



PREFEITURA DE  
**GUABIRUBA**

**CMDCA**



Conselho Municipal dos Direitos  
da Criança e do Adolescente

SECRETARIA DE  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL,  
HABITAÇÃO E EMPREGO**

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2022 – CMDCA DE GUABIRUBA/SC**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DE GUABIRUBA/SC, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI MUNICIPAL Nº 1677/201E CONSIDERANDO A IN-TC 14/2012 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA E A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, TORNA PÚBLICO O LANÇAMENTO DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO E CONVOCA AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, INSCRITAS NESTE CONSELHO OU NO CONSELHO DE SEU RESPECTIVO MUNICÍPIO, A APRESENTAREM PROJETOS QUE TENHAM POR OBJETO A EXECUÇÃO DE PROPOSTA VOLTADO À PROMOÇÃO, À PROTEÇÃO E À DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (FMDCA) DE GUABIRUBA, PARA FIRMAR PARCERIA POR MEIO DE TERMO DE FOMENTO, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

### **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1. O propósito da formalização de parceria, através de Termo de Fomento, com Organizações da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais, será para execução de projetos de cunho social, complementares ou inovadores, voltados a políticas públicas de atendimento da criança e do adolescente, em conformidade com o que estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990, a Resolução nº 137/2010 do CONANDA e a Resolução nº 009/2017 do CMDCA de Guabiruba/SC.

1.2. Este procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, pela Instrução Normativa IN-TC 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Lei Municipal nº 1.416/2013, Resoluções nº 001/2019 e 002/2019 do CMDCA de Guabiruba/SC,

além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionados projetos, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a elaboração dos Termos de Fomento, cujo valor global é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), cada.

## **2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO**

2.1 O termo de fomento terá por objeto a concessão e apoio a projetos que abrangem programas de promoção, proteção e de garantia e defesa de direitos de crianças e adolescentes, conforme as Resoluções nº 001/2019 e 002/2019 do CMDCA, tendo como público alvo, crianças e adolescentes residentes no município de Guabiruba/SC.

2.2 Os objetivos específicos da parceria em questão é fomentar e efetivar as garantias fundamentais da criança e do adolescente no Município de Guabiruba, através:

- a) Do Direito à Vida e à Saúde;
- b) Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade;
- c) Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária;
- d) Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer;
- e) Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

2.3 Os termos de fomento serão executados pelo período máximo de até 09(nove) meses, de abril a dezembro de 2022.

2.4 O Chamamento Público destina-se à análise e seleção de projeto de Entidades da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais que poderão ser financiados pelo saldo remanescente do Fundo Municipal da Infância e Adolescência (FMDCA) de Guabiruba/SC no valor total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

2.5 A entidade beneficiada poderá apresentar o mesmo projeto, por até 03 (três) anos consecutivos, em etapas diferentes, que visam contemplar o objetivo do projeto.

## **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A política municipal da criança e do adolescente se baseia no artigo 227 da

Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. A partir desses instrumentos e em conformidade com a Convenção sobre os Direitos da Criança e do Adolescente aprovada no âmbito das Nações Unidas em 1989, crianças e adolescentes passaram a ser reconhecidos como sujeitos de direitos (e não mais como meros objetos de intervenção), respeitadas sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, a prevalência de seu interesse superior, a indivisibilidade de seus direitos e a sua prioridade absoluta nas políticas públicas.

3.2. A proteção integral de crianças e adolescentes, bem como a atenção para o seu desenvolvimento físico, intelectual, cognitivo, afetivo, social e cultural devem ser garantidos, sendo de responsabilidade do Estado, da família e da sociedade a sua promoção, proteção e defesa, colocando-os a salvo de ameaças e violações a quaisquer de seus direitos, além de garantir a devida averiguação e reparação decorrente de violações.

3.3. Nos últimos anos, grandes conquistas foram alcançadas na garantia de direitos de crianças e adolescentes, em especial por meio de aprovações de importantes marcos legais. Nesse aspecto, destaca-se: a Lei nº 12.594/2012, que instituiu o Sistema Nacional Socioeducativo, a Lei nº 13.010/2014, que estabeleceu o direito da criança e do adolescente de serem educados e cuidados sem o uso de castigos físicos, tratamento cruel ou degradante e a Lei nº 12.978/2014, que tornou hediondo o crime de favorecimento da prostituição ou de outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável.

3.4. Diante desses avanços na normatização da garantia de direitos e na própria política de proteção a crianças e adolescentes, faz-se necessária uma organicidade, por meio da integração do governo municipal, sociedade civil e demais atores envolvidos no Sistema de Garantias de Direitos.

3.5. Dessa forma, os chamamentos públicos promovidos pela administração pública municipal e conselhos de políticas públicas para a formalização de parcerias estratégicas potencializam a execução de ações previstas nos marcos normativos da infância e adolescência nos municípios brasileiros.

#### **4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.1. Poderão participar deste Edital os Órgãos Governamentais e Organizações da Sociedade Civil, sendo estas consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e/ou “c”, da Lei nº 13.019/2014:

- a) Entidade 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 aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/1999; 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;
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. As Organizações da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais que desenvolverem os projetos em municípios vizinhos à Guabiruba, devem custear qualquer despesa relacionada com o transporte das crianças e adolescentes de Guabiruba até o local do projeto.

4.3. Somente poderão ser inscritos projetos das Organizações da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais com registro válido no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e da Adolescência (CMDCA) de Guabiruba /SCou de sua cidade.

## **5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

5.1. Para a celebração do termo de fomento, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, *caput*, inciso I e art. 35, *caput*, inciso III, ambos da Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014);
- b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que,

em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a 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 (art. 33, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014);

d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014);

e) Ter experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante de no mínimo 12 (doze) meses (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/2014);

f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, conforme **Anexo I- Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019/2014);

g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada através de declaração, não sendo necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento e execução do objeto da parceria;

h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista na forma do art. 34, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019/2014;

i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019/2014);

j) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles, conforme **Anexo II – Declaração de relação dos dirigentes da entidade e de que a entidade não incorre nas vedações legais** (art. 34, *caput*, incisos V e VI, da Lei nº13.019/2014);

5.2. Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, *caput*, inciso VII, da Lei nº13.019/2014);

5.3. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a Organização da Sociedade Civil se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b” e art. 33, §3º, ambos da Lei nº 13.019/2014);

5.4. Os documentos que devem corroborar o projeto para a concessão de recursos são os mesmos previstos no art. 21 §1º, da IN-TC nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Lei nº 13.019/2014 (**AnexoIII**).

5.5. Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento a Organização da Sociedade Civil que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, *caput*, inciso I, da Lei nº 13.019/2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, *caput*, inciso II, da Lei nº13.019/2014);

c) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos; exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014);

d) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II, do art. 73 ou com a sanção prevista no inciso III, do art. 73, ambos da Lei nº 13.019/2014 (art. 39, *caput*, inciso V, da Lei nº13.019/2014);

e) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);

f) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (art. 39, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014);e

g) Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (art. 39, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019/2014).

## **6. COMISSÃO DESELEÇÃO**

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma de resolução do CMDCA, por três representantes do CMDCA, devendo a Comissão apresentar parecer ao final da análise, submetido à aprovação em plenária do CMDCA, a qual anunciará os projetos selecionados. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813/2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

6.2. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art.27,§§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019/2014).

6.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista(s) que não seja(m) membro(s) desse colegiado.

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

## 7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**TABELA 1**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>Datas</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público	09/03/2022
<b>2</b>	Envio das propostas	10/03 à 16/03/2022
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	17/03 à 18/03/2022
<b>4</b>	Reunião Extraordinária CMDCA para análise do parecer do resultado preliminar da comissão de seleção para prosseguimento na fase de celebração	21/03/2022 As 08:00
<b>5</b>	Divulgação do resultado preliminar.	21/03/2022
<b>6</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	21/03 à 25/03/2022
<b>7</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	25/03/2022 As 17:00
<b>8</b>	Reunião Extraordinária CMDCA para análise do parecer do resultado dos recursos analisados pela comissão de seleção (se houver).	28/03/2022
<b>9</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	28/03/2022
<b>10</b>	Início da execução dos projetos	04/04/2022

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de



julgamento das propostas, sendo exigíveis apenas os projetos selecionados, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/2014.

7.3. **Etapa 1 - Publicação do Edital de Chamamento Público:** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Municipal responsável pela condução do chamamento na internet no site: <http://www.guabiruba.sc.gov.br>, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. **Etapa 2 - Envio dos projetos:**

7.4.1. Os projetos deverão ser protocolados a partir do dia 10/03/2022 à 16/03/2022, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Emprego, localizada na Rua 10 de Junho, nº301, bairro Centro, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 13h30min às 17 h, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência;

7.4.2. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal;

7.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção;

7.4.4. Observado o disposto no item 7.4.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade local, do objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto, indicando inclusive o eixo temático do item 2.2;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) O cronograma físico-financeiro.

7.5. **Etapa 3:** Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção:

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento;

7.5.2. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no **Anexo IV – Orientações para Elaboração da Proposta/Plano de Trabalho;**

7.5.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**TABELA 2**

<b>CrITÉrios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de PontuaÇão</b>	<b>PontuaÇão Máxima por Item</b>
(A) InformaÇões sobre aÇões a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execuÇão das aÇões e para o cumprimento das metas.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos)</li><li>- Grau satisfatório de atendimento (2,0 a 3,9 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 a 1,9 pontos).</li></ul>	4,0
(B) AdequaÇão da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da aÇão em que se insere a parceria.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de adequaÇão (2,0)</li><li>- Grau satisfatório de adequaÇão (1,0 a 1,9 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequaÇão (0,0 a 0,9 pontos).</li></ul>	2,0
(C) DescriÇão da realidade local, do objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno da descriÇão (2,0)</li><li>- Grau satisfatório da descriÇão (1,0 a 1,9 pontos)</li><li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 a 0,9 pontos).</li></ul>	2,0
(D) Capacidade técnica-operacional da instituiÇão proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizaÇões na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grau pleno de capacidade técnica-operacional (2,0).</li><li>- Grau satisfatório de capacidade técnica-operacional (1,0 a 1,9 pontos).</li></ul> <p>O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnica operacional (0,0 a 0,9 pontos)</p>	2,0
<b>PontuaÇão Máxima Global</b>		10,0

7.5.4. Após pontuar, levando em consideração os critérios da **tabela 2** (dois), a Comissão de Seleção encaminhará as propostas para deliberação do CMDCA, junto com o parecer descritivo fundamentado que demonstre:

I - A conveniência da concessão do recurso, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº. 4.320/64;

II - A compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária com o objeto do repasse;

III - Viabilidade do projeto, capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;

IV - Cumprimento dos objetivos – adequação ao tema; qualidade técnica do projeto, metodologia aplicada, clareza, pertinência e exequibilidade do projeto, atividades e resultados esperados e quantidade de atendimentos;

V - A compatibilidade entre os quantitativos de materiais e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;

VI - A compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado.

VII - Sustentabilidade do projeto, ou seja, a continuidade após convênio;

VIII - Impacto social da iniciativa (benefícios gerados com a implantação do projeto, 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);

IX - Mérito do projeto diante da realidade local;

X - Sua adequação à Resolução 137/2010 do CONANDA e/ou outra que a venha complementar e/ou substituir o interesse público do objeto e os benefícios sociais a serem obtidos;

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta;

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração,

financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na Etapa 01 (um) da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem 7.5.5;

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Que estejam em desacordo com o presente Edital;
- b) Cujo valor global estiver acima do teto previsto no item 1.3 deste Edital.

7.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento;

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (D) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de registro no CMDCA de Guabiruba e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.6. **Etapa 4** - Divulgação do resultado preliminar. O CMDCA divulgará o resultado preliminar da fase de seleção para prosseguimento na fase de celebração na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Guabiruba cujo site é <http://www.guabiruba.sc.gov.br>.

7.7. **Etapa 5** - Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo;

7.7.2. Os recursos serão apresentados por meio físico a Comissão de Seleção, protocolados na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Emprego;

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, por meio físico, arcando somente com os devidos custos;

7.7.4. Interposto recurso, se dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentem contrarrazões, se desejarem, para a Comissão de Seleção.

## **7.8. Etapa 6 - Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará;

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias, contados do fim do prazo para recebimento dos recursos, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao CMDCA, com as informações necessárias à decisão final;

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no primeiro dia útil após a deliberação da plenária do CMDCA. Não caberá novo recurso contra esta decisão;

7.8.4. 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;

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.9. Etapa 7 - Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o CMDCA deverá homologar e divulgar, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.1. A homologação não gera direito para Órgãos Governamentais e Entidades Não Governamentais à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019/2014);

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, o CMDCA poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## **8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

**TABELA 3**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA ETAPA</b>	<b>PRAZO</b>
<b>1</b>	Entrega dos documentos descritos no Anexo I, II e III	Comissão de Seleção - CMDCA	3 (três) dias
<b>2</b>	Elaboração do Termo de Fomento	Assessoria Jurídica do Município de Guabiruba	3 (três) dias
<b>3</b>	Assinatura do Termo de Fomento	CMDCA	1 (um) dia

**8.2. A entrega dos documentos descritos nos Anexos I, II e III.**

8.2.1. Os documentos relacionados no Anexo I, II e III deverão ser entregues na, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Emprego, localizada na Rua 10 de Junho, nº301, bairro Centro.

8.2.2. As Entidades Não Governamentais e Órgãos Governamentais terão prazo de 02 (dois) dias úteis para entrega dos documentos referentes ao Anexo I, II e III, após a notificação pelo CMDCA.

8.2.3. Após a entrega a Comissão de Seleção fará a análise dos documentos recebidos no prazo de 03 (três) dias.

8.2.4. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Organização da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais serão comunicadas do fato para regularizar sua situação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

8.2.5. No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a Organização da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais ficam obrigados a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobre tudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração;

8.2.6. A Organização da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

### **8.3. Parecer Jurídico**

8.3.1. A Assessoria Jurídica do Município de Guabiruba irá analisar a etapa I da tabela 3 da fase da celebração dos projetos já selecionados pelo CMDCA.

8.3.2. Caso se verifique irregularidade formal nas etapas apresentadas ou constatado evento que impeça a celebração, a Organização da Sociedade Civil e Órgãos Governamentais serão comunicadas do fato e instalada a regularizar sua situação, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

### **8.4. Assinatura do Termo de Fomento.**

8.4.1 A Assessoria Jurídica do Município de Guabiruba emitirá o Termo de Fomento para que o CMDCA realize a Celebração com as Entidades Governamentais e Órgãos Não Governamentais.

## **9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

9.1. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.677/2019.

9.2. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

9.3. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) no exercício de 2020.

9.4. O valor teto para a realização do objeto de cada termo de fomento é de até R\$ 12.000,00 (doze mil reais). O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Fomento, observada a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil (OSC) e Órgão governamental selecionada.

9.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

9.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados

com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) e Órgãos Governamentais deverão observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX, do art. 42 e nos arts. 45 e 46 todos da Lei nº 13.019/2014 e IN-TC 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. É recomendável a leitura integral dessas legislações, não podendo a Organização da Sociedade Civil (OSC) e Órgãos Governamentais ou seu dirigente, alegar, futuramente, que não as conhece, seja para deixar de cumpri-las, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº13.019/2014):

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil (OSC), durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais etrabalhistas;
- b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) Custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);
- d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.8. Os materiais e equipamentos adquiridos com os recursos do FMDCA e utilizados na execução dos projetos contemplados serão de propriedade do CMDCA, os quais, depois de finalizado o prazo especificado no convênio, deverão ser devolvidos ao CMDCA, ficando a entidade mantenedora responsável pela guarda dos mesmos até comprovada a efetiva devolução.

9.9. Os materiais e equipamentos de uso e consumo pessoal, adquiridos com os recursos do FMDCA, poderão se tornar propriedade das crianças e adolescentes participantes dos projetos contemplados. Os critérios de decisão e a determinação de liberação cabem apenas à Comissão do FMDCA, sendo vedado à entidade contemplada doar materiais ou equipamentos durante ou após término do projeto sem autorização mediante ofício.



9.10. Caberá ao CMDCA manter registro de todos os materiais e equipamentos adquiridos com os recursos do FMDCA, para controle e fiscalização.

9.11. Todo material ou equipamento que esteja no plano de trabalho poderá ser adquirido mediante apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos. A Comissão aprovará o repasse do valor mais baixo ou a média dos 03 (três) orçamentos, de acordo com cada caso.

9.12. Não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas, despesas de capital e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas.

9.13. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município (art.45, inciso II, da Lei nº13.019/2014).

9.14. É vedado contratar para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

9.15. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº13.019/2014.

9.16. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **10. CONTRAPARTIDA**

10.1 Não será exigida qualquer contrapartida da Organização da Sociedade Civil (OSC) e Órgão Governamental selecionada.

## **11. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1. A prestação de contas será analisada pelo CMDCA através da comissão de orçamentos e finanças e acompanhamento, que poderão sem aviso prévio, e a qualquer tempo fazer diligências ou solicitar informações para verificar a execução dos projetos.

11.2. Após a análise pela comissão de finanças do CMDCA a prestação de contas será encaminhada para análise e parecer do Controle Interno do Município de Guabiruba.

11.3. A prestação de contas será conforme IN-TC 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (Anexo VI), Lei Municipal nº 1.416/2013 e Lei Federal nº 13.019/2014.

11.4. Na prestação de contas deve constar o Relatório Circunstancial (**Anexo VII**), no qual a entidade demonstrará o quantitativo de crianças atendidas, assiduidade, perfil do público atendido, sexo, faixa etária, entre outros fatores importantes para acompanhamento do projeto.

11.5. Ao término do projeto, um membro da entidade deverá apresentar os resultados finais ao CMDCA para discussão e avaliação dos membros do Conselho.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Guabiruba na internet (<http://www.guabiruba.sc.gov.br>).

12.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Normas, Regulamentos e Eleições do CMDCA.

12.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta;

12.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e;

12.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

12.3. O CMDCA resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

12.4. A qualquer tempo, o Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

12.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

12.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

12.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

12.8. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) e Órgãos Governamentais que participarão da celebração do Termo de Fomento, deverão apresentar uma cópia digital, em formato de PDF, do projeto selecionado ao CMDCA, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Fomento. O projeto será divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Guabiruba.

12.9. O CMDCA sugere que as entidades contempladas compareçam mensalmente às reuniões ordinárias para entrega do relatório circunstancial, acompanhamento dos projetos do FMDCA, das políticas públicas e dos assuntos pertinentes à proteção e promoção dos direitos das crianças e adolescentes do município.

12.10. O Edital terá vigência até dezembro de 2022.

12.11. Constituem anexos do Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) **Anexo I** – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional;
- b) **Anexo II** – Declaração de relação dos dirigentes da entidade e de que a entidade não incorre nas vedações legais;
- c) **Anexo III** – Documentos que devem integrar o processo de concessão (nos termos da Lei nº 13.019/2014 e art. 21, §1º, da IN 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina);
- d) **Anexo IV** – Orientações para Elaboração da Proposta/Plano de Trabalho;
- e) **Anexo V** – Modelo de Plano de Trabalho;
- f) **Anexo VI** – Documentos que devem acompanhar a prestação de contas (art. 43, §4º, da IN 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina);
- g) **Anexo VII** – Relatório Circunstancial que deve ser entregue mensalmente juntamente com a prestação de contas.

---

Giselia Lucia Soares Zuchi

Coordenadora do CMDCA de Guabiruba/SC

Guabiruba/SC, 09de março de 2022.

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL.

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014, que a \_\_\_\_\_ (nome da Entidade Não Governamental ou Órgão Governamental): dispõe de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo e Cargo do Representante Legal)

Guabiruba/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE E DE QUE A ENTIDADE NÃO INCORRE EM VEDAÇÕES LEGAIS

Declaro para os devidos fins, em nome da \_\_\_\_\_ (nome da Entidade Não Governamental ou Órgão Governamental), que:

1. A entidade possui a seguinte relação nominal de dirigentes:

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e Cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

2. A entidade não incorre nas vedações constantes nos arts. 39 à 41 da Lei nº 13.019/2014, como também as seguintes:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal e;

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste inciso;

II - não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias e;

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias e;

---

(Nome completo e Cargo do Representante Legal)

Guabiruba/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

## ANEXO III

### DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

1. Solicitação ao dirigente máximo do concedente;
2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil (OSC) existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
3. Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;
4. Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;
5. Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;
6. Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;
7. Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;
8. Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;
9. Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;
10. Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;
11. Certificação de entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso; (vide Instrução Normativa N.TC-0016/2013 – DOTC-e de 05/06/2013 que suspendeu até 31/12/2013 a exigência contida neste inciso);
12. Cópia da Lei de utilidade pública, quando exigida pela legislação do concedente;



13. Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPD-em) emitido pela Previdência Social;
14. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
15. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no sítio eletrônico <http://www.sef.sc.gov.br>, quando o concedente for o Estado;
16. Certidão Negativa de débitos municipais, quando o concedente for do município;
17. Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;
18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos;
19. Comprovantes de experiência prévia de no mínimo 12 (doze) meses, por meio de relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
20. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
21. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
22. Relação nominal atualizada do dirigente da Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles e declaração de que seus representantes não incorrem nas vedações legais, do art. 39 e 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, conforme **Anexo II** e;
23. Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil (OSC) sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **Anexo I – Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica e Operacional**.

## **ANEXO IV**

### **ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO**

#### **1. Descrição da realidade local, objeto de parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto:**

- Deve explicitar e fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva e que atinge diretamente as crianças e adolescentes. Nessas informações será importante haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos que justifiquem a execução do projeto, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.
- Deve demonstrar de forma ampla e geral o que se pretende alcançar com a implementação do projeto, devendo expressar a transformação almejada ao final da execução do projeto.
- Deve exprimir uma situação positiva a ser alcançada, buscando solucionar ou contribuir para amenizar o problema identificado existindo relação com as estratégias apresentadas e com a solução do problema a ser enfrentado pelo projeto.
- Deve apresentar a capacidade técnica, administrativa e operacional da instituição para desenvolver o projeto e, principalmente, a experiência que possui para o trabalho a ser desenvolvido com a implementação do mesmo.

#### **2. Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas:**

- Descrever com clareza as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto.

- É importante que as considerações contenham dados e indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, informações que permitam a análise da situação em âmbito municipal, conforme a abrangência das ações a serem executadas.
- Devem ser concretos e viáveis, devidamente relacionados com as atividades que serão desenvolvidas durante o projeto e com os resultados previstos. Eles devem estar ligados a algo concreto e viável que se busca alcançar no âmbito do projeto, devendo também ter conexão com os resultados e as atividades propostas, ou seja, as atividades apresentadas são importantes para o alcance dos objetivos e assim dos resultados propostos.

**3. Os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas:**

- Apresentar o prazo de como o projeto será desenvolvido em suas ações/atividades, detalhando como as diferentes etapas serão implementadas, alcançando os resultados previstos. Apresentar de maneira clara como será realizado o monitoramento e avaliação do projeto, indicando: etapas, pessoas responsáveis, periodicidade, instrumentos que serão utilizados.

**4. O cronograma físico-financeiro:**

Deve indicar valor mensal e total para a execução do projeto e a forma de desembolso que pretende, apresentando o valor e a data que necessita do repasse financeiro. Apresentar planilha com as necessidades materiais e de recursos humanos, detalhando custos financeiros (valor unitário e total).

## ANEXO V

(Usar papel timbrado da instituição)

### MODELO DE PROJETO

(Apresentação **OBRIGATÓRIA** para candidatura ao Edital 001/2019  
CMDCA)

#### 1. IDENTIFICAÇÃO (máximo 01 folha)

Título da Proposta:

Instituição Proponente:

CNPJ:

Endereço: CEP:

Telefone: Fax:

Responsável pela Instituição Proponente:

CPF: RG:

Endereço: CEP:

Telefone: Fax:

E-mail:

Responsável pelo Projeto:

Endereço: CEP:

Telefone: Fax:

E-mail:

**2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE LOCAL, DO OBJETO DE PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE/PROJETO PROPOSTO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS (máximo 03 folhas).**

- Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.
- Falar dos indicadores do estado/município: número da população, número de crianças e adolescentes e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Realizar um diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.
- Mencionar o histórico da instituição, os dados do atendimento realizado (quantitativo/perfil do público atendido, número de equipamentos etc.), convênios ou parcerias em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução da parceria proposta, entre outras informações que julgar relevantes para descrever a realidade e o nexo com o projeto proposto.
- Explicitar, de maneira sucinta, a ligação do projeto com os programas e ações governamentais e/ou propostas de ações previstas no Edital bem como diretrizes do CMDCA.
- Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.

### 3. OBJETO DA PROPOSTA (OBJETIVO) (máximo 01 folha)

O objetivo deve responder as perguntas:

- **O que fazer?**
- **Para quem?**
- **Onde?**
- **Para que fazer?**

Exemplo:

“Promover a qualificação profissional para jovens no município de Rio de Janeiro, contribuindo para a inclusão no mercado de trabalho e a melhoria da renda e emprego.”

Segundo o objetivo formulado, foi respondido:

**O que fazer:** promover a qualificação profissional.

**Para quem:** para jovens.

**Onde:** no município do Rio de Janeiro.

**Para que fazer:** contribuir para a inclusão no mercado de trabalho e melhoria da renda e emprego.

### 4. AÇÕES/METAS/INDICADORES (máximo 01 folha)

Indicar e quantificar as ações, metas e indicadores que aferirão o cumprimento das:

**Ações:** Descrever com clareza as etapas necessárias, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta,

possibilitando o entendimento da execução do projeto.

**Metas:** As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada. Expressam a medida do alcance do Objetivo, devendo ser de natureza quantitativa e mensurável.

**Indicadores:** Os indicadores são um conjunto de parâmetros que permite acompanhar a evolução do objeto da parceria. Cada indicador permite identificar, mensurar e comunicar, de forma simples, a evolução de determinado aspecto da intervenção proposta. Devem dialogar com as metas, ações e objeto. Deve ser passível de apuração periódica, de tal forma a possibilitar a avaliação da intervenção feita. Deverá ser composto dos seguintes atributos:

**Denominação:** o nome, forma pela qual o indicador será apresentado;

**Unidade de Medida:** padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador (horas de curso, beneficiários atingidos, entre outros);

**Data de apuração:** período a que se refere à informação; e

**Índice de Referência (opcional):** situação mais recente do Indicador e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição do índice em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida;

## **5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para o início e término das atividades. Indicar cada uma das metas em que se divide uma ação e o prazo previsto para implementação de cada meta, em que se divide uma ação e o prazo previsto para a implementação de cada meta, com suas respectivas datas.

Exemplo:

METAS	ETAPAS	PERÍODO (MÊS)					
		Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
Ação 1	Meta 1.1						
	Meta 1.2						
	Meta 1.3						
Ação 2	Meta 2.1						
	Meta 2.2						
	Meta 2.3						
Planejamento							

## 6. VALOR GLOBAL

Indica uma estimativa dos recursos disponíveis durante o período do projeto para a consecução do objetivo.



## ANEXO VI

### **DOCUMENTAÇÃO MINÍMA QUE DEVE ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES**

1. Processo de concessão dos recursos;
2. Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;
3. Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no e ao atendimento da finalidade pactuada;
4. Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;
5. Originais dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (nota fiscal, cupom fiscal, recibo, folhas de pagamento, relatório-resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, faturas, duplicatas, etc.);
6. Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, a movimentação completa do período;
7. Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;
8. Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;
9. Declaração do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;
10. Cópia do certificado de propriedade em nome do Município, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;
11. Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de

prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução. O relatório deve apresentar de forma detalhada as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando as quantidades e os custos unitário e total dos serviços quando o objeto do repasse envolver a contratação de serviços, em especial os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha.

## ANEXO VII

### RELATÓRIO CIRCUNSTANCIAL

Relatório referente ao período de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

#### ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DOS RECURSOS HUMANOS

**Coordenador Geral:**

**Telefone:** ( )                      **E-mail:**

**Formação:**

**Monitor(es) do Núcleo:**

**Telefone:** ( )

**Área de formação:**

## **1. PÚBLICO-ALVO**

**1.1. Quantos beneficiados estão atualmente cadastrados ( )**

**1.2. Indique o número total de beneficiados em efetivo atendimento pelo Convênio: ( )**

**1.3. Indique, por gênero, o número de beneficiados em atendimento:**

**( ) do sexo masculino                      ( ) do sexo feminino**

**1.4. Indique, por Faixa Etária, o número de beneficiados em atendimento:**

**Menores de 07 anos:        ( ) masculino    ( ) feminino**

**De 07 a 09 anos        :    ( ) masculino    ( ) feminino**

**De 10 a 12 anos        :    ( ) masculino    ( ) feminino**

**De 13 a 15 anos        :    ( ) masculino    ( ) feminino**

**De 16 a 18 anos        :    ( ) masculino    ( ) feminino**

**1.5. As turmas são compostas pelo (s) gênero(s):**

**( ) masculino        ( ) feminino        ( ) masculino e feminino**

**1.6 Existe evasão?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**1.7 Se positivo o item 1.6., quais as medidas adotadas para superar o problema?**

**( ) Divulgação na comunidade**

**( ) Oferta de atividades diferenciadas**

**( ) Oferta de horários diversificados**

**( )**

**Outros: \_\_\_\_\_**

**1.8 O(s) núcleo(s) desenvolve(m) atividades com portadores de patologias?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**1.9 Ainda se positivo o item 1.10., qual(is) o(s) tipo(s)?**

**( ) Hipertensos**

**( ) Obesos**

**( ) Diabéticos**

**( ) Outros.**

**Quais? \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1.10 Existe atenção diferenciada para este público?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**1.11**            **Se negativo o item 1.10., indique o(s) motivo(s):**

**Não houve procura**

**Profissionais não se sentem capacitados**

**Existe entidade local que atende este público específico**

**Outros:**

---

---

---

**O(s) núcleo(s) desenvolve(m) atividades com pessoas com deficiências?**

**SIM** (    )            **NÃO** (    )

**1.12 Se positivo o item 1.12., identifique):**

**Mental**

**Auditiva**

**Visual**

**Física**

## **2. FUNCIONAMENTO DOS NÚCLEOS**

## **2.1. PERÍODO DE EXECUÇÃO**

**2.1.1. Qual a data do efetivo início do atendimento dos beneficiados?**

## **2.2. INFRAESTRUTURA UTILIZADA**

**2.2.1. As estruturas e espaços físicos utilizados estão adequadas às modalidades esportivas previstas?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**2.2.2. As estruturas e espaços físicos utilizados estão adequados à quantidade de beneficiados estabelecida?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**2.2.3. Os espaços estão supridos com os materiais permanentes (Postes/Traves/Tabelas/outros), necessários ao desenvolvimento das modalidades ofertadas?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

### **3.3. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES**

**3.3.1. Qual o quantitativo de beneficiados, por turma, no(s) núcleo (s)?**

(   ) até 20 alunos      (   ) até 30 alunos      (   ) até 40 alunos

**3.3.2. A(s) grade(s) horária(s) está(ao) disponível(is) no(s) local(is) das atividades?**

**SIM (   )    NÃO (   )**

**3.3.3. Está sendo feito o controle de frequência dos beneficiados?**

**SIM (   )    NÃO (   )**

**3.3.4. Se positivo o item 3.3.3., qual a forma utilizada?**

<b>Modelos</b>	
<b>Livro de chamada</b>	
<b>Lista de presença</b>	
<b>Outro</b>	
<b>Não há controle</b>	



### **3.4. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS E COMPLEMENTARES**

**3.4.1. Qual o período em que as atividades estão sendo realizadas?**

No turno da escola

No contra turno escolar

**3.4.2. Quantas horas, por dia, cada beneficiado está sendo atendido?**

horas

**3.4.3. Qual a frequência de atendimento, semanal, por beneficiado?**

dias

### **3.5. MATERIAIS ESPORTIVOS**

**3.5.1. Os Núcleos estão supridos com os materiais esportivos?**

**SIM** (  )      **NÃO** (  )      **PARCIAL** (  )

**3.5.2. A data de recebimento dos materiais esportivos ao início do desenvolvimento das atividades?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**3.5.3. O quantitativo de materiais esportivos pactuado será suficiente para o suprimento dos núcleos durante todo o período de execução?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**3.5.4. Existem materiais que não serão utilizados?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

#### **4. INTERAÇÃO**

**4.1. Está sendo trabalhado o envolvimento da comunidade e/ou de familiares dos beneficiados no projeto?**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**4.2. Quais os problemas/dificuldades porventura identificados?**

------------------------------------------

**4.3. Quais as sugestões de melhoria para o projeto local?**

**5. ESPAÇO ABERTO**

**5.1. Este espaço foi reservado para que sejam apresentadas dúvidas, sugestões, recomendações, críticas ou demais manifestações que tenham por finalidade o aprimoramento do Projeto:**

**Relatório preenchido por:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Telefones:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Endereço Eletrônico:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Guabiruba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**