



Chamadas Públicas de Projetos

FASE – FEDERAÇÃO DE ÓRGÃOS PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL/FUNDO DEMA/FUNDO QUILOMBOLA – FUNDO AMAZÔNIA

Para o Uso Sustentável na Amazônia Paraense

Chamada Socioambiental de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará nº 2, de 30 de Novembro de 2012

De acordo com o contrato de colaboração financeira não-reembolsável nº 11.2.0224.1, celebrado em 14 de Junho de 2011 entre o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES (“BNDES”) e a **FEDERAÇÃO DE ÓRGÃOS PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL (“FASE”)**, no âmbito do Fundo Amazônia, e conforme os encaminhamentos da reunião do Comitê Gestor do Fundo Dema, de 14 e 18 de maio de 2012, realizada em Belém, Pará, declara-se aberto, a partir de 30 de Novembro de 2012 até 30 de abril de 2013, o prazo para o recebimento de Projetos Socioambientais, nos termos e condições estabelecidos na presente Chamada Pública.

I – APRESENTAÇÃO

A presente Chamada Pública tem como objetivo receber e selecionar, para concessão de apoio financeiro não-reembolsável, projetos que deverão atender às linhas temáticas abaixo descritas, todas elas também inseridas em uma ou mais ações identificadas nos termos do item 3.1 da presente Chamada Pública:

- (1) Fortalecimento da organização e capacitação socioambiental das comunidades;
- (2) Fortalecimento da organização e capacitação econômica das comunidades;
- (3) Manejo sustentável de recursos naturais.

A presente chamada tem como objetivo selecionar projetos, uma vez atendidos os critérios aqui estabelecidos, que representem o desembolso de, no máximo, de R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais) pelo Fundo Quilombola / Fundo Amazônia.

O Comitê Gestor do Fundo Dema se resguarda o direito de não comprometer o total de recursos previstos no parágrafo anterior, no caso de os projetos recebidos não apresentarem todos os requisitos exigidos na presente chamada.

II – CRONOGRAMA DE RECEBIMENTO E SELEÇÃO DE PROJETOS



O cronograma estabelecido para recebimento, habilitação documental, seleção e aprovação de projetos é o seguinte:

- a) Envio dos projetos à FASE/Fundo Dema: 30 de Novembro de 2012 a 30 de Abril de 2013.
- b) Habilitação documental dos projetos: 01 de Maio de 2013 a 15 julho de 2013.
- c) Reunião do Comitê Gestor Quilombola de apreciação e classificação dos projetos: 19 a 23 de agosto de 2013.
- d) Seleção progressiva dos projetos, após manifestação do BNDES, na qualidade de gestor dos recursos do Fundo Amazônia, sobre a lista de projetos selecionados: no período 09 de agosto a 31 de outubro de 2013.
- e) Divulgação progressiva da listagem com resultado final dos projetos aprovados: Agosto 2013 a Novembro 2013

Assim, nos termos do item “d” acima, a FASE enviará ao BNDES, na qualidade de gestor dos recursos do Fundo Amazônia, para sua manifestação, listagem com os projetos selecionados, nos termos da pontuação atribuída pelo Comitê Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará, observados os quesitos presentes no Anexo 3 desta chamada, cujo somatório dos respectivos valores não ultrapasse o limite máximo de R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais), excluída a contrapartida a que se refere o item 3.3 da presente chamada.

Somente serão considerados aprovados os projetos que estejam adequados às normas e regulamentações aplicáveis ao Fundo Amazônia. Após a manifestação do BNDES mencionada no parágrafo anterior, o Comitê Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará divulgará a listagem com o resultado final dos projetos aprovados no âmbito da presente Chamada Pública.

A celebração do contrato de apoio financeiro não-reembolsável entre a FASE e a entidade selecionada dar-se-á após a aprovação do projeto, uma vez observadas e satisfeitas todas as condições previstas na presente chamada.

III – DOS PROJETOS

3.1. Das espécies de ações dos projetos a serem apoiados:

Os projetos apresentados, observadas as linhas temáticas descritas no item I, deverão se enquadrar em uma ou mais ações descritas na tabela a seguir, exceto os projetos que se enquadrarem na área V, os quais deverão incluir também outra ação dentre as previstas, sob pena de não serem selecionados:

ÁREA	TEMÁTICA PRIORITÁRIA
I - Manejo florestal comunitário sustentável	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação em Manejo Florestal Comunitário Madeireiro e/ou Não Madeireiro. - Elaboração e/ou Execução de Planos de Manejo Florestal Comunitário Madeireiro e/ou Não Madeireiro.
II - Atividades econômicas desenvolvidas a partir do uso sustentável da floresta – valorização da floresta em pé	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação para o uso e beneficiamento de produtos florestais. - Agregação de valor e comercialização de Produtos Florestais e Agroflorestais.
III - Conservação e uso sustentável da biodiversidade	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação em proteção e uso sustentável da biodiversidade. - Capacitação em gestão do território. - Gestão da propriedade e do território. - Elaboração e Execução de Planos de Uso Comunitário de Recursos Naturais. - Elaboração e/ou Execução de Planos de Utilização de Assentamentos Agroflorestais e/ou de Unidades de Conservação de Uso Sustentável.
IV - Recuperação de áreas degradadas	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação em recuperação de áreas degradadas e em uso múltiplo. - Sistemas Agroflorestais (SAFs) – implementação e consolidação. - Recuperação de áreas degradadas em pequenas propriedades familiares, em assentamentos e em áreas protegidas de uso coletivo (Unidades de Conservação de Uso Sustentável, Terras Indígenas e Quilombos). - Recuperação de Áreas de Preservação Permanente (APPs) e de Reserva Legal.
V – Temas Transversais	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento do desenvolvimento regional e seus impactos sobre o desmatamento e a degradação da floresta. - Capacitação com vistas à contribuição em ações de regularização fundiária de territórios tradicionais; - Monitoramento e avaliação dos impactos de projetos sobre o desmatamento e degradação da Floresta Amazônica.

Os projetos apresentados em resposta à presente Chamada Pública deverão estar adequados às áreas temáticas de apoio do Fundo Amazônia (Decreto nº 6.527/2008).



3.2. Da área de abrangência dos projetos a serem apresentados

Os projetos apresentados em resposta à presente Chamada Pública deverão ter como objeto a realização de ações nos seguintes municípios do Estado do Pará: Oriximiná, Óbidos, Alenquer, Almerim, Monte Alegre, Curuá, Trairão, Itaituba, Santarém, Prainha, Porto de Moz, Gurupá, Muaná, Currealinho, Abaetetuba, Cametá, Oeiras do Pará, Bagre, Mocajubá, Baião, Mojú, Igarapé-Miri, Acará, Concórdia do Pará, Bujaru, Inhangapi, Irituia, Capitão Poço, Ourem, Santa Luzia do Pará, Cachoeira do Piriá, Abel Figueiredo, Bom Jesus de Tocantins, Anajá, Ponta de Pedras, Cachoeira do Arari, Soure, Salvaterra, Belém, Colares, Santa Isabel do Pará, Castanhal, São Miguel do Guamá, Bonito, Tracuateua, Bragança, Augusto Correa, Viseu e Ananindeua.

3.3. Do limite do valor de cada projeto:

Os projetos apresentados em resposta à presente Chamada Pública deverão observar o limite máximo de até R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais) por projeto, incluído nesse total o valor referente à contrapartida abaixo descrita; deste modo, o valor a ser desembolsado pelo Fundo Quilombola / Fundo Amazônia para cada projeto aprovado é de, no máximo, R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

O proponente, no momento da apresentação, deverá compor o valor do projeto com uma contrapartida mínima de 20% (vinte por cento) do montante de recursos solicitados ao Fundo Quilombola / Fundo Amazônia no projeto apresentado.

A contrapartida à qual se obriga o proponente poderá ser financeira ou não; neste último caso, a contrapartida poderá ser composta de bens, serviços ou dinheiro, devendo vir descrita e quantificada no projeto apresentado.

3.4. Do prazo de duração de cada projeto:

Os projetos apresentados em resposta à presente Chamada Pública deverão ser executados em, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses contados da data da contratação.

Não serão aceitos projetos cujo cronograma de execução ultrapasse o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

3.5. Do envio dos projetos:

Os projetos deverão seguir o roteiro constante no Anexo 1 da presente chamada, devendo as propostas serem enviadas até 30 de abril de 2013 ao seguinte endereço:



FUNDO DEMA / Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará
A/C da Federação de Órgãos para Assistência Social e Educacional – FASE
Rua Bernal do Couto, 1329
66055-080 – Umarizal – Belém – PARÁ

3.6. Da documentação necessária para habilitação:

- a) Cópia da ata de constituição da entidade proponente devidamente arquivada no Registro competente;
- b) Cópia do contrato/estatuto social da entidade proponente devidamente arquivado no Registro competente;
- c) Cópia da ata de nomeação dos administradores da entidade proponente devidamente arquivada no Registro competente;
- d) Cópia da ata do órgão deliberativo competente da entidade proponente devidamente arquivada no Registro competente, a qual tenha discutido e aprovado o projeto;
- e) Cópia de comprovante de inscrição e situação cadastral regular da entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Cópia do CPF e RG dos representantes legais da entidade proponente;
- g) Termo de compromisso de apresentação de contrapartida;
- h) Declaração de que os custos/despesas objeto de apoio no projeto apresentado nesta Chamada Pública, excetuados os inclusos na contrapartida de 20% (vinte por cento) a que se refere o item 3.3 supra, não serão objeto de financiamento por outras fontes de recursos;
- i) Declaração da proponente de não ter sido notificada de qualquer sanção restritiva de direito, nos termos dos incisos I, II, IV, e V do art. 20 do Decreto nº. 6.514/2008, nem estar descumprindo embargo de atividades, nos termos do art. 11 do Decreto nº. 6.321/2007, c/c art. 16, §1º e §2º, art. 17 e art. 54, caput e parágrafo único do Decreto nº. 6.514/2008;
- j) Declaração de que os dirigentes da proponente não se enquadram na vedação do art. 54, incisos I e II da Constituição Federal e de que o projeto apresentado não será utilizado com finalidades político-partidárias;
- k) Declaração de inexistência de ações judiciais, títulos protestados, débitos natureza fiscal (federal, estadual e municipal), bem como apontamentos cadastrais em face de seus administradores, além de outros fatos que desabonem a entidade executora e/ou seus administradores;
- l) Declaração subscrita por representantes de 5 (cinco) núcleos familiares pertencentes a comunidades quilombolas registradas junto à Fundação Cultural Palmares de que o proponente os representa, nos termos do item 5.1, alínea “c” da presente Chamada Pública;
- m) Cópia de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, perante o INSS (obtida em: <http://www.dataprev.gov.br/servicos/cnd1.htm>);



- n) Cópia de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, perante o FGTS (obtida em: <https://webp.caixa.gov.br/cidadao/Crf/EgeCfSCriteriosPesquisa.asp>);
- o) Cópia de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, relativa a tributos federais e à dívida ativa da União (obtida em: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>);
- p) Declaração de que inexistente decisão administrativa final sancionadora ou de sentença condenatória transitada em julgado, exarada por autoridades ou órgão competente, em razão da prática de atos, pela proponente ou por seus dirigentes, que importem em discriminação de raça ou gênero, trabalho infantil ou trabalho escravo, ou ainda, de outros que caracterizem assédio moral ou sexual ou importem em crime contra o meio ambiente;
- q) Apresentação de cópia de comprovante de que a proponente encontra-se em situação regular quanto à entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS ao Ministério do Trabalho e Emprego, no caso de possuir empregados;
- r) Cópia do cadastro junto à Fundação Cultural Palmares da comunidade quilombola representada pela entidade proponente.

As declarações mencionadas nas alíneas “g”, “h”, “i”, “j”, “k” e “p”, do presente item 3.6 deverão seguir os modelos disponibilizados pela FASE aos interessados em apresentar projetos no âmbito desta Chamada Pública.

IV – QUEM PODE ACESSAR OS RECURSOS DISPONIBILIZADOS NA PRESENTE CHAMADA DE PROJETOS

- a) Associações civis, associações comunitárias e/ou de produtores, sem finalidade econômica e/ou lucrativa, legalmente constituídas há, no mínimo, 02 (dois) anos, que representem comunidades quilombolas e possuam cadastro junto à Fundação Cultural Palmares, e atuem na região abrangida pelos municípios listados no item 3.2; e
- b) Cooperativas de produção ou comercialização legalmente constituídas há, no mínimo, 02 (dois) anos, que sejam constituídas por membros de comunidades quilombolas cadastradas junto à Fundação Cultural Palmares e atuem na produção familiar e/ou comunitária na região abrangida pelos municípios listados no item 3.2.

Não poderão ser apoiadas entidades que não estejam abarcadas nas definições acima identificadas, bem como sindicatos, igrejas, clubes, associações de funcionários públicos, ou outras cujo objeto social não se adeque ao objetivo da presente Chamada Pública.



V – OS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os critérios de elegibilidade são as condições a serem preenchidas pelas propostas para a contratação e o recebimento dos recursos solicitados no projeto apresentado.

5.1. Relativos ao proponente:

- a) Possuir, no mínimo, 02 (dois) anos de constituição legal, conforme item IV desta chamada;
- b) Apresentar recomendação, por escrito, de duas instituições/organizações (i) que conheçam o público a ser beneficiado com o projeto apresentado; e (ii) com atuação e/ou trabalhos realizados na região abrangida pelos municípios listados no item 3.2;
- c) Comprovar representação de um mínimo de 05 (cinco) núcleos familiares de comunidades quilombolas cadastradas junto à Fundação Cultural Palmares e desenvolver ações articuladas com o movimento social da região;
- d) Comprovar a participação de seus membros na elaboração/execução do projeto considerando o seu caráter coletivo;
- e) Assumir o compromisso de garantir o acesso na área do projeto para visitação, treinamento e divulgação do mesmo por um prazo mínimo de 03 (três) anos após o término do projeto, na forma estabelecida em comum acordo com a comunidade;
- f) Possuir objeto social que esteja em consonância com as finalidades propostas no projeto apresentado em resposta   presente Chamada Pública;
- g) Apresentar documenta o solicitada no item 3.6 atualizada.
- h) Representar comunidade quilombola com cadastro junto   Funda o Cultural Palmares.

5.2. – Relativos ao projeto:

- a) Ser executado em áreas de uso coletivo/comunitário e/ou nas unidades de produ o familiar situadas na área geográfica especificada item 3.2 desta Chamada Pública;
- b) Beneficiar um mínimo de 05 (cinco) núcleos familiares de comunidades quilombolas registradas junto   Funda o Cultural Palmares, nos termos do disposto na alínea “c” do item 5.1 supra, da presente chamada;
- c) Observar as linhas de a o, nos termos do disposto no item 3.1 da presente chamada e aderência   regulamenta o relativa ao Fundo Amazônia;
- d) Licença ambiental de instala o emitida pelo órgão ambiental estadual competente, devidamente publicada, ou manifesta o do referido órgão de que não   necessário o licenciamento do projeto apresentado, nos casos em que o projeto preveja obra civil ou quaisquer atividades que utilizem recursos naturais ou cujas a es possam ser consideradas potencial ou efetivamente poluidoras;
- e) nos casos em que o projeto preveja interven es efetivas em imóvel, cópia de instrumento jurídico que comprove a titularidade ou posse do imóvel ou outro documento, a critério do



Comitê Gestor, hábil a demonstrar a ocupação regular do imóvel, assegurada por, no mínimo, o dobro do tempo previsto para execução do projeto;

- f) Outras autorizações específicas que se mostrem necessárias conforme a natureza do projeto;
- g) Apresentar itens financiáveis adequados com as especificações da presente chamada, bem como atender a todos os requisitos nela dispostos.

VI - ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

6.1. – Itens financiáveis:

- Assistência técnica;
- Capacitação comunitária;
- Divulgação, mobilização e organização comunitária para as atividades do projeto;
- Ferramentas e equipamentos;
- Material de consumo;
- Construções, limitando-se à compra de material;
- Divulgação;
- Estudos;
- Transporte e hospedagens;
- Seminários;
- Monitoramento;
- Despesas pré-operacionais, incluindo os custos necessários para a obtenção da documentação necessária para a habilitação à presente Chamada Pública, bem como custos com a obtenção de licença ambiental ou manifestação de dispensa, exigida no item 5.2, alínea “d” da presente chamada, conforme o caso;
- Custos administrativos, devidamente comprovados, limitados a 10% (dez por cento) do valor total do projeto.

Todos os itens financiáveis de projetos selecionados e contratados no âmbito da presente chamada deverão ser devidamente comprovados durante a execução e implementação do projeto, por meio de notas fiscais e/ou outros meios que comprovem os gastos e a realização das atividades, sem prejuízo das disposições específicas de prestação de contas disciplinadas pelo Fundo Quilombola.

6.2 – Itens não financiáveis:

A presente Chamada Pública não prevê o apoio a:

- Aquisição de bens imóveis;
- Pagamento de dívidas;



- Compra de armas ou munições;
- Impostos e taxas, com exceção das taxas relativas a licenciamento técnico/ambiental;
- Atividades que promovam desenvolvimento insustentável;
- Atividades que promovam interesses partidários ou eleitoreiros;
- Compra de agrotóxicos e insumos agrícolas de natureza química;
- Projetos individuais ou que não possuam natureza comunitária, nos termos do item 5.2 da presente chamada, bolsa de estudo, pesquisa acadêmica, projetos governamentais de partidos políticos;
- Pagamento de salários, diárias ou qualquer outra espécie de remuneração a funcionários públicos.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

7.1. Da Contrapartida

Todas as propostas submetidas à presente Chamada Pública deverão apresentar recursos de contrapartida em um montante mínimo de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, nos termos do item 3.2 acima.

A contrapartida pode ser na forma de recursos financeiros, humanos, uso de equipamentos e/ou na disponibilização de infraestrutura.

- Recursos financeiros: são recursos provenientes do próprio proponente ou de outra fonte, que serão comprovadamente alocados em atividades do projeto;
- Recursos humanos: são os valores correspondentes a pagamentos de salários para os membros da equipe do proponente que estejam diretamente envolvidos com o projeto. O valor do trabalho disponibilizado (mutirões, secretarias e outros) poderá ser estimado tomando-se por base o valor de mercado;
- Infraestrutura e equipamentos: o uso da infraestrutura existente (escritórios, galpões, etc.) e de equipamentos (veículos, computadores, etc.) poderá ser considerado contrapartida, devendo-se, para tanto, tomar como base de estimativa o valor de mercado atribuível aos mesmos, levando-se em conta a forma de utilização do bem, o tempo de utilização e as atividades desempenhadas.

7.2. Do comprometimento ao combate ao desmatamento e à degradação da Floresta

As entidades cujos projetos forem selecionados comprometem-se a participar de capacitação em gestão de projetos, de eventos e seminários, sempre que convidados pela FASE/Fundo



Quilombola e pelo Fundo Amazônia, através de seus respectivos gestores (FASE e BNDES). Em especial, comprometem-se a contribuir com os processos de monitoramento e avaliação de impactos e resultados de seu projeto individual e do conjunto de projetos apoiados, com vistas à elaboração de instrumentos de medição e avaliação de resultados do conjunto dos projetos socioambientais apoiados pela FASE/ Fundo Quilombola e pelo Fundo Amazônia no combate ao desmatamento e à degradação da Floresta.

Lembramos que o combate ao desmatamento e à degradação florestal é, em última análise, o objetivo maior da presente Chamada Pública, em uma iniciativa conjunta da FASE/Fundo Quilombola e do Fundo Amazônia.

VIII – TRÂMITE DAS PROPOSTAS

8.1. Triagem

Antes de serem submetidas ao Comitê Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará para análise e seleção dos projetos, as propostas apresentadas em atendimento à presente Chamada Pública serão examinadas pela Secretaria do Comitê Gestor do Fundo DEMA/Fundo Quilombola a qual verificará se estão completas e se atendem aos critérios de elegibilidade.

Em caso de pendência, a Secretaria poderá solicitar complementações ou informação adicional à proponente, conferindo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para reparação, a contar da comunicação ao proponente da existência de pendência documental.

Em caso de não atendimento das solicitações de complementação no prazo supramencionado, a Secretaria do Comitê Gestor do Fundo DEMA / Fundo Quilombola devolverá as propostas com as devidas justificativas.

8.2. Avaliação

Após a triagem realizada pela Secretaria, nos termos do item 8.1 da presente chamada, os projetos serão avaliados pelo Comitê Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará, que, baseado nos critérios dispostos no Anexo 3 desta chamada, atribuirá pontuação e organizará os projetos em listagem decrescente, sendo o primeiro colocado aquele que receber a maior pontuação e assim sucessivamente.

O Comitê Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará classificará as propostas entre as seguintes alternativas:



- Projeto selecionado e classificado dentro do limite total de recursos disponibilizado na presente Chamada Pública, nos termos do previsto no parágrafo 2º do item I, desta chamada;
- Projeto selecionado, mas não classificado (por ultrapassar o limite de recursos estipulados para esta chamada);
- Projeto não selecionado.

Serão considerados aprovados os projetos que, depois de selecionados pelo Comitê Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará, sejam considerados, pelo BNDES, adequados às normas aplicáveis ao Fundo Amazônia.

A listagem final com os projetos aprovados apresentará como valor total a ser desembolsado o montante de até R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais), resultado do somatório do valor de cada um dos projetos nela constantes, excluída a contrapartida a que se refere o item 3.3.

O Comitê Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará se resguarda o direito de não comprometer o total de recursos previstos na presente Chamada Pública, no caso de não serem recebidos projetos que apresentem todos os requisitos aqui exigidos.

8.3. Da divulgação do resultado da avaliação

Na listagem final divulgada somente constarão os projetos aprovados cujo somatório de seus valores individuais perfaça o limite de R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais) em recursos a serem desembolsados, excluído o valor da contrapartida exigida no item 3.3.

Poderá a listagem final apresentar valor inferior a R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais), quando não forem recebidos projetos em número suficiente que observem todos os requisitos exigidos na presente chamada.

O resultado final com a listagem de projetos aprovados será divulgado no site da FASE, em link específico para a Chamada Pública FASE/Fundo Dema/Fundo Quilombola – Fundo Amazônia para Uso Sustentável na Amazônia Paraense: www.fundodema.org.br.

Além da divulgação no site da FASE/Fundo Quilombola, o Conselho Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará entrará em contato com os responsáveis pelos projetos selecionados através de correspondência, nos termos do tem 8.4 infra.



8.4. Procedimentos de Contratação

Após a divulgação do resultado final da seleção, nos termos do item II da presente chamada, o Conselho Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará enviará correspondência ao proponente informando o resultado e encaminhando os seguintes documentos:

- Cópia (original sempre em 3 vias) do documento de aprovação da proposta;
- Cópia dos formulários do cronograma semestral de atividades e de desembolso e cronograma de execução, para preenchimento e imediata devolução;
- Cópia (original sempre em 3 vias) do contrato de doação;
- Orientações específicas para a prestação de contas;
- Roteiros para apresentação de relatórios.

Deverá o proponente, cujo projeto for aprovado, abrir conta-corrente específica e exclusiva para o recebimento dos recursos disponibilizados através da presente Chamada Pública, informando à FASE os seguintes dados: (i) número da conta corrente, (ii) nome e número da Agência e (iii) nome e número do Banco escolhido.

Quando da celebração do contrato, o proponente deverá declarar que continua a satisfazer as condições exigidas no item 3.6, atualizando documentos eventualmente vencidos, e apresentar a comprovação dos documentos a que se refere o item V da presente Chamada Pública.

Somente após o proponente remeter à FASE toda a documentação prevista neste item 8.4 será formalizado o contrato de doação para a liberação dos recursos e a execução do projeto aprovado nos termos da presente Chamada Pública.

8.5. Do respeito às regras constantes na presente Chamada Pública

Os proponentes que tiverem seus projetos aprovados e venham a celebrar o contrato de doação a que se refere o item 8.4 supra, obrigam-se ao cumprimento de todas as regras constantes na presente Chamada Pública.

Os proponentes que tiverem seus projetos aprovados autorizam à FASE, na qualidade de gestora do Fundo Quilombola, e ao BNDES, na qualidade de gestor do Fundo Amazônia, a tornar público o resultado da presente Chamada Pública.



8.6. Liberação de recursos

- Para projetos com duração de até 06 (seis) meses e cujo valor a ser liberado não ultrapasse R\$10.000,00 (dez mil reais): os recursos serão liberados em parcela única;
- Para projetos cuja execução ultrapasse 06 (seis) meses: a liberação dos recursos será em parcelas semestrais, atendendo ao cronograma de desembolso, preenchido e enviado pela proponente, nos termos do item 8.4 da presente chamada e conforme encaminhado ao Comitê Gestor no roteiro constante do Anexo 1;
- A liberação das demais parcelas está condicionada à apresentação de prestação de contas dos recursos recebidos na parcela anterior.

8.7. Prestação de Contas

- A prestação de contas de parcela única deverá ser feita em até 30 (trinta) dias após a conclusão da execução das atividades do projeto;
- Deverão ser apresentados, para fins de prestação de contas, 03 (três) orçamentos relativos às despesas relacionadas à execução dos projetos aprovados no âmbito da presente Chamada Pública;
- A prestação de contas das demais parcelas segue o determinado no item 8.6;
- O relatório financeiro deverá ser composto conforme roteiro Anexo 2 desta chamada:

8.8. Avaliação e Monitoramento

O monitoramento e a avaliação dos projetos cabe:

- em primeiro lugar ao proponente e ao conjunto das organizações sociais no qual o projeto está inserido;
- em segundo lugar às entidades regionais com atuação na área do projeto;
- em terceiro lugar ao Comitê Gestor do Fundo de Apoio às Comunidades Quilombolas do Pará.

A proponente deve apresentar relatório semestral de atividades e relatório financeiro. A não apresentação destes relatórios, bem como a não aplicação dos recursos nas atividades previstas no projeto determina a suspensão dos recursos.



Ao final da execução do projeto, a entidade deverá apresentar um relatório final conforme consta do Contrato de Doação.

O Comitê Gestor determinará, de acordo com o conjunto dos projetos aprovados, o monitoramento por amostragem regional de acordo com um roteiro detalhado e específico conforme as propriedades do projeto escolhido.

O monitoramento dos projetos aprovados será feito através de visitas de representantes da FASE a cada um dos projetos em execução, às quais gerarão um relatório a ser entregue ao BNDES, na qualidade de gestor dos recursos do Fundo Amazônia.

IX – ORÇAMENTO

No orçamento todos os custos deverão ser classificados nas seguintes linhas de despesa:

- **Pessoal** - É a equipe de técnicos e outras pessoas que estarão permanentemente envolvidos durante e com a implementação do projeto;
- **Atividades** - São as despesas para desenvolver atividades, como material pedagógico, combustível, alimentação para reuniões comunitárias, filmes fotográficos, etc;
- **Equipamentos** - São materiais permanentes, como computador, carro, barco, fax, móveis para escritório, ferramentas, equipamentos de segurança, desde que as atividades previstas justifiquem plenamente estas aquisições. Reformas podem ser incluídas;
- **Obras e Instalações** - Refere-se a pequenas obras e instalações diretamente relacionadas com as atividades do projeto, sendo justificadas na proposta. Ex: casa de mel, ponte, barracão comunitário. Reformas serão priorizadas;
- **Divulgação** - Produção de cartilhas, folders, vídeos, panfletos, cartazes, etc;
- **Custos Administrativos** - são despesas correntes necessárias ao funcionamento das entidades proponentes dos projetos e que devem ser comprovadas, tais como aluguel, contas de luz, telefone, material de escritório, etc, não se confundindo com taxa de administração.

Observação: Todos os itens de despesas devem ser especificados, com a unidade (litro, Kg, metro, mês, etc), quantidade, valor unitário e valor total.



Belém, Pará, 30 de Novembro de 2012.

MATHEUS OTTERLOO
Presidente do Comitê Gestor Fundo Dema

JOSÉ CARLOS GALIZA
Membro do Comitê da MALUNGU



Chamadas Públicas de Projetos

FASE – FEDERAÇÃO DE ÓRGÃOS PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL/Fundo Dema/Fundo Quilombola – Fundo Amazônia

Para o Uso Sustentável na Amazônia Paraense

ANEXO 1: ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO

1) Identificação do Projeto

- Título (Nome) do projeto;
- Período de Duração do projeto (que deverá ser executado no tempo máximo de 24 meses);
- Valor total do Projeto;
- Valor Solicitado ao Fundo Dema;
- Contrapartida (valor e a fonte do recurso).

2) Identificação do Proponente e lista dos responsáveis com CPF

- Nome da organização proponente;
- Endereço completo (rua, cidade, estado, CEP, fones, fax, e-mail). Caso a entidade não tenha estes meios de contato, informar outros que poderão ser usado para eventuais comunicações);
- Endereço para envio de correspondência, caso não seja o mesmo da organização proponente);
- Data do registro jurídico;
- Número do CNPJ;
- Nome e número de CPF do Representante Legal (anexar documento comprobatório);
- Nome e número de CPF do Coordenador do Projeto;
- Breve histórico de trabalho ou atividades realizadas pelo proponente do projeto.

3) Identificação da Organização Parceira Legalmente Constituída (este item deve ser atendido somente nos casos em que a organização proponente não seja legalizada, neste caso a organização parceira se torna responsável pelo projeto de ponto de vista jurídico)

- Nome da organização proponente;
- Endereço completo (rua, cidade, estado, CEP, fones, fax, e-mail);
- Endereço para correspondência;
- Data do Registro Jurídico;
- Número do CNPJ;
- Nome e CPF do Representante Legal e ata de sua eleição;



- Breve histórico de trabalho realizado pela organização parceira;
- Anexar documento assinado pela proponente e parceira formalizando a parceria.

4) Identificação do Local onde será realizado o projeto

- Localidade/Município/Estado;
- Área abrangida
- Número de famílias beneficiadas
- Infra-estrutura existente;
- Descrição dos recursos naturais existentes na área onde será executado o projeto
- Breve histórico da forma de ocupação e utilização da área;
- Citar a existência de demandas conflituosas relacionadas ao tema do projeto;
- Formas de acesso, meios de transporte, tempo de viagem a partir de Belém.

5) Descrição da Proposta

- Contexto (econômico, social e ambiental da região);
- Justificativa;
- Objetivo Geral;
- Objetivos Específicos;
- Resultados/Metas;
- Atividades.

6) Formas de Implantação (metodologia)

- Definir o “marco zero” do projeto
- Quais os passos para desenvolver as atividades e ações previstas no projeto?
- Quais as linhas de ação o grupo seguirá?
- Qual a instituição que poderia acompanhar ou com a qual seria útil discutir a evolução do trabalho?
- Quais os desdobramentos previstos/Efeito multiplicador do projeto?

7) Avaliação/Monitoramento

- Descrição dos mecanismos de avaliação/monitoramento do projeto pelo proponente.
- Como, quando e quem verifica a concretização dos passos planejados?
- Como será decidida a continuação ou a mudança de rumo na execução do projeto caso seja necessário?

8) Orçamento (anexar)

No orçamento deverá conter a previsão dos custos necessários para a realização das atividades (indicar valores) e o planejamento de sua cobertura. Primeiro é necessário que se faça um



levantamento sobre tudo o que se necessitará de material, de recursos humanos e etc. Para facilitar esta elaboração, pode-se usar um rascunho que não deve ser enviado para Fundo Dema, mas serve de auxílio para o preenchimento do modelo que segue.

- Pessoal - É a equipe de técnicos e outras pessoas que estarão permanentemente envolvidos durante e com a implementação do projeto;
 - Atividades - São as despesas para desenvolver atividades, como material pedagógico, combustível, alimentação para reuniões comunitárias, filmes fotográficos, etc;
 - Equipamentos - São materiais permanentes, como computador, carro, barco, fax, móveis para escritório, ferramentas, equipamentos de segurança, desde que as atividades previstas justifiquem plenamente estas aquisições. Reformas podem ser incluídas;
 - Obras e Instalações - Refere-se a pequenas obras e instalações diretamente relacionadas com as atividades do projeto, sendo justificadas na proposta. Ex: casa de mel, ponte, barracão comunitário. Reformas serão priorizadas;
 - Divulgação - Produção de cartilhas, folders, vídeos, panfletos, cartazes, etc;
 - Custos Administrativos - são despesas correntes necessárias ao funcionamento das entidades proponentes dos projetos e que devem ser comprovadas, tais como aluguel, contas de luz, telefone, material de escritório, etc, não se confundindo com taxa de administração.
- a) Todos os itens de despesas devem ser especificados, com a unidade (litro, Kg, metro, mês, etc), quantidade, valor unitário e valor total, conforme modelo abaixo a ser enviado para o Fundo Dema;

- **Pessoal;**
- **Atividades;**
- **Equipamentos;**
- **Obras e instalações;**
- **Divulgação;**
- **Custos administrativos;**

Itens de Despesas	Unidades	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

- b) Para apresentar o orçamento usar a tabela abaixo que tem a vantagem de facilitar a compreensão do custo total do projeto e qual o montante específico que se está solicitando ao Fundo Dema, contrapartida e outras fontes de financiamento (quando existirem).

Itens	Valor Solicitado Fundo Dema	Contrapartida do Proponente	Outras Fontes	Total
Pessoal				
Atividades				
Equipamentos				
Obras e Instalações				
Divulgação				
Custos Administrativos				

- c) Todo orçamento deve apresentar a contrapartida do grupo (sua própria contribuição e de outras fontes de financiamento eventuais). No caso da solicitação de recursos para compra de equipamentos e utilização de serviços de terceiros, deve se apresentar, no mínimo o levantamento de preços de 3 fornecedores.

9) Cronograma de atividades deverá ser anexado ao projeto (etapas e período/tempo previsto para a realização do projeto)

10) Cronograma de desembolso deverá ser anexado ao projeto (montante e o período/tempo previsto para liberação dos recursos)

11) Referências bancárias

- Nome do titular da conta
- Nome do banco
- Nome e endereço da agência
- Número da conta

12) Assinatura

- Assinatura do/da responsável do projeto e de mais duas pessoas da comunidade/organização.

13) Carta de Apoio

- Encaminhar, anexada ao projeto, duas cartas de apoio de instituição ou movimento local que conheça o trabalho da organização quilombola proponente;
- Encaminhar, anexado ao projeto, documento que comprove a participação da comunidade (mulheres, homens e jovens) na elaboração do projeto.

Linha de Despesa	Mês											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pessoal												
Atividades												
Equipamentos												
Obras e Instalações												
Divulgação												
Custos Administrativos												
Total												

Linha de Despesa	Mês											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Pessoal												
Atividades												
Equipamentos												
Obras e Instalações												
Divulgação												
Custos Administrativos												
Total												

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA MENSAL POR ITEM DE DESPESA DA DOAÇÃO SOLICITADA

VALOR TOTAL SOLICITADO AO FUNDO DEMA R\$



Chamadas Públicas de Projetos

FASE – FEDERAÇÃO DE ÓRGÃOS PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL/Fundo Dema/Fundo Quilombola – Fundo Amazônia

Para o Uso Sustentável na Amazônia Paraense

**ANEXO 2: ROTEIRO PARA A APRESENTAÇÃO DE
RELATÓRIO DE ATIVIDADES SOBRE OS RECURSOS RECEBIDOS**

Identificação do projeto (nome/sigla da instituição/título do projeto e número de registro - conforme a indicação do FUNDO DEMA)

Data da entrega do relatório

Datas do projeto

Início: ___/___/___ Término: ___/___/___
(Indicar eventuais alterações nas datas previstas no projeto)

Lembre os principais objetivos e as atividades previstas, como descritos no projeto

5) Quais as atividades realizadas?

6) Os objetivos do projeto foram atingidos? Descreva as dificuldades enfrentadas, as soluções encontradas para as mesmas, e as modificações introduzidas na execução do projeto.

7) Beneficiários atingidos:

- **diretos** – Participantes da Atividade do Projeto (*número, sexo, raça e faixa etária (crianças/jovens/adultos), por ex.: “50 jovens (26 mulheres, 24 homens, 20 indígenas, 15 negros e 15 brancos)*)
- **indiretos** (*número de pessoas sob influência dos/das participantes da atividade relativa ao Projeto*)

Exemplo:

BENEFICIÁRIOS DIRETOS	MULHERES	HOMENS	INDIGENAS	NEGRO	BRANCO
60	30	30	20	20	20



BENEFICIÁRIO INDIRETO: 180

8) Como se deu a participação dos beneficiários diretos nas diferentes etapas do projeto: planejamento, execução, gestão dos recursos, avaliação?

9) Quais são os resultados mais importantes?

10) O apoio recebido abriu novas perspectivas? Quais?

Importante:

- O relatório de atividades deverá ser acompanhado por eventuais materiais produzidos referentes ao projeto (folder, cartaz, informes, fotos, etc...)
- O relatório deverá ser assinado pelo conjunto de responsáveis por sua elaboração.

Chamadas Públicas de Projetos

FASE – FEDERAÇÃO DE ÓRGÃOS PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL E EDUCACIONAL/Fundo Dema/Fundo Quilombola – Fundo Amazônia

Para o Uso Sustentável na Amazônia Paraense

ANEXO 3: ROTEIRO DE AVALIAÇÃO

**COMITE GESTOR FUNDO DEMA / FUNDO AMAZÔNIA
PARECER**

Título do Projeto:		
Entidade Proponente:		
Entidade Executora:		
Nº do Projeto:		Município:
Recursos do Fundo Dema / Fundo Amazônia R\$ 0,00	Contrapartida R\$ 0,00	Total R\$ 0,00

PLANILHA DE APRECIÇÃO DE PROJETOS PELO COMITÊ GESTOR FUNDO DEMA

ITENS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA		
	Pontos	PESO	PONTUAÇÃO FINAL
1. CORRESPONDÊNCIA COM OS OBJETIVOS DO FUNDO DEMA / FUNDO AMAZÔNIA (Elaborado pela Proponente)	(0 a 5)		(60/30)
1.1 Fortalecimento aos movimentos sociais na sua ação de proteção e promoção sócio-ambiental;	-	2	-
1.2 Dinâmica do processo de inclusão social;	-	3	-
1.3 Fortalecimento da cidadania indígena e das comunidades tradicionais;	-	2	-
1.4 Combate ao desmatamento e/ou o uso predatório de recursos naturais;	-	2	-
1.5 Defesa e promoção de formas sustentáveis para a Amazônia;	-	3	-
Sub total			-
2. IDENTIFICAÇÃO GEO-POLÍTICA DO PROJETO (Pelo Comitê Gestor)	(0 a 5)		(20 / 1)
2.1 área de conflito aberto	-	1	-
2.2 área de conflito em potencial	-	1	-
2.3 área de grandes projetos	-	1	-



2.4 área de origem do mogno.	-	1	-
Sub total			-

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO (Proponente)	(0 a 5)		(60 / 30)
3.1 Articulação e integração com outros projetos da mesma temática e/ou ligados ao Movimento Popular em suas várias instâncias (local, regional...);	-	2	-
3.2 Coerência entre Justificativas, Objetivos, Metas e Atividades;	-	3	-
3.3 Orçamento atualizado e correspondente às atividades considerando a contrapartida;	-	3	-
3.4 Caráter coletivo na elaboração e execução do projeto;	-	2	-
3.5 Formas previstas para Monitoramento e Avaliação;	-	2	-
Sub total			-

TOTAL			-
-------	--	--	---

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA FINAL

Parecer Individual :

PARECER C.G:

Observação: Na avaliação quantitativa, para o projeto ser classificado deve receber a seguinte pontuação mínima:

item 1: 30 pontos;

item 2: 01 ponto;

item 3: 30 pontos.

Solicitamos que o envio dos documentos seja feito como:

Correspondência Registrada com Aviso de Recebimento