EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2027.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS PARA A POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PARA O ANO DE 2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Guabiruba/SC, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei nº 1.832, de 31 de março de 2023 e considerando a Instrução Normativa N. TC-33/2024 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, inscritos neste Conselho ou no Conselho de seu respectivo município, desde que tenham atividades desenvolvidas em Guabiruba, a apresentarem projetos que tenham por objeto a execução de proposta voltados 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 - FIA de Guabiruba, para firmar parceria por meio de Termo de Fometo, 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 n° 8.069/1990, a Resolução nº 137/2010 do CONANDA e lei nº 1.832, de 31 de março de 2023.

1.2. Este procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, pela Instrução Normativa N. TC-33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Lei nº 1.832, de 31 de março de 2023, e além das condições previstas neste Edital.

1.3. Poderão ser selecionados até 2 (dois) projetos por Organização da Sociedade Civil, respeitada a ordem de classificação, os critérios estabelecidos neste Edital e a disponibilidade orçamentária para formalização dos respectivos Termos de Fomento.

1.4. O valor máximo destinado a cada Organização da Sociedade Civil será de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), independentemente da quantidade de projetos aprovados.

1.5. Caberá à Organização da Sociedade Civil definir a quantidade de projetos que deseja apresentar, podendo optar por: I – apresentar 1 (um) único projeto, com valor de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); ou II – apresentar até 2 (dois) projetos distintos, cujos valores, somados, não ultrapassem o limite de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por entidade;

1.6. A aprovação de dois projetos da mesma Organização da Sociedade Civil estará condicionada à classificação

individual de cada proposta e à disponibilidade orçamentária, respeitado o limite financeiro global estabelecido neste Edital.

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, tendo como público alvo, Crianças e Adolescentes residentes no Município de Guabiruba.

2.2. O objetivo da parceria em questão é fomentar a efetivação da Proteção Integral, a partir de projetos que promovam a garantia dos direitos fundamentais da Criança e do Adolescente no Município de Guabiruba, através dos cinco eixos principais do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, que seguem:

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 8 (oito) meses, de março a outubro de 2027.

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 dos Direitos da Criança e do Adolescente - FIA de Guabiruba/SC no valor total de R$600.000,00 (Seiscentos mil reais);

2.5. A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar o mesmo projeto em até 03 (três) exercícios consecutivos, desde que estruturado em etapas distintas e complementares, com vistas ao alcance progressivo dos objetivos propostos.

2.6. A apresentação do projeto em exercícios subsequentes não garante sua aprovação automática, ficando cada nova proposta condicionada à participação no respectivo processo de seleção, ao cumprimento dos critérios estabelecidos no edital e à aprovação pela Comissão de Seleção.

2.7. Não será permitida a transferência ou apresentação do mesmo projeto por outra Organização da Sociedade Civil ou órgão governamental, com a finalidade exclusiva de dar continuidade à execução originalmente proposta por entidade diversa, sob pena de desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada da Comissão de Seleção, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A política municipal da Criança e do Adolescente se baseia no Art. 227 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal n° 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 n° 12.594/2012, que instituiu o Sistema Nacional Socioeducativo, a Lei n° 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 n° 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 estratégicaspotencializam 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 apliques 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 programase 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 técnicae 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 interessepúblico 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 do Adolescente – CMDCA de Guabiruba ou 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 nº13.019/2014);

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);

b) 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);

c) 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);

d) 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);

e) 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 necessáriaa demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico parao cumprimento doobjeto da parceria (art. 33, *caput*, inciso V, alínea "c" e §5º, da Lei nº 13.019/2014);

f) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto daparceria 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 daparceria;

g) 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;

h) 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);

i) 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 Nº 13.019/2014**);

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 nº 13.019/2014). 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" eart. 33, §3º, ambos da Lei nº 13.019/2014).

5.3. Os documentos que devem corroborar o projeto para a concessão de recursos são os mesmos previstos no art. 27 §1º, da Instrução Normativa N. TC-33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e Lei n° 13.019/2014, conforme **ANEXO III - DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES.**

5.4. 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 nº 13.019/2014);

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 deimprobidade, 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);

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 nº13.019/2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

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.

6.5. 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

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	10/11/2026
2	Envio das propostas e documentos	11/11/2026 a 18/01/2027
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	18/01/2027
4	Reunião Ordinária do CMDCA para análise do parecer do resultado preliminar da comissão de seleção para prosseguimento na fase de celebração	19/01/2027 – 09h
5	Divulgação do resultado preliminar.	20/01/2027
6	Interposição de recursos contra o resultadopreliminar.	21/01/2027 a 27/01/2027
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	28/01/2027 até 02/02/2027
8	Reunião Extraordinária do CMDCA para análise do parecer do resultado dos recursos analisados pela comissão de seleção (se houver).	04/02/2027

9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	04/02/2027
10	Início da execução dos projetos	Março de 2027

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.

7.3.1. 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.

7.4. ETAPA 2 - Envio dos projetos **(ANEXO V)**, documentos descritos no **ANEXO III.**

7.4.1. As inscrições e a apresentação dos projetos deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio da documentação exigida neste Edital, no período de **11/11/2026 a 18/01/2027**, por meio de correio eletrônico (e-mail), para o endereço **cmdca@guabiruba.sc.gov.br**, obrigatoriamente com cópia para **secretariaexecutiva@guabiruba.sc.gov.br**.

7.4.2. A documentação deverá ser organizada e encaminhada em 02 (dois) arquivos ou conjuntos de arquivos, obrigatoriamente em formato PDF, conforme a seguinte organização: I – **PRIMEIRO ARQUIVO – PLANO DE TRABALHO:** contendo o Plano de Trabalho completo do projeto proposto, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil; II – **SEGUNDO ARQUIVO – DOCUMENTAÇÃO E ANEXOS:** contendo todos os documentos institucionais e comprobatórios exigidos neste Edital, bem como todos os seus anexos, devidamente preenchidos e assinados, quando aplicável. As assinaturas dos documentos devem ser feitas de forma digital não sendo permitida assinatura manual e posteriormente digitalizada.

7.4.3. Serão aceitos exclusivamente documentos e arquivos em **formato PDF (Portable Document Format**), não sendo admitidos arquivos em quaisquer outros formatos, sem exceções.

7.4.4. Os arquivos deverão ser identificados com o nome da Organização da Sociedade Civil e encaminhados de forma completa, legível e organizada, respeitando a ordem estabelecida neste Edital.

7.4.5. Não serão aceitas inscrições ou entregas de documentos em formato físico, por correspondência ou por qualquer outro meio que não seja o envio eletrônico para os endereços de e-mail expressamente indicados neste Edital.

7.4.6. A Organização da Sociedade Civil ou Organização Governamental interessada na parceiria **será responsável** pela conferência dos documentos enviados, pela integridade dos arquivos e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.4.7. A inscrição será considerada efetivada após o recebimento da documentação nos endereços eletrônicos indicados, sendo recomendável a confirmação de recebimento pela Secretaria Executiva dos Conselhos.

7.4.8. Após o prazo limite para apresentação das propostas e documentos, nenhuma outra será recebida, assim

como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

7.4.9. 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 nexo com a atividade ouo 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 queaferirão o cumprimento das metas;

c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

d) O cronograma físico-financeiro.

7.4.10. Após a entrega a Comissão de Seleção fará a análise dos documentos recebidos, conforme **ETAPA 3**.

7.4.11. 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.

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

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM

(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, desde que estejam coerentes com os pressupostos da Doutrina da Proteção Integral.	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos); Grau satisfatório de atendimento (2,0 a 3,9 pontos); O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 a 1,9 pontos).	4,0
(B) Adequação da propostaaos aos objetivos da Política Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente por intermédio de um plano, programa ou ação em que se inserea parceria	Grau pleno de adequação (2,0) Grau satisfatório de adequação (1,0 a 1,9 pontos) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0 a 0,9 pontos).	2,0
(C) Descrição da realidade local, do objeto da parceria edo nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.	Grau pleno de adequação (2,0) Grau satisfatório de adequação (1,0 a 1,9 pontos) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0 a 0,9 pontos).	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 aoobjeto da parceria ou de natureza semelhante.	Grau pleno de adequação (2,0) Grau satisfatório de adequação (1,0 a 1,9 pontos) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0 a 0,9 pontos).	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		10,0

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

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

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

c) Viabilidade do projeto, capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;

d) 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;

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

f) A compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços demercado;

g) Sustentabilidade do projeto, ou seja, a continuidade após convênio;

h) 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);

i) Mérito do projeto diante da realidade local;

j) Sua adequação à Resolução nº 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 1** 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 acordocom 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 deigualdade, 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 - Reunião Ordinária do CMDCA, no dia 19 de janeiro de 2027, ás 09h ou 14h, para análise do parecer do resultado preliminar da comissãode seleção para prosseguimento na fase de celebração.

7.7. ETAPA 5 - Divulgação do resultado preliminar, no dia 20 de janeiro de 2027.

7.7.1. 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.

7.7.2. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.8. ETAPA 6 - Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

7.8.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, entre os dias 21 de janeiro de 2027 a 27 de janeiro de 2027, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão.

7.8.2. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

7.8.4. 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.

7.9. ETAPA 7 - Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.9.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção analisará no dia 28 de janeiro de 2027 a 02 de fevereiro de 2027, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao CMDCA, com as informações necessárias à decisão final.

7.10. ETAPA 8 - Reunião Extraordinária do CMDCA para análise do parecer do resultado dos recursos analisados pela comissão de seleção (se houver).

7.10.1. A decisão final do recurso, devidamente motivada, sera deliberada em Reunião Extraordinária do CMDCA, após a deliberação da plenária do CMDCA, no dia04 de fevereiro de 2027, as 09h ou 14h.

7.10.2. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

7.11. ETAPA 9 - Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

7.11.1. 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.

7.11.2. O CMDCA divulgará o resultado definitivo do processo de seleção, no dia 04 de fevereiro de 2027, na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Guabiruba cujo site é http://www.guabiruba.sc.gov.br.

7.11.3. 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).

7.11.4. 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 entre elaboração do Termo de Fomento até 1ª Pagamento da parcela da parceria:

TABELA 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	RESPONSÁVEL PELA ETAPA
1	Elaboração do Termo de Fomento	Procuradoria Geral do Município de Guabiruba
2	Assinatura do Termo de Fomento	CMDCA
3	Elaboração dos Empenho	Secretaria de Administração e Finanças
4	Pagamento 1ª Parcela	Secretaria de Administração e Finanças

8.2 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.

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

8.4. Elaboração dos Termos de Fomento.

8.4.1. A Procuradoria Geral do Município de Guabiruba elaborar os Termos de Fomento, conforme **TABELA 3** da fase de celebração dos projetos já analisados pelo CMDCA.

8.5. Assinatura do Termo de Fomento.

8.5.1. Procuradoria Geral do Município de Guabiruba emitirá o Termo de Fomento para que o CMDCA realize a Celebração com as Entidades Governamentais e Órgãos Não Governamentais.

8.6. A Secretaria de Administração e Finanças elaborar os Empenhos, para posterior pagamento da 1ª Parcela conforme **TABELA 3** da fase de celebração dos projetos já analisados pelo CMDCA.

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 - FIA, autorizado pela Lei nº 1.832, de 31 de março de 2023.

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$600.000,00 (Seiscentos mil reais).**

9.4. no exercício de 2027.

9.5. O valor teto para a realização do objeto por Organização é de até **R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

9.5.1. 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.

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

9.7. 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 Instrução Normativa N. TC-33/2024 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.

9.8. 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 nº 13.019/2014):

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 e trabalhistas;

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.

9.9. Os materiais e equipamentos adquiridos com os recursos do FIA 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.

9.10. Os materiais e equipamentos de uso e consumo pessoal, adquiridos com os recursos do FIA, poderão se tornar propriedade das Crianças e Adolescentes participantes dos projetos contemplados. Os critérios de decisão e a determinação de liberação cabem apenasà Comissão do FIA, sendo vedado à entidade contemplada doar materiais ouequipamentos durantes ou após termino do projeto sem autorização mediante ofício.

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

9.12. Toda aquisição de materiais, serviços e equipamentos previstos no Plano de Trabalho deverá ser precedida de pesquisa de preços, mediante apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos válidos e compatíveis com o objeto pretendido.

9.13. Nos casos de contratação de profissionais ou serviços técnicos especializados, deverão ser apresentados, além da pesquisa de preços, os respectivos currículos profissionais ou documentos que comprovem a qualificação técnica e a experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

9.14. Na impossibilidade devidamente justificada de apresentação de 03 (três) orçamentos, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa técnica formal e fundamentada, demonstrando a razoabilidade do valor proposto e os motivos que impossibilitaram a obtenção das demais cotações.

9.15. A escolha de fornecedores e profissionais deverá observar critérios de compatibilidade técnica, qualidade, economicidade e adequação ao objeto do projeto, sendo vedadas escolhas arbitrárias ou sem justificativa.

9.15.1. A Comissão aprovará o repasse do valor mais baixo ou a média dos 03 (três) orçamentos, de acordo com cada caso.

9.16. 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.

9.17. 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, deórgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiroou 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 nº 13.019/2014).

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 entidadeda 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.

9.18. 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 extinçãoda parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

9.19. 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 administraçãopública 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 Instrução Normativa N. TC-33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Lei nº 1.832, de 31 de março de 2023 e Lei Federal n°13.019/2014, e contidos no **ANEXO VI - DOCUMENTAÇÃO MINÍMA QUE DEVE ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TITULO DE SUBVENÇÕES, AUXILIOS E CONTRIBUIÇÕES.**

11.4. Na prestação de contas deve constar o **ANEXO VII - RELATÓRIO CIRCUNSTANCIAL**, 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 no Diário Ofícial do Municipio de Guabiruba e Página do site oficial de notícias do municipio.

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.

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 porparte 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 FIA, 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 novembro de 2027.

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 TERMO DA LEI N° 13.019/2014 E ART. 27, §1º, INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-33/2024 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. 45, §4º, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N. TC-33/2014 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.

h) ANEXO VIII - SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL.

Guabiruba/SC, 10 de novembro de 2026.

_____

Joelcio Moisés Paes Rodrigues
Coordenador do CMDCA de Guabiruba/SC

ANEXO I

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Eu, **[Nome completo do Representante Legal],** no exercício da função de **[Cargo do Representante Legal]**, declaro, em conformidade com o disposto no art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019/2014, que a **[Nome da Entidade Não Governamental ou Órgão Governamental]** possui instalações adequadas, condições materiais suficientes e capacidade técnica e operacional necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria, bem como para o cumprimento das metas estabelecidas.

Guabiruba/SC, _____de _____de _____.

_____

(Nome completo e Cargo do Representante Legal)

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. BENEFICIÁRIO PESSOA JURÍDICA (ENTIDADE)

1.1. Relação nominal atualizada dos dirigentes.

- Abaixo, apresenta-se a relação nominal dos dirigentes da entidade beneficiada:

Nome Completo	**Endereço**	**Número do RG**	**Órgão Expedidor**	**Número do CPF**
[Nome do Dirigente 1]	[Endereço completo]	[Número do RG]	[Órgão expedidor]	[Número do CPF]
[Nome do Dirigente 2]	[Endereço completo]	[Número do RG]	[Órgão expedidor]	[Número do CPF]
[Nome do Dirigente 3]	[Endereço completo]	[Número do RG]	[Órgão expedidor]	[Número do CPF]

2. A ENTIDADE NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES CONSTANTES NOS ARTS. 39 À 41 DA LEI N° 13.019/2014, COMO TAMBÉM ASSEGUINTES:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:
a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ouentidade da administração pública federal e;
b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou porafinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" desteinciso;

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;

II - 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, ouseucônjuge, 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.

3. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins, que as informações e documentos apresentados neste anexo são verdadeiros e atualizados, sob as penas da lei.

Guabiruba/SC,_____de_____de _____.

_____

ANEXO III

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

I. Solicitação ao dirigente máximo do concedente;

I.a. ANEXO VII - A solicitação ao dirigente máximo do concedente para realização do procedimento de Manifestação de Interesse Social, no caso da pretensão de celebração de termos de fomento, deve ser composta por: (a) identificação do subscritor da proposta; (b) identificação do interesse público envolvido; (c) diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida;

II. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

III. Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;

IV. Cópia autenticada do RG e do CPF do beneficiário dos recursos, quando pessoa física, ou relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade beneficiada, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF;

V. Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;

VI. Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;

VII. Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;

VIII. 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;

IX. Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;

X. Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo proponente dos recursos ou representante legal da entidade interessada;

XI. Certidão Negativa de Débitos – CND – ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa – CPD-EN, relacionada a recolhimento de contribuições à Previdência Social;

XII. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;

XIII. Certidão Negativa de Débitos Estaduais

XIV. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

XV. Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses ou comprovantes correlatos que comprovem a experiência e capacidade técnica;

XV.a. ANEXO I - Declaração sobre instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional;

XVI. 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 n. 8.666/1993, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.

ANEXO IV

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

1. DESCRIÇÃO DA REALIDADE LOCAL, OBJETO DE PARCERIA E O NEXO COM AATIVIDADE 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 sobreo tema.
- Deve conter dados da realidade do município compatível com o objeto a ser tratado no projeto, bem como caracterizar o perfil dos/as usuários/as do projeto.
- Deve ter correlação com o Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Guabiruba;
- Deve correlacionar com pelo menos um dos eixos do ECA apresentados no item 2.6 do referido Edital.
- 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 solucionarou contribuir para amenizar o problema identificado existindo relação comas 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 OSINDICADORES 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 aalocação 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 apresentarão 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

MODELO DE PROJETO
(USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)
(Apresentação OBRIGATÓRIA para candidatura ao Edital 001/2027/CMDCA)

1. IDENTIFICAÇÃO E CREDENCIAIS DO PROPONENTE. (MÁXIMO 1 FOLHA)

- Título da Proposta:
- Instituição Proponente:
- CNPJ:
- Endereço:
- CEP:
- Telefone:
- Responsável pela Instituição Proponente:
- CPF:
- RG:
- Endereço:
- CEP:
- Telefone:
- E-mail:
- Responsável pelo Projeto:
- Endereço:
- CEP:
- Telefone:
- E-mail:

2. DESCRIÇÃO DO TÍTULO, DO OBJETO E DA FINALIDADE DO PROJETO. (MÁXIMO 3 FOLHAS)

- **Título do Projeto:** [Título do projeto ou atividade]
- **Objeto:** [Descrição objetiva do que será executado ou adquirido]
- **Finalidade:** [Descrição da finalidade pública ou social a ser alcançada com o projeto]

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DO PROJETO. (MÁXIMO 3 FOLHAS).

- Descrição da situação ou realidade a ser atendida, caracterizando o interesse público e demonstrando a relação entre a realidade descrita e as atividades/metas do projeto.
- 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 projetosjá 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 realidadedescrita nos parágrafos anteriores

4. METAS E ATIVIDADES (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 quantitativae 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;

Exemplo:

- **Ações a serem atingidas:**
  1. [Descrição 1]
  2. [Descrição 2]
  3. [Descrição 3]

- **Metas e Indicadores a serem atingidas:**
  1. [Descrição 1]
  2. [Descrição 2]
  3. [Descrição 3]

- **Atividades, Denominação, Unidade de Medida e Data de apuração a serem realizadas:**
  1. [Descrição 1]
  2. [Descrição 2]
  3. [Descrição 3]

- **Benefícios sociais e/ou econômicos esperados:**
  [Descrição dos impactos positivos para a sociedade ou economia.]

5. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DO PROJETO, INCLUINDO FONTES DE RECURSOS DE OUTRAS ORIGENS.

Receitas:

- Recurso próprio: R$ [valor]
- Outras fontes: R$ [valor]

Despesas:

Descrição	**Valor (R$)**
[Descrição da despesa 1]	R$ [valor]
[Descrição da despesa 2]	R$ [valor]

6. FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ATRELADAS.

[Descrição dos métodos, etapas ou estratégias que serão utilizadas para executar as atividades e alcançar as metas.]

7. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS.

[Definição de indicadores ou métodos de monitoramento e avaliação, como relatórios, visitas técnicas, ou avaliações periódicas.]

8. PLANO DE APLICAÇÃO COM ORÇAMENTO DETALHADO DOS BENS E SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS OU CONTRATADOS.

Item	**Quantidade**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total (R$)**
[Descrição do item 1]	[quantidade]	[valor unitário]	[valor total]
[Descrição do item 2]	[quantidade]	[valor unitário]	[valor total]

9. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

Etapa	**Mês 1-3**	**Mês 4-6**	**Mês 7-9**	**Mês 10-12**
[Descrição da etapa 1]	X			
[Descrição da etapa 2]		X		

10. CRONOGRAMA FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

Etapa	**Valor (R$)**	**Mês de desembolso**
[Descrição da etapa 1]	[valor]	[mês]
[Descrição da etapa 2]	[valor]	[mês]

11. ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DOS BENS A SEREM PRODUZIDOS OU ADQUIRIDOS, BEM COMO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS, DISCRIMINAR O CUSTO DE SUA AQUISIÇÃO NO MERCADO.

[Descrição detalhada dos bens ou serviços que serão adquiridos, incluindo quantidades, especificações e custos unitários.]

12. 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									
		Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Ação 1	Meta 1.1									
	Meta 1.2									
	Meta 1.3									
Ação 2	Meta 2.1									
	Meta 2.2									
	Meta 2.3									
Planejamento										

13. VALOR GLOBAL

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

Guabiruba/SC,_____de_____de _____.

_____
(Nome completo e Cargo do Representante Legal)

ANEXO VI

DOCUMENTOS MÍNIMOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

I. Processo de concessão dos recursos;

II. Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;

III. Parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

IV. Borderô discriminando as receitas e respectivas despesas, no caso de projetos também financiados com outras fontes de recursos (municipais, estaduais, federais, patrocínio privado, cobrança de ingressos, taxa de inscrição, venda de estandes ou similar), demonstrando sua reversão para o projeto beneficiado ou em finalidades públicas previamente definidas no termo de ajuste;

V. 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.);

VI. Extratos bancários da conta corrente vinculada, com a movimentação completa do período;

VII. Extrato da aplicação financeira, com o rendimento líquido;

VIII. Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário ou cópia dos cheques utilizados para pagamento das despesas;

IX. Guia de recolhimento e comprovante de depósito de saldo não aplicado, se for o caso;

X. 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;

XI. Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

XII. Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da sua execução.

ANEXO VII

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIAL

Período de Referência: de [data inicial] até [data final]

1. ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

1.1. Coordenador Geral:

- Nome: [Inserir nome]
- Telefone: ( )
- E-mail: [Inserir e-mail]
- Formação: [Inserir formação]

1.2. Monitores dos Núcleos:

- Nome: [Inserir nome]
- Telefone: ( )
- Área de formação: [Inserir formação]

2. PÚBLICO-ALVO

2.1. Beneficiados cadastrados: [Quantidade]
2.2. Beneficiados em atendimento: [Quantidade]
2.3. Distribuição por gênero:

- **Masculino:** [Quantidade]
- **Feminino:** [Quantidade]

2.4. Distribuição por faixa etária:

- **Menores de 07 anos:**
  Masculino [Quantidade]
  Feminino [Quantidade]
- **07 a 09 anos:**
- Masculino [Quantidade]
- Feminino [Quantidade]
- **10 a 12 anos:**
  Masculino [Quantidade]
  Feminino [Quantidade]
- **13 a 15 anos:**
  Masculino [Quantidade]
  Feminino [Quantidade]
- **16 a 18 anos:**
- Masculino [Quantidade]
- Feminino [Quantidade]

2.5. Gênero das turmas:

( ) Masculino
( ) Feminino
( ) Ambos

2.6. Existe Evasão?

( ) Sim
( ) Não

- Se sim, medidas adotadas:
  ( ) Divulgação na comunidade
  ( ) Oferta de atividades diferenciadas
  ( ) Horários diversificados
  ( ) Outros: [Descrever]

2.7. O(s) núcleo(s) desenvolve(m) atividades com portadores de patologias?

( ) Sim
( ) Não

2.8. Se sim, qual(is) o(s) tipo(s)?

( ) Hipertensão
( ) Obesidade
( ) Diabetes
( ) Outros: [Descrever]

2.9. Existe atenção diferenciada para este público?

( ) Sim / ( ) Não

2.10. O(s) núcleo(s) desenvolve(m) atividades com pessoas com deficiência?

( ) Sim / ( ) Não

2.11. Se sim, qual(is) o(s) tipo(s)?

( ) Mental
( ) Auditiva
( ) Visual
( ) Física

3. FUNCIONAMENTO DOS NÚCLEO

3.1. Período de execução:

- Início do atendimento: [Inserir data]

3.2. Infraestrutura utilizada:

- As estruturas e espaços físicos utilizados estão adequadas às modalidades esportivas previstas:
  ( ) Sim / ( ) Não
- As estruturas e espaços físicos utilizados estão adequados à quantidade de beneficiados estabelecida:
  ( ) Sim / ( ) Não
- Materiais permanentes disponíveis:
- ( ) Sim / ( ) Não

3.3. Planejamento das atividades:

- Beneficiados por turma:
  ( ) Até 20
  ( ) Até 30
  ( ) Até 40
- Grade horária disponível no local:
  ( ) Sim
  ( ) Não
- Controle de frequência:
  ( ) Sim
  ( ) Não
- Qual Método:
  ( ) Livro de chamada
  ( ) Lista de presença
  ( ) Outro: [Especificar]

3.4. Desenvolvimento das atividades:

- Qual o período em que as atividades estão sendo realizadas?
  Turno:
  ( ) Escolar
  ( ) Contraturno
- Quantas horas, por dia, cada beneficiado está sendo atendido: [Quantidade de horas]
- Qual a frequência de atendimento, semanal, por beneficiado: [Quantidade de dias]

3.5. Materiais esportivos:

- Os Núcleos estão supridos com os materiais esportivos:
  ( ) Sim
  ( ) Não
  ( ) Parcial
  ( ) Não se aplica, pular para item 4

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

( ) Sim / ( ) Não

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

( ) Sim / ( ) Não

3.8. Existem materiais que não serão utilizados?

( ) Sim / ( ) Não

4. INTERAÇÃO

4.1. Está sendo trabalhado o envolvimento da comunidade e familiares?

( ) Sim / ( ) Não

4.2. Quais os problemas/dificuldades identificados?
[Descrever]

4.3. Sugestões de melhoria:
[Descrever]

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:
[Descrever]

Relatório preenchido por:

- Nome: [Inserir nome]
- Telefone: ( )
- E-mail: [Inserir e-mail]

Guabiruba/SC, _____de _____de _____.

_____

Assinaturar responsavel pelo preenchimento

ANEXO VIII

SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO SUBSCRITOR DA PROPOSTA

- Nome completo: [Nome do Subscritor]
- Cargo/Função: [Cargo ou função do subscritor]
- Entidade/Organização: [Nome da entidade ou organização]
- Contato: [E-mail e telefone]

2. IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

- Descrição do Interesse Público: [Explique de forma objetiva o interesse público que será atendido pela proposta, incluindo os benefícios à comunidade e sua relevância para o desenvolvimento social.]
- Alinhamento com as políticas públicas: [Explique como a proposta se alinha às diretrizes e objetivos das políticas públicas vigentes.]

3. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

- Realidade atual:[Apresente um diagnóstico da situação que se pretende modificar, aprimorar ou desenvolver, com dados e informações que embasem a necessidade da proposta.]
- Problemas identificados: [Explique os problemas ou lacunas na realidade atual que justificam a necessidade de intervenção.]

4. VIABILIDADE, CUSTOS, BENEFÍCIOS E PRAZOS

- Viabilidade da Ação Pretendida: [Explique como a ação proposta pode ser executada, considerando aspectos técnicos, operacionais e institucionais.]
- Custos Estimados: [Apresente um orçamento preliminar, indicando os recursos financeiros necessários para a execução da ação.]
- Benefícios Esperados: [Descreva os resultados e impactos esperados com a implementação da ação.]
- Prazos de Execução: [Informe os prazos previstos para cada etapa da execução da ação.]

Guabiruba/SC,_____de_____de _____.

_____

(Nome completo e Cargo do Representante Legal)