

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 - FMS

A **PREFEITURA DE MANAUS**, por intermédio do **FUNDO MANAUS SOLIDÁRIA – FMS**, representado por seu Presidente Emerson da Silva Castro, na forma e nas condições do presente edital público, informa que estão abertas as inscrições para seleção de Organizações da Sociedade Civil–OSC’s, sem fins lucrativos, interessadas em parcerias no âmbito do município de Manaus, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, com fundamentação na Constituição Federal de 1988, Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei Municipal nº 2.218/2017, Lei Municipal nº 2.389/2019 e alterações, Decreto Municipal nº 4.040/2018 e demais leis pertinentes a presente matéria.

### **1. DA JUSTIFICATIVA**

**1.1.** A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de organizações da sociedade civil (OSC), mediante a destinação de recursos financeiros oriundos do Fundo Manaus Solidária-FMS, que apresentem propostas que torne mais eficaz à execução do objeto deste Edital, celebrado para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC.

### **2. DO OBJETO**

Constitui o 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 relacionados às metas prioritárias do município, tais como combater as situações que exponham a população em situação de risco ou vulnerabilidade social e projetos das organizações da sociedade civil, incluindo as do setor primário.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:**

**3.1.** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSC’s), 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):

**3.1.2. 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 patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**3.1.3. 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

**3.1.4. Organizações religiosas** que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**3.2.** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

**3.2.1** Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

**3.2.2.** 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;

**3.2.3** 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;

**3.2.4** Para fins de atendimento ao previsto no item 3.2.3. não será necessária a prévia demonstração de capacidade instalada, uma vez que será comprovada durante visita técnica;

**3.2.5.** Não será permitida a atuação em rede.

#### **4. DA FASE DE SELEÇÃO**

**4.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>0</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público	10/11/2022
<b>1</b>	Envio das propostas/plano de trabalho pelas OSC's	10/11/2022 a 12/12/2022
<b>2</b>	Avaliação das propostas/plano de trabalho pela Comissão de Seleção	12/12/2022 a 26/01/2023
<b>3</b>	Resultado Preliminar da fase de seleção	26/01/2023
<b>4</b>	Interposição de recursos contra o resultado	27/01/2023 a 31/01/2023
<b>5</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção, quando houver	31/01/2023 a 06/02/2023
<b>6</b>	Publicação da análise recursal pelo Presidente do Fundo Manaus Solidária, quando houver	07/02/2023
<b>7</b>	Publicação do resultado definitivo da fase de seleção	07/02/2023

**4.2.** 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.

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

#### **5. ETAPA 1- DO ENVIO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO**

**5.1.** As propostas/plano de trabalho, anexos e a documentação serão encaminhadas **EXCLUSIVAMENTE** pelo Sistema Integrado de Gestão de Eletrônica de Documentos-SIGED, site: <https://manausolidaria.manaus.am.gov.br>, (segundo as instruções do Anexo X) devendo estar em formato de arquivos PDF/A, cada documento deve ter no máximo, 10MB, devidamente assinados pelo representante da OSC.

**5.2.** As organizações da sociedade civil deverão enviar os documentos na seguinte ordem:

**5.2.1.** Ofício de solicitação para participação no chamamento público ao Fundo Manaus Solidária, assinado pelo representante legal da organização, em **UMA VIA** e em papel timbrado da entidade e endereçado ao Senhor Emerson da Silva Castro - Presidente do Fundo Manaus Solidária-FMS, nos moldes do Anexo I;

**5.2.2.** Declaração de Ciência e Concordância original conforme modelo no Anexo II;

**5.2.3.** 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 01 (um) ano de cadastro ativo;

**5.2.4.** Apresentação de 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos, com timbre, número do CNPJ, telefone e endereço da empresa, caso o fornecedor seja único, deve apresentar um orçamento e a justificativa;

**5.2.5.** 1 (uma) Proposta/Plano de Trabalho de acordo com o Anexo III, assinada pelo representante legal da OSC proponente, com o prazo de execução de no máximo 08 (oito) meses;

**5.3. Em caso de serviço de adequação de espaço físico, deverão:**

**5.3.1.** Quando os projetos envolverem serviços de adequação de espaço físico, as seguintes planilhas orçamentárias:

**5.3.2.** 03 (três) orçamentos, subsidiados pela planilha orçamentária aprovada pelo FMS, devidamente assinados pelo engenheiro responsável da empresa que fornecerá a planilha, carimbado e em papel timbrado da empresa de engenharia;

**5.3.3.** 03 (três) cronogramas físico-financeiro, subsidiados pelo cronograma aprovado pelo FMS, devidamente assinado pelo engenheiro responsável da empresa que fornecerá o cronograma, carimbado e em papel timbrado da empresa;

**5.3.4.** Nas adequações físicas que necessitarem novas ligações de energia elétrica, água, esgoto, poço tubular (artesianos) a empresa deverá providenciar a aprovação dos projetos junto às concessionárias, órgãos ambientais e reguladores;

**5.3.5.** 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 SEMINF, modelo do Anexo VII;

**5.3.6.** 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;

**5.3.7.** 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 baixa demolição/construção (quando se tratar de reforma);
- c) Planta de cobertura;
- d) Projeto de fundação (sapatas, blocos, radier, muro de contenção, estaca etc);
- e) Projeto estrutural (vigas, lajes, armações);
- f) Projeto de instalação elétrica (rede e iluminação);
- g) Projeto de instalações hidro-sanitárias;
- h) Projeto de instalações de telefonia e lógica;
- i) Projeto de estrutura metálica (se aplicável);
- j) Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA (se aplicável);
- k) Projeto de Estação de Tratamento de Efluentes (se aplicável);
- l) Projeto de Acessibilidade (se aplicável);
- m) EIA/RIMA – Estudo de Impacto Ambiental / Relatório de Impacto ao Meio Ambiente ou Licenciamento Ambiental Municipal (se aplicável);
- n) LP (ambiental) – Licença Prévia (se aplicável).

**5.3.7.1.** 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 tipo *plotter*, de acordo com a ABNT.

**5.3.8.** A entidade deverá apresentar, **obrigatoriamente:**

- a) planilha orçamentária (analítica);
- b) memória 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.

**5.3.8.1.** 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 SEMINF 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.

**5.4** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta/plano de trabalho por Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica–CNPJ no limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

**5.4.** Caso alguma OSC venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo estabelecido neste Edital, será considerada apenas a primeira proposta enviada para análise;

**5.6.** 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 explicitamente e formalmente solicitados pelo Fundo Manaus Solidária-FMS;

**5.7.** Caso a Organização da Sociedade Civil não apresente ou envie sem assinar o Ofício (item 5.2.1.) e a Declaração (item 5.2.2.), e/ou caso não apresente orçamentos ou justificativa circunstanciada da ausência destes, será automaticamente eliminada.

## **6. ETAPA 2 - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**6.1.** A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será constituída por servidores do quadro do Fundo Manaus Solidária-FMS;

**6.2.** 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 os seguintes aspectos:

ETAPA	REQUISITOS	CRITÉRIOS	TOTAL
<b>I - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO</b>	APPT1 Descrição da Realidade	1. Histórico e evolução do trabalho a partir da fundação da Osc; 0,25 2. Experiência e capacidade de gestão; 0,50 3. Capacidade instalada / Recursos humanos / fontes de recursos; 0,50 4. Descrever as atividades produtivas, capacidade de produção de bens e/ou serviços; 0,25 5. Construir de acordo com diagnóstico situacional; 0,25 6. Situação socioeconômica do público alvo. 0,25	2,0

	APPT2	Identificação do Objeto da Parceria	1. Descrição clara do objeto da parceria.	1,0
	APPT3	Justificativa	1. Relevância do trabalho proposto; 0,25 2. Tipo de atendimento, quantitativo de pessoas atendidas e periodicidade; 0,25 3. Habilidades do público alvo; 0,25 4. Resultados esperados e impacto social; 0,50 5. Continuidade do projeto.0,25	1,5
	APPT4	Objetivos (Geral / Específicos) e Metas	1. Coerência entre objetivos/ metas e objeto proposto.	1,5
	APPT5	Execução das Atividades	1.As etapas do projeto/plano de trabalho, consideram a execução das ações, o cumprimento das metas e os resultados esperados, considerando o impacto social;	1,5
	APPT6	Visita Técnica	1. Estrutura Organizacional; 0,50 2. Qualidade dos serviços e ações; 0,50 3. Manutenção do espaço físico;0,50 4. Funcionalidade dos serviços; 0,50 5. Instrumentalidade técnica dos serviços.0,50	2,5
			<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10,0</b>

**6.2.1.** Cumpridos os requisitos do item 5.2, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos fará visita técnica à Organização da Sociedade Civil–OSC, com o objetivo de conhecer a estrutura e funcionamento da Organização e constatar a coerência entre a proposta/plano de trabalho apresentada e a realidade da Instituição;

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

**6.2.3.** Serão eliminadas as propostas/plano de trabalho:

**6.2.3.1.** Que obtiverem pontuação menor que 7,00 (sete), nesta etapa;

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

**6.2.3.3.** Cujo valor global estiver acima do teto previsto no item 5.4. deste Edital;

**6.2.4.** 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 6.2.

O resultado da ETAPA 3 - Resultado Preliminar da fase de seleção, será divulgado no sítio eletrônico oficial <https://manausolidaria.manaus.am.gov.br/>.

**6.2.5.** 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, que deverá ser encaminhado **EXCLUSIVAMENTE** pelo e-mail: manausolidaria@pmm.am.gov.br, devendo estar em formato de arquivos PDF, cada documento deve ter no máximo, 5MB, devidamente assinados pelo representante da OSC, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados 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.

**6.2.6.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do término do prazo recursal. A motivação deve ser explícita, clara e congruente. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**6.2.7.** No caso de recurso deferido, o Fundo Manaus Solidária homologará e divulgará o julgamento dos recursos no seu sítio eletrônico 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. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

7.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Envio dos documentos nos itens 7.2.1 ao 7.2.20	07/02/2023 a 17/02/2023
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos e vedações legais para celebração da parceria	23/02/2023 a 06/03/2023
<b>3</b>	Publicação/Homologação do resultado pelo Conselho Consultivo	13/03/2023
<b>4</b>	Interposição de recursos contra o resultado do Conselho Consultivo	13/03/2023 a 20/03/2023
<b>5</b>	Análise de recursos pelo Presidente do Fundo Manaus Solidária, se houver	20/03/2023 a 27/03/2023
<b>6</b>	Divulgação do resultado definitivo do Edital	27/03/2023

7.2. As organizações da sociedade civil deverão enviar os documentos abaixo elencados juntamente com a apresentação do Ofício (Anexo VIII) **Etapa 1 – Da Fase de Celebração**, devidamente assinados pelo representante da OSC, no prazo estipulado no Edital, **EXCLUSIVAMENTE** pelo Sistema Integrado de Gestão de Eletrônica de Documentos-SIGED, no site do Fundo Manaus Solidária – FMS, site: [www.manaussolidaria.manaus.am.gov](http://www.manaussolidaria.manaus.am.gov), devendo estar em formato de arquivos PDF/A, cada documento deve ter no máximo, 10MB, na ordem que segue:

**DOCUMENTO 01** (arquivos PDF/A, cada documento deve ter no máximo, 10MB)

7.2.1. Procuração, se for o caso;

7.2.1.1. Além da procuração, deverão ser apresentadas cópia do RG, CPF e comprovante de residência do procurador;

7.2.2. Cédula de identidade do representante legal da organização da sociedade civil;

7.2.3. Cadastro de Pessoa Física-CPF do representante legal da organização da sociedade civil;

7.2.4. Comprovante de residência ou declaração em nome do representante legal da organização da sociedade civil;

**DOCUMENTO 02** (arquivos PDF/A, o documento deve ter no máximo 10MB)

7.2.5. 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;

**DOCUMENTO 03** (arquivos PDF/A, o documento deve ter no máximo 10MB)

7.2.6. Relatório anual que comprove a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

**DOCUMENTO 04** (arquivos PDF/A, o documento deve ter no máximo 10MB)

7.2.7. 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;

**7.2.8.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, devidamente registrada em cartório;  
**7.2.9.** 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;

**DOCUMENTO 05** (arquivos PDF/A, o documento deve ter no máximo 10MB)

**7.2.10.** Inscrição nos respectivos conselhos estaduais e/ou municipais relacionados ao projeto apresentado pela Organização da Sociedade Civil, quando couber;

**DOCUMENTO 06** (arquivos PDF/A, o documento deve ter no máximo 10MB)

**7.2.11.** 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;

**DOCUMENTO 07** (arquivos PDF/A, o documento deve ter no máximo 10MB)

**7.2.12.** Certidão negativa da Secretaria Municipal de Finanças–SEMEF;

**7.2.13.** Certidão Negativa da Secretaria de Estado da Fazenda–SEFAZ;

**7.2.14.** Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**7.2.15.** Certidão de Débitos trabalhistas, junto ao Ministério do Trabalho–MT;

**7.2.16.** Certidão negativa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço–FGTS;

**7.2.17.** OBS.: todas devidamente validadas.

**DOCUMENTO 08** (arquivos PDF/A, o documento deve ter no máximo 10MB)

**7.2.18.** Declaração/comprovante que indique possuir técnico de nível médio ou superior com formação na área específica do projeto, bem como, prestador de serviços ou técnico disponibilizado por parceiros, conforme Anexo IV;

**7.2.19.** Currículo Vitae e comprovante de inscrição no Conselho do técnico mencionado no item anterior;

**7.2.20.** Declaração da Organização da Sociedade Civil (OSC) afirmando estar adimplente junto à Prefeitura de Manaus e ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas–TCE, conforme Anexo V;

**7.2.21.** 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 VI;

**7.3. Etapa 2 – Fase da Celebração: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria.** 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.

**7.3.1.** 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 prazo de resposta de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento;

**7.3.2.** A entidade que não responder o Termo de Diligência dentro do prazo estabelecido no Edital será eliminada do certame;

**7.3.3.** 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;

**7.3.4.** Na hipótese da Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos deste Edital, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta/plano de trabalho por ela apresentada;

#### **7.4. Etapa 3: Homologação do Resultado:**

**7.4.1.** Concluída a Etapa 1 (análise documental e da proposta/plano de trabalho), o resultado será submetido à deliberação do Conselho Consultivo do Fundo Manaus Solidária em reunião ordinária ou extraordinária, conforme determinado no Regimento Interno.

**7.4.2.** A administração pública divulgará o resultado por meio do site institucional: <https://manaussolidaria.manaus.am.gov.br>.

#### **7.5. Etapa 4 e 5: Em caso de apresentação de recurso contra o resultado do Conselho Consultivo e Análise de recurso pelo Presidente do Fundo Manaus Solidária:**

**7.5.1.** Até 5 (cinco) dias da data da publicação da Homologação pelo Conselho Consultivo, qualquer entidade participante do Edital de Chamamento Público 001/2022–FMS poderá apresentar recurso ao resultado, encaminhando **EXCLUSIVAMENTE**, por e-mail: [manaus.solidaria@pmm.am.gov.br](mailto:manaus.solidaria@pmm.am.gov.br), devendo estar em formato de arquivos PDF, (o documento deve ter no máximo 5MB);

**7.5.2.** O Presidente do Fundo Manaus Solidária-FMS decidirá, de forma fundamentada, sobre a petição em até 5 (cinco) dias da data do recebimento;

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

#### **7.6 Etapa 6: Divulgação do Resultado Definitivo:**

**7.6.1** A administração pública divulgará o resultado definitivo por meio do site institucional <https://manaussolidaria.manaus.am.gov.br/> e no Diário Oficial do Município de Manaus.

### **8.DOS ITENS FINANCIÁVEIS**

**8.1.** São financiáveis apenas os itens abaixo relacionados:

**8.1.1.** Despesas com materiais de consumo, de qualquer natureza, necessários ao cumprimento do objeto da parceria.

**8.1.2.** Despesas indiretas consideradas essenciais para o cumprimento do objeto do projeto aprovado nesta parceria.

**8.1.3.** Despesas de remuneração da equipe encarregada da execução da proposta/plano de trabalho, durante a vigência da parceria, despesas com serviços especializados de terceiros, prestados por pessoa física ou jurídica, necessários ao cumprimento do objeto da parceria.

**8.1.4.** Despesas com pagamentos de contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais valores trabalhistas, desde que estejam previstos na proposta/plano de trabalho;

**8.1.5.** Aquisição de bens móveis, essenciais à consecução do objeto;

**8.1.6.** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto;

**8.1.7.** Serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

### **9. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

**9.1.** O recurso financeiro para esse Edital está estimado em R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), conforme, Programa 14.422.0150.2281 Fontes 17590000 e 27590000.

### **10. DAS VEDACÕES:**

**10.1.** Estarão impossibilitadas de celebrar termo de fomento as organizações da sociedade



civil que:

**10.1.1.** 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);

**10.1.2.** Estejam em atraso ou inadimplentes com termos de convênios ou termos de fomentos celebrados com órgãos da administração pública municipal ou irregular em qualquer das diligências;

**10.1.3.** Tenham Fins lucrativos;

**10.1.4.** O objeto social não se relacione às características deste edital;

**10.1.5.** Esteja omissa no dever de prestar contas da parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

**10.1.6.** 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);

**10.1.7.** 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;

**10.1.8.** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**10.1.8.1.** Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

**10.1.8.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

**10.1.8.3.** 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 irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;

**10.1.9.** Tenha entre seus dirigentes pessoa:

**10.1.9.1.** Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;

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

**10.1.9.3.** 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.

**10.1.10.** No âmbito do termo de fomento já celebrado, as despesas mencionadas abaixo não poderão ser realizadas com os recursos transferidos:

**10.1.10.1.** 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;

**10.1.10.2.** Relação de despesas para finalidades diversas não estabelecidas no Edital e termo de fomento, ainda que em caráter de emergência;

**10.1.10.3.** Realização de despesas em data anterior e/ou posterior ao termo de fomento;

**10.1.10.4.** Aquisição de bens, equipamentos e objetos usados ou em litígio;

**10.1.10.5.** Aquisição de bens imóveis;

**10.1.10.6.** Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive de pagamentos e recolhimentos fora do prazo;

**10.1.10.7.** 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;

**10.1.11.** 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*, § 1º e § 2º da Lei nº 13.019/2014.

## **11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**11.1.** Todos os recursos transferidos pelo FMS estarão sujeitos ao ato de prestar contas, com embasamento e exigências cabíveis contidas na Lei nº 13.019/2014;

**11.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a prestação de contas de acordo com os formulários adotados pelo FMS;

**11.3.** Tratando-se de termo de fomento, a instituição deverá prestar contas em conformidade com a Lei 13.019/2014;

**11.4.** A prestação de contas da única/última parcela do termo de fomento deverá ser apresentada até 30 (trinta) dias após o término do mencionado termo, de acordo com as normas vigentes;

**11.5.** Será permitida a prorrogação de prazo para a prestação de contas por até 60 (sessenta) dias, desde que a entidade justifique a necessidade de prorrogação, conforme determina o artigo 69 parágrafo 4º da Lei 13.019/2014;

**11.6.** Será entregue Manual de Prestação de Contas às Organizações da Sociedade Civil que firmarem parcerias com o Fundo Manaus Solidária-FMS.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1.** 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 (APPT6);
- 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).

## **13. DA NOTA E DA CLASSIFICAÇÃO DA SELEÇÃO**

**13.1.** As Entidades aprovadas serão classificadas seguindo a ordem decrescente da nota da seleção, observados os critérios de desempate citados no item 12 deste Edital;

**13.2.** Serão consideradas qualificadas as entidades que atingirem a nota mínima de 7,00 (sete);

**13.3. Os termos serão celebrados de acordo com a classificação das entidades e com a reserva orçamentária.**

## **14. CONSELHO CONSULTIVO DO FUNDO MANAUS SOLIDÁRIA**

**14.1.** O Conselho Consultivo do Fundo Manaus Solidária é composto pelo Presidente, Vice-Presidente e por membros e representantes de entidades e órgãos do Poder Executivo Municipal e da Sociedade Civil Organizada, a quem compete deliberar acerca dos projetos apresentados pelas organizações proponentes.

## **15. DOS PRAZOS**

**15.1.** 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.

**15.2.** Todos os prazos constantes no Edital serão contados em dias corridos.

## **16. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**16.1.** Referente ao Edital:

**16.1.1.** Até 10 (dez) 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;

**16.1.2.** O Presidente do Fundo Manaus Solidária decidirá, de forma fundamentada, sobre a petição em até 5 (cinco) dias da data do recebimento;

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

**16.2.** Recurso à Homologação/Publicação pelo Conselho Consultivo do Fundo Manaus Solidária:

**16.2.1.** Até 05 (cinco) dias da data da publicação da Homologação pelo Conselho Consultivo, qualquer Entidade participante do Edital de Chamamento Público 001/2022–FMS poderá apresentar recurso ao resultado;

**16.2.2.** O Presidente do Fundo Manaus Solidária decidirá, de forma fundamentada, sobre a petição em até 5 (cinco) dias da data do recebimento;

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

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** As propostas/plano de trabalho serão encaminhadas **EXCLUSIVAMENTE** pelo Sistema Integrado de Gestão de Eletrônica de Documentos-SIGED que não se responsabilizará por qualquer falha no envio;

**17.2.** O não cumprimento dos prazos pela entidade ou a ausência de quaisquer documentos obrigatórios acarretará a eliminação da entidade;

**17.3. O Comprovante de abertura de conta específica para recebimento dos recursos financeiros da parceria só deverão ser efetivados e cadastrados, após a aprovação da OSC pelo Conselho Consultivo do Fundo Manaus Solidária.**

**17.4.** Não haverá suspensão dos prazos durante a análise de Recursos;

**17.5.** A lista da classificação das propostas/plano de trabalho será publicada no site institucional <https://manaussolidaria.manaus.am.gov.br> com o nome das entidades selecionadas;

**17.6.** As organizações religiosas e as cooperativas são dispensadas de ter, em suas normas de organização interna, a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, devendo, porém, atender as exigências previstas na legislação específica;

**17.7.** Esclarecimentos e informações adicionais prévias ao envio das propostas/plano de trabalho poderão ser obtidas junto ao Fundo Manaus Solidária – FMS;

**17.8.** A celebração de termo de fomento, com entidades cujas propostas/plano de trabalho forem selecionadas, será realizada a critério do Fundo Manaus Solidária-FMS, após deliberação do Conselho Consultivo do FMS, que se reserva o direito de resolver os casos

omissos e as situações não previstas neste Edital de Chamamento Público nº 001/2022 - FMS.

Manaus, 10 de novembro de 2022.

  
**Emerson da Silva Castro**  
**Presidente do Fundo Manaus Solidária**