Final do Plano de Trabalho - Parecer	
Nota final do Plano de Trabalho (pontuação máxima 80): Valor para aprovação: nota igual ou superior a 48 pontos (60%).	Nota:
O Plano de Trabalho apresentado tem mérito para ser aprovado? ( ) SIM ( ) NÃO	
Justifique os motivos pelos quais o Plano de Trabalho deve ser ou não aprovado:	
Observações gerais (se necessário):	

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ATRAVÉS DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMPDCA, ÓRGÃO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

O MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, n.º 47, Parque Santo Amaro, nesta cidade, através do CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMPDCA, órgão gestor do FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA, neste ato representado por seu PRESIDENTE e a Organização da Sociedade Civil (Qualificação e endereço) em conjunto denominados PARCEIROS e separadamente MUNICÍPIO e ORGANIZAÇAO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, respectivamente, tendo em vista o constante do processo administrativo n° _____ e protocolo n.º _____, resolvem celebrar o presente Termo, sujeitando-se, a Lei Federal n.° 13.019/2014 e suas alterações, Deliberação n.º _____ do CMPDCA, mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo entre o MUNICÍPIO e a OSC, conforme plano de trabalho constante do processo administrativo n.° _____ e protocolo n.º _____ passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse transcrito, para a execução do seguinte objeto: _____

_____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇAO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados exclusivamente pelo MUNICÍPIO, e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária:

ELEMENTO DE DESPESA		***UNIDADE GESTORA***	***FONTE***	***PLANO DE TRABALHO/ ATIVIDADE***
	CÓDIGO			
SUBVENÇÃO SOCIAL	*DENOMINAÇÃO*	*FMIA*		*Fundo Municipal da Infância e Adolescência*

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

A liberação dos recursos financeiros a cargo do MUNICÍPIO, previstos na CLÁUSULA SEGUNDA, será no valor global de R$ _____ (_____), dar-se-á em _____ parcelas mensais de R$ _____ (_____) devendo a primeira ser paga após a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É vedada a realização de qualquer atividade prevista no plano de trabalho antes do início do repasse dos recursos financeiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A OSC movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica, vinculada ao presente Termo, assim discriminada: _____ _____.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se sempre que possível cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

PARÁGRAFO QUARTO - Os saldos deste Termo, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO QUINTO - As receitas financeiras, auferidas na forma do PARÁGRAFO QUARTO, serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela OSC.

PARÁGRAFO SEXTO - Quando da extinção deste Termo, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pelo MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo, especialmente quando:

a) houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;

c) quando 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.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

I - MUNICIPIO:

a) transferir à OSC os recursos referentes à sua participação financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Termo, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da OSC o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo;

d) apresentar ao final de cada etapa e/ou fase prevista no plano de trabalho laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) inscrever a OSC como inadimplente no Órgão Responsável nas hipóteses previstas na Lei Federal n° 13.019/2014 (alterada pela Lei n° 13.204/2015);

g) quando o objeto deste Termo for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o Plano de Trabalho básico;

h) proceder à publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.

II - OSC:

a) disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida, se for o caso, de acordo com as especificações previstas no plano de trabalho;

b) movimentar os recursos relativos a este Termo em conta bancária específica, utilizando transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, com identificação das destinações e nomes dos credores, quando aplicável, somente se admitindo saques em espécie quando, excepcional e justificadamente, restar inviável a utilização dos meios indicados;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Termo, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no plano de trabalho com o acompanhamento do responsável técnico indicado no Plano de Trabalho;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Termo;

g) aplicar os recursos previstos neste Termo, inclusive os rendimento auferidos, exclusivamente na execução do objeto deste Termo;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes atrasos nos pagamentos;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o MUNICÍPIO;

k) ressarcir ao MUNICÍPIO, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação das atividades do Termo o nome e a marca do MUNICÍPIO através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos no art.33 da Lei Federal n° 13.019/2014 no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a celebração deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

O MUNICÍPIO exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo, além do exame das despesas realizadas, a fim de verificar a correta utilização dos recursos correspondentes, mediante a elaboração de relatórios, realização de inspeções e visitas, e atestação da satisfatória realização do seu objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica assegurado ao MUNICÍPIO o livre acesso de seus técnicos devidamente identificados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou de auditoria.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, a cargo do MUNICÍPIO, serão executados pelo servidor _____ _____

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento dos quadros do MUNICÍPIO do servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, deverá ser imediatamente designado substituto, mediante registro em apostila.

PARÁGRAFO QUARTO - O(s) parecer(es) e/ou laudo(s) técnico(s) elaborado(s) pelo servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo deverá(ão) atestar o percentual físico de realização do objeto, se este percentual é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, e, ainda, contemplar, as seguintes informações:

a) quando o objeto incluir a aquisição de máquinas ou equipamentos, mencionará se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento;

b) quando o objeto incluir obra de construção ou reforma, mencionará se o recebimento é definitivo ou provisório, anexando as certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo órgão competente do Poder Público Municipal que liberou a obra para utilização, nos fins autorizados, quando cabível;

c) quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros assemelhados; mencionará e apresentará evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos, cabendo às unidades de controle dos órgãos e entes repassadores de recursos à manutenção de um plano de fiscalização e acompanhamento das fases e metas desses objetos.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de Termo de Fomento com objeto intangível, diante da eventual indisponibilidade dos elementos previstos na alínea “c” do PARAGRAFO QUARTO desta CLÁUSULA QUINTA, para a verificação da execução do objeto e alcance dos fins propostos, o responsável pela fiscalização poderá fazer uso de coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificadas por nome, endereço, números do CPF e RG, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

PARÁGRAFO SEXTO - O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da OSC de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá encaminhar ao MUNICÍPIO prestações de contas de todos os recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento de cada parcela, acompanhada dos seguintes documentos:

a) ofício de encaminhamento;

b) cópia deste Termo e, se for o caso, dos termos aditivos, bem como da respectiva publicação no Diário Oficial do Estado;

c) cópia do Plano de Trabalho de trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão do Município responsável pelo repasse de recursos;

d) relatório de execução do objeto da parceria;

e) relação dos pagamentos efetuados em razão deste Termo e respectivos comprovantes;

f) demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o plano de trabalho;

g) conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica, cópia dos documentos comprobatórios da cotação de preços dos bens e serviços adquiridos, com demonstração e justificativa expressas da opção utilizada;

h) relação de bens eventualmente adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste Termo;

i) comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os comprovantes de pagamento referidos na alínea “e” desta CLÁSULA SEXTA deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

a) nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou permanentes e de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente quanto à conformidade do item recebido com os termos da contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;

b) nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos com a sua identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;

c) nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);

d) nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar n° 116/2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O relatório de execução referido na alínea “d” desta CLÁUSULA SEXTA deverá informar as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, com indicação do percentual de realização do objeto deste Termo, bem como sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de execução deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

PARÁGRAFO QUARTO - Quanto o objeto incluir obra de construção ou reforma, o relatório de execução deverá informar se o seu recebimento é provisório ou definitivo, e apresentar, anexados, certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo órgão competente do Poder Público Municipal, liberando a obra para uso e utilização nos fins autorizados, quando cabível.

PARÁGRAFO QUINTO - Quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros assemelhados; o relatório de execução físico-financeiro deverá contemplar registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos.

PARÁGRAFO SEXTO - O demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, referido nas alíneas “f” desta CLÁUSULA SEXTA incluirá, além dos recursos estaduais repassados, os rendimentos decorrentes da aplicação no mercado financeiro e os recursos relativos à contrapartida da OSC, assim como as aplicações dos recursos totais e os saldos porventura devolvidos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Transcorrido o período previsto no cronograma de execução para cumprimento da(s) etapas(s) e/ou fase(s) de execução correspondente ao montante dos recursos já recebidos sem que tenha sido apresentada a prestação de contas respectiva, a OSC será registrada como inadimplente no Órgão Responsável.

PARÁGRAFO OITAVO - A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem assim à certificação do cumprimento da etapa(s) e/ou fase(s) de execução correspondente, mediante parecer circunstanciado do servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo.

PARÁGRAFO NONO - A prestação de contas de que trata esta cláusula não exime a OSC de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DESTE TERMO

É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ampliação do objeto deste Termo será formalizada mediante termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DESTE TERMO

A extinção deste Termo se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas parágrafos seguintes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Termo objeto deste edital poderá ser resilido mediante notificação escrita, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, por conveniência de qualquer dos PARCEIROS, hipótese em que a OSC fica obrigada a restituir integralmente os recursos recebidos e não aplicados no objeto deste Termo, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo constitui causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

a) utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

b) falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;

c) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade deste Termo poderá acarretar a sua rescisão.

PARÁGRAFO QUARTO - Extinto o presente Termo, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao MUNICÍPIO na forma do disposto no PARÁGRAFO SEXTO da CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

CLAÚSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DA OSC

A OSC é responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, XIX e XX, Lei federal n° 13.019/2014, alterada pela Lei n° 13.204/2015.

PARÁGRAFO ÚNICO - É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo, a contar da assinatura, será até o dia _____, que corresponde ao período estabelecido no plano de trabalho para execução do objeto, ou seja, no período de _____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo previsto nesta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que aprovado novo plano de trabalho adicional.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo eventual atraso por parte do MUNICÍPIO na liberação dos recursos previstos na CLÁUSULA TERCEIRA, tendo em vista o cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho, os PARCEIROS desde já anuem quanto à prorrogação automática deste Termo, por período idêntico àquele pertinente ao atraso, o que deverá ser registrado por meio de apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS

Os bens eventualmente adquiridos pela OSC com recursos financeiros custeados pelo MUNICÍPIO com vistas à execução deste Termo não poderão ser alienados, locados, emprestados, oferecidos como garantia ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sem prejuízo do cumprimento das obrigações previstas em outras cláusulas deste Termo, a OSC deverá apresentar, durante todo o prazo deste Termo, relatórios semestrais acerca da utilização dos bens, seu local de instalação e seu estado de funcionamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O MUNICÍPIO, por meio do servidor responsável pelo acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, emitirá pareceres acerca dos relatórios previstos no

PARÁGRAFO PRIMEIRO desta CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os bens definidos nesta cláusula serão revertidos ao MUNICÍPIO ao final do presente Termo, podendo ser cedidos ou doados à OSC, observada a legislação pertinente, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.

PARÁGRAFO QUARTO - Constatando-se o mau uso ou desvio de finalidade na utilização dos bens definidos nesta cláusula a qualquer tempo, estes serão revertidos ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa da OSC e seus administradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Campos dos Goytacazes, de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DO GOYTACAZES
Presidente do CMPDCA/FMIA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Presidente

TESTEMUNHAS:
NOME: NOME:
CPF/MF: CPF/MF:

ANEXO VI

MODELO de Avaliação dos Planos de Trabalho – Aprovação para fins de Financiamento

Linhas de Ação				
	3.1.1	3.1.2	3.1.3	3.1.4
1ª Classe	1º Colocado	1º Colocado	1º Colocado	1º Colocado
2ª Classe	2º Colocado	2º Colocado	2º Colocado	2º Colocado
3ª Classe	3º Colocado	3º Colocado	3º Colocado	3º Colocado

Contratações Públicas

AVISO DE INTENÇÃO DE REVOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026 - IMTT

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, que procederá à REVOGAÇÃO do certame, referente ao Processo Administrativo nº 2026.109.000009-4-PR, Concorrência Eletrônica nº 001/2026 - IMTT, cujo objeto é contratação de empresa especializada para contratação de projeto executivo de implantação de Corredores BRS (Bus Rapid System) no município de Campos dos Goytacazes/RJ.

A medida decorre da necessidade de alteração do objeto para fins de atendimento do interesse público, em especial pela ausência de manifestação final do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nos autos do processo TCE/RJ nº 223.853-4/2026, bem como a proximidade do término do prazo para uso dos recursos públicos referentes ao Convênio nº 968394/2024 – Ministério das Cidades.

Fica assegurado aos interessados a prévia manifestação, nos termos do artigo 71, § 3º, c/c artigo 165, inciso I, alínea “d”, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação deste aviso. As eventuais manifestações deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: presidenciaimtt@gmail.com.

Campos dos Goytacazes, 23 de outubro de 2026.

ALVARO HENRIQUE DE SOUZA OLIVEIRA
Presidente do Instituto Municipal de Trânsito e Transporte

PREFEITURA DE CAMPOS
PREFEITO
Frederico Paes

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICAÇÕES
Setor de Publicações Oficiais
TELEFONE: (22) 9 8168-1379

PODER EXECUTIVO
EQUIPE DE PUBLICAÇÃO
Gabinete do Prefeito

OUVIDORIA GERAL
E-mail – ouvidoriageral.campos@gmail.com
Telefone: (22) 98175-2364
Solicitação a Ouvidoria
https://sistemas.campos.rj.gov.br/sic/

SIC
Serviço de Informação ao Cidadão
https://sistemas.campos.rj.gov.br/sic/

Lei Municipal Nº 8794/2017 e Dec. 249/2017

Prefeitura de Campos dos Goytacazes - Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, 47 - Pq. Santo Amaro - CEP 28030-045 - Campos dos Goytacazes-RJ