

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES**

**FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA INFÂNCIA E DO ADOLESCENTE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2018 - CMDCA DE TIMBÓ/SC**

O Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Timbó/SC, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.375/92 e considerando a Instrução Normativa nº 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 Organizações Governamentais, inscritas neste conselho, a apresentarem planos que tenham por objeto a **Execução De Projeto Voltado À Promoção, À Proteção E À Defesa Dos Direitos Humanos De Crianças E Adolescentes**, através do Fundo da Infância e Adolescência de Timbó/SC, para firmar parceria por meio de termo de fomento nas condições estabelecidas neste edital.

**O envelope com a documentação necessária para participação deverá ser protocolado\* e entregue na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:**

Data: 25/07/2018

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC - CEP 89.120-000*  
***Central de Protocolo - SALA 04***

*\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolos do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 - ramal 2038;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE:

- Central de Licitações: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

- Central de Protocolos: de segunda a sexta-feira, de forma ininterrupta, das 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

## **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 Organizações Governamentais, será para execução de projetos de cunho social, complementares ou inovadores, voltados às políticas públicas 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 02/2018 do CMDCA de Timbó/SC.

1.2 - Este procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019/2014, pela Instrução Normativa nº 14/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Lei Municipal nº 1.375/92, Resolução nº 02/2018 do CMDCA de Timbó/SC, além das condições previstas na Lei 8.666/1993 no que couber, neste Edital e anexos.

1.3 - Poderão ser selecionados 10 projetos, cujo valor total dos projetos será de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) subdividido da seguinte forma:

- a) 02 (dois) projetos no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada;
- b) 02 (dois) projetos no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) cada;
- c) 02 (dois) projetos no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) cada;
- d) 04 (quatro) projetos no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada.

1.4 - Os objetivos específicos da parceria em questão é fomentar e efetivar as garantias fundamentais da criança e do adolescente no Município de Timbó, em atenção a Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Municipal nº 1.375/92, Resolução nº 137/2010 do CONANDA e a Resolução nº 02/2018 do CMDCA de Timbó/SC, tendo por objetivo:

- 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
- e) do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

## **2 - JUSTIFICATIVA**

2.1 - O Município de Timbó/SC, através do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA) e Fundo da Infância e Adolescência, com base na Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente tem por política municipal a ampla 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.

2.2 - O entendimento da política municipal referida está em conformidade com a Convenção sobre os Direitos da Criança (aprovada no âmbito das Nações Unidas em 1989), que concedeu as crianças e adolescentes reconhecimento como sujeitos de direitos, respeitadas sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, estabelecendo a prevalência de seu interesse superior, a indivisibilidade de seus direitos e a sua prioridade absoluta nas políticas públicas.

2.3 - Ademais, entendimento da política municipal é pela ampla aplicação das novas disposições legais, quais sejam, 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.

2.4 - Considerando os apontamentos referidos, faz-se necessária uma organicidade, por meio da integração do governo municipal, sociedade civil e demais atores envolvidos no Sistema de Garantias de Direitos.

2.5 - Neste sentido e direção, os chamamentos públicos, que visam a formalização de parcerias estratégicas, potencializam a execução da política municipal voltada a criança e ao adolescente para proteção integral e desenvolvimento pessoal.

2.6 - Assim, o presente Edital e Termo de Referência visam estabelecer preceitos e procedimentos mínimos a serem contemplados, bem como fornecer informações que permitam a elaboração e formalização das propostas para participação no certame relativo à seleção de projetos com recursos do Fundo da Infância e Adolescência, servindo assim para a ampliação das ações que visem o desenvolvimento infanto-juvenil e possibilitando melhorias nas condições de vida da população atendida.

### **3 - PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

3.1 - Os interessados deverão protocolar o envelope com os documentos conforme orientação constante nos subitens 4.2 e 7.2.4 do edital:

3.2 - Poderão participar deste Edital as Organizações Governamentais e Organizações da Sociedade Civil, assim 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 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 programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e
- 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.

### 3.3 - Não poderão participar:

- a) Servidores municipais, conselheiros do CMDCA e/ou pessoas ligadas a qualquer deles, subsistindo a proibição até seis meses depois de findas as respectivas funções;
- b) Prefeito e cônjuge, parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;
- c) Aqueles que possuam débitos com o Município;
- d) Estrangeiros não estabelecidas no país;
- e) Pessoas físicas;
- f) Pessoas jurídicas que não se enquadrem na condição de Organizações Governamentais e Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e/ou “c”, da Lei nº 13.019/2014;
- g) Aqueles que descumprirem quaisquer dispositivos editalícios e/ou legais.

## 4 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO E IMPEDIMENTOS

4.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 01 - HABILITAÇÃO  
Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC  
Chamamento Público n.º 01/2018 (FIA)  
Razão Social:  
CNPJ:  
Telefone:  
E-mail:*

4.2 - Para a celebração do termo de fomento, as organizações deverão atender aos seguintes requisitos, apresentando os respectivos documentos, quando aplicável:

- a) Apresentar 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 regidas 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 regidas 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) *Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:*
  - 1. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
  - 2. Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
  - 3. Certidão negativa de Débitos Estaduais;
  - 4. Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;

5. Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. \*

Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:

- ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
- ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 2066 - Setor de Tributos**;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).

*\* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.*

6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

i) *Quanto à regularidade jurídica:*

1. Ato Constitutivo vigente;
  2. 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);
  3. 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);
- j) Comprovar funcionamento no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil consoante artigo 34, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014;
- k) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a Organização da Sociedade Civil (OSC) se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b” e art. 33, §3º, ambos da Lei nº 13.019/2014);
- l) 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 (Anexo III);
- m) Proposta de modelo de projeto/execução do projeto (modelo anexo XI);
- n) Apresentar Ofício de Encaminhamento do Projeto e Ficha de Inscrição plena e devidamente preenchida (conforme modelo anexo IX);
- o) Cópia do Alvará de funcionamento e localização válidos;
- p) Currículo do responsável pela coordenação do projeto.

4.3 - Ficará impedida de celebrar o termo de fomento a organização 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 nº 13.019/2014);
- e) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);
- f) Tenha entre seus dirigentes pessoa(s) cujas contas relativas à parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; 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);
- 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).

## 5 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 - 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, devendo a Comissão apresentar parecer ao final da análise, submetido à aprovação em plenária do CMDCA, a qual anunciará os projetos selecionados.

5.1.1 - Dever-se-á 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 (OSC) 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).

5.1.2 - 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).

5.2 - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

5.3 - 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.

## **6 - FASE DE SELEÇÃO**

6.1 - 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                            | 22/06/2018  |
| <b>2</b>     | Envio dos envelopes   | 22/06/2018 à 25/07/2018   |
| <b>3</b>     | Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção | 25/07/2018  |
| <b>4</b>     | Interposição de recursos contra o resultado preliminar                | 05 (cinco) dias uteis, contados da divulgação do resultado preliminar em órgão oficial.                 |
| <b>6</b>     | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção                         | 02 (dois) dias uteis, após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos em órgão oficial. |

6.2 - 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.



### 6.3 - **Etapa 1** - Publicação do Edital de Chamamento Público:

6.3.1 - O presente edital será divulgado em página eletrônica oficial no endereço [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (link de licitações), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a abertura das propostas, contado da data de publicação do Edital.

### 6.4 - **Etapa 2** - Envio dos projetos:

6.4.1 - Os projetos serão apresentados, até às 09 horas do dia 25 de julho de 2018;

6.4.2 - Os projetos deverão ser protocolados a partir do dia 22/06/2018 à 25/07/2018, na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC - SALA 04, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, em Timbó/SC, de segunda-feira à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência.

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

6.4.4 - 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.

6.4.5 - As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria e a conexão com a atividade ou o projeto proposto, indicando inclusive o eixo temático do item 1.4;
- 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; e
- d) O valor global.

### 6.5 - **Etapa 3**: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção:

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

6.5.2 - A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

6.5.3 - As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo IV - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Plano de Trabalho.

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

**TABELA 2**

| <b>CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO</b>                                     | <b>ASPECTO AVALIADO</b>  | <b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AO ASPECTO</b> | <b>PONTUAÇÃO OBTIDA PELO PROJETO</b> |
|--|--|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <b><u>1. OBJETIVOS</u></b><br>(TOTAL:20 PONTOS)                  | 1.1. Adequação ao tema   | 04 pontos                             |                                      |
|  | 1.2. Qualidade técnica e administrativa  | 04 pontos                             |                                      |
|  | 1.3. Atividade e resultado esperado com metodologia adequada   | 04 pontos                             |                                      |
|  | 1.4. Quadro de profissionais   | 04 pontos                             |                                      |
|  | 1.5. Planejamento e avaliação das ações  | 04 pontos                             |                                      |
| <b><u>2.IMPACTO SOCIAL</u></b><br>(TOTAL:10 PONTOS)              | 2.1. Benefício gerado com a implantação do projeto/contribuição para o fortalecimento da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente | 10 pontos                             |                                      |
| <b><u>3.SUSTENTABILIDADE DO PROJETO</u></b><br>(TOTAL:10 PONTOS) | 3.1. Continuidade após contrato  | 10 pontos                             |                                      |

|   |  |                  |  |
|---|--|------------------|--|
| <p style="text-align: center;"><b><u>4. INOVAÇÃO</u></b></p> <p style="text-align: center;">(TOTAL:10 PONTOS)</p>   | <p>4.1. Práticas inovadoras que promovam a garantia de direitos</p>  | <p>10 pontos</p> |  |
| <p><b><u>5. DESENVOLVIMENTO EM REGIÕES COM MAIOR DEMANDA E/OU COM INEXISTÊNCIA DE OFERTA DA ATIVIDADE.</u></b></p> <p style="text-align: center;">(TOTAL:10 PONTOS)</p> | <p>5.1. Prever a oferta em regiões específicas (maior demanda e/ou com inexistência da atividade) apresentando reconhecimento da realidade local</p> | <p>10 pontos</p> |  |
| <p><b><u>TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA PELO PROJETO:</u></b></p>  |  |                  |  |

**OBSERVAÇÃO:** não haverá pontuação parcial tampouco graduação da nota atribuída, ou seja:

- ✓ Não pontua/não atende ou atende insatisfatoriamente ao item = zero;
- ✓ Pontua/grau pleno de atendimento = valor máximo atribuído ao item correspondente.

6.5.5 - A pontuação total será de 0 (zero) a 60 (sessenta).

6.5.6 - Nesta fase, a Comissão Especial de Avaliação de Projetos fará análise e avaliação dos projetos, podendo convocar representantes da proponente para prestar esclarecimentos, realizar visitas *in loco* para avaliação/constatação e solicitar pareceres técnicos para subsidiar sua decisão.

6.5.7 - De todas as fases serão lavradas atas mencionando as matérias relevantes da reunião, justificativas e decisões, assim como parecer documental da Comissão Especial de Seleção com a análise da pontuação de cada projeto avaliado.

6.5.8 - A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta.

6.5.9 - O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, 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 nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem 7.5.6.

6.5.10 - Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Que estejam em desacordo com o presente Edital; e
- b) Cujo valor global estiver acima do teto previsto no item 8.3 deste Edital.

6.5.11 - 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; e

6.5.12 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (1). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (2), (3), (4) e (5). Caso essas regras não solucionem o empate, será decidido por sorteio.

6.6 - **Etapa 4** - Divulgação do resultado preliminar. O CMDCA divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página eletrônica oficial ([www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br)), iniciando-se o prazo para recurso.

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

6.7.1 - Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão em órgão oficial, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

6.7.2 - Os recursos serão apresentados por meio físico à Comissão de Seleção, protocolados Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC - SALA 04.

6.7.3 - 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; e

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

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

6.8.1 - Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

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

6.8.3 - A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no primeiro dia útil após a análise da comissão. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

6.8.4 - 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; e

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

#### 6.9 - **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.

6.9.1 - A homologação não gera direito para entidades governamentais e não governamentais à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019/2014); e

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

### **7 - FASE DE CELEBRAÇÃO**

7.1 - 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>1</b>     | Convocação da Organização da Sociedade Civil (OSC) e/ou Organização governamental selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais |
| <b>2</b>     | Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho  |
| <b>3</b>     | Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário  |
| <b>4</b>     | Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento  |
| <b>5</b>     | Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial dos Municípios   |

7.2 - **Etapa 1** - Convocação da Organização da Sociedade Civil e Organização governamental selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

7.2.1 - Para a celebração da parceria, o CMDCA convocará a entidade governamental e não governamental selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, *caput*, 33, 34 e 39 todos da Lei nº 13.019/2014);

7.2.2 - Por meio do plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, em especial o art. 22 da Lei nº 13.019/2014, observados os Anexos IV - Diretrizes para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho e Anexo V - Modelo de Plano de Trabalho;

7.2.3 - O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrada a conexão com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, e desde que devidamente justificado.

7.2.4 - Além da apresentação do plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil (OSC) e/ou Organização governamental selecionada, no prazo descrito no item 7.2.1., de 10 (dez) dias úteis, devendo comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V, do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII, do *caput* do art. 34, todos da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;
- c) Comprovações de experiência prévia por meio de relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Relação nominal atualizada do dirigente da Organização da Sociedade Civil, conforme o 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;
- h) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- i) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo II - Declaração de relação dos dirigentes da entidade e de que a entidade não incorre nas vedações legais;
- j) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil 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; e
- k) Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil conforme Anexo II - Declaração de relação dos dirigentes da entidade e de que a entidade não incorre nas vedações legais.

7.2.4.1 - Fica dispensada a apresentação de documentos já exibidos na fase de habilitação.

7.2.5 - Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI do item 7.2.4.

7.2.6 - A critério da Organização da Sociedade Civil, os documentos previstos nos incisos IV e V do item 7.2.4 poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda; e

7.2.7 - O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão apresentados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada, por meio físico.

7.2.8 - O participante que tiver seu projeto selecionado para financiamento deverá encaminhar ao CMDCA:

- a) Relatório qualiquantitativo mensal e ao término da execução (onde deve constar a quantidade de pessoas que iniciaram e finalizaram);
- b) Fotos da execução do Projeto (virtual - CD ou pen drive, e impressas);
- c) Relatório de avaliação mensal de cada um dos participantes do Projeto.

**7.3 - Etapa 2** - Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pelo CMDCA, do atendimento, pela Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

7.3.1 - No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, o CMDCA deverá realizar as consultas necessárias para verificar se há informações sobre a ocorrência impeditiva à referida celebração.

7.3.2 - O CMDCA examinará o plano de trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil selecionada ou, se for o caso, pela Organização da Sociedade Civil imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

7.3.3 - Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta pela Organização da Sociedade Civil, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos.



7.3.4 - Nos termos do §1º, do art. 28, da Lei nº 13.019/2014, na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos artigos 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderão ser convidadas a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

7.3.5 - Em conformidade com o §2º, do art. 28, da Lei nº 13.019/2014, caso a Organização da Sociedade Civil convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

#### 7.4 - **Etapa 3** - Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

7.4.1 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Organização da Sociedade Civil será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

7.4.2 - Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela Organização da Sociedade, o CMDCA solicitará a realização de ajustes e a Organização da Sociedade Civil deverá fazê-lo em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

#### 7.5 - **Etapa 4** - Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.

7.5.1 - A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho por deliberação do CMDCA, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade municipal, conforme disposto no art. 35, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

7.5.2 - A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.5.3 - No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC) fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

7.5.4 - A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

7.6 - **Etapa 5** - Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial dos Municípios. O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública municipal (art. 38 da Lei nº 13.019/2014).

## 8 - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1 - Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

| Dotação Utilizada |  |
|-------------------|--|
| Código Dotação    | Descrição  |
| 2018              |  |
| 608               | Referência                                       |
| 20                | Fundo de Atend. a Crianca e ao Adolescente - Fia |
| 1                 | Servico de Atencao Integral a Crianca e Adol.    |
| 2670              | MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELO FIA   |
| 333903699000000   | Outros serviços terceiros - pessoa física        |
| 3000000           | Recursos Ordinários                              |
| 2018              |  |
| 609               | Referência                                       |
| 20                | Fundo de Atend. a Crianca e ao Adolescente - Fia |
| 1                 | Servico de Atencao Integral a Crianca e Adol.    |
| 2670              | MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELO FIA   |
| 333903699000000   | Outros serviços terceiros - pessoa física        |
| 3090000           | FIA Imposto de Renda                             |
| 2018              |  |
| 608               | Referência                                       |
| 20                | Fundo de Atend. a Crianca e ao Adolescente - Fia |
| 1                 | Servico de Atencao Integral a Crianca e Adol.    |
| 2670              | MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELO FIA   |
| 333903999000000   | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica   |
| 3000000           | Recursos Ordinários                              |
| 2018              |  |
| 609               | Referência                                       |
| 20                | Fundo de Atend. a Crianca e ao Adolescente - Fia |
| 1                 | Servico de Atencao Integral a Crianca e Adol.    |

|                 |  |
|-----------------|--|
| 2670            | MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELO FIA |
| 333903999000000 | Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica |
| 3090000         | FIA Imposto de Renda                           |

8.2 - Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo da Infância e do Adolescência (FIA), autorizado pela Lei Municipal nº 1.375/1992.

8.3 - O valor de recursos disponibilizados será de R\$ 90,000,00 (noventa mil reais) subdividido da seguinte forma:

- a) 02 (dois) projetos no valor de R\$15.000,00 (quinze mil reais) cada;
- b) 02 (dois) projetos no valor de R\$12.000,00 (doze mil reais) cada;
- c) 02 (dois) projetos no valor de R\$8.000,00 (oito mil reais) cada;
- d) 04 (quatro) projetos no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais) cada.

8.3.1 - Os valores serão depositados em conta específica para movimentação, nos termos da Lei 13019/2014 e IN nº 14/2012.

8.4 - O repasse fica condicionado à apresentação dos documentos exigidos e da legislação vigente, tudo mediante prévia celebração de contrato com o Município de Timbó/Fundo Municipal da Infância e Adolescência.

8.5 - Poderão ser financiados mais de um projeto por entidade/instituição, caso estes sejam selecionados, respeitando a disponibilidade financeira do FIA e demais critérios editalícios.

8.6 - O financiamento dos projetos aprovados com recursos do FIA terá a duração de 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período mediante interesse exclusivo por parte do CMDCA, após aprovação da prestação de contas do exercício anterior.

8.7 - Os recursos que não forem utilizados pelos programas/projetos selecionados deverão ser reincorporados/devolvidos ao saldo remanescente do FIA.

8.8 - O valor teto para a realização do objeto do termo de fomento a ser repassado será definido no termo de fomento, observada a proposta apresentada pela Organização da Sociedade Civil e Organização Governamental selecionada.

8.9 - 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.

8.10 - Os pagamentos serão mensais, desde que cumpridas as condições editalícias/legais.

8.11 - Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil e Organização governamental deverá 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 e Organização Governamental ou seu dirigente, alegar, futuramente, que não as conhece, seja para deixar de cumpri-las, seja para evitar as sanções cabíveis.

8.12 - 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, 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); e
- 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.

8.12.1 - Não serão financiados(as): - despesas com cerimonial (*coffee-break*, coquetéis, ornamentação, mestre de cerimônia); - aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel, seguro patrimonial e IPTU de imóveis públicos e/ou privados e funcionamento da proponente, inclusive luz, água, telefone, combustível e outros; - despesas com taxa de administração, gerência ou similar; - gratificação, consultoria, assistência técnica, coordenação ou qualquer espécie de remuneração a servidores públicos federais, estaduais e municipais da administração direta/indireta; - pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive decorrentes de pagamento ou recolhimento fora de prazo; - aquisição de equipamentos; - projetos incluídos em políticas sociais básicas, em caráter continuado e/ou que disponham de fundo específico, nos termos da legislação pertinente; - finalidades diversas das estabelecidas no projeto.

8.12.2 - 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 nº 13.019/2014).

8.12.3 - É vedada a contratação 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.

8.13 - 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 administrativas. 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.

## **9 - CONTRAPARTIDA**

9.1 - Não será exigida qualquer contrapartida da Organização da Sociedade Civil e Organização Governamental selecionada.

## **10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

10.1 - 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.

10.2 - Para recebimento dos pagamentos a Contratada terá que apresentar junto com a nota fiscal a cópia das guias de pagamento do INSS e FGTS relativos aos funcionários que atuaram na execução do objeto do contrato, além dos demais documentos consignados no edital.

10.3 - Dos pagamentos realizados serão retidos na fonte o INSS, IR (Imposto de Renda) e o ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza), no que couber.

10.4 - Para os interessados considerados isentos de documentos fiscais/notas, tal situação deve ser comprovada documentalmente pelos mesmos e solicitada a possibilidade de apresentação de recibos, tudo na forma da legislação vigente.

10.5 - O projeto/entidade selecionado deve prestar contas ao CMDCA em até 30 (trinta) dias após a conclusão de cada etapa, sendo que o repasse de nova parcela estará condicionado à aprovação da penúltima parcela.

10.6 - Quando da prestação de contas, no caso de aquisição de equipamentos, materiais permanentes ou de consumo para a execução do projeto, deverá ser apresentada nota fiscal original que relacione os bens adquiridos contendo marca, quantidade, preço unitário e preço total de cada item.

10.7 - Os valores deverão ser movimentados em conta bancária específica, para o programa, nos termos do art. 51 c/c art. 42 inciso XIV da Lei nº 13019/2014.

## **11 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - As fases internas deste chamamento, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - *site* [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br).

11.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar o presente 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 do CMDCA.

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

11.2.2 - 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

11.2.3 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - A qualquer tempo, o presente 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.

11.5 - 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.

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

11.7 - 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.

11.8 - A qualquer momento durante a execução do projeto, o proponente poderá ser fiscalizado pelos Conselheiros do CMDCA.

11.9 - O responsável pelo projeto deverá manter cadastro dos participantes contendo todas as informações (em especial nome, endereço, nome dos pais, telefones, e-mail's, idade, sexo, atendidos pelo projeto, notas escolares no início e final do projeto). Estas informações deverão ser atualizadas e estar em planilha, podendo a qualquer tempo ser solicitadas pelo CMDCA.

11.10 - O responsável pelo projeto não poderá alterar o mesmo aprovado pelo CMDCA sem autorização expressa por escrito do CMDCA.

11.11 - As crianças e adolescentes serão selecionados pela Secretaria de Saúde e Assistência Social e encaminhados para o projeto selecionado.

11.12 - As crianças e adolescentes que faltarem ao projeto por 03 (três) vezes consecutivas poderão ser desligadas.

11.13 - É de exclusiva e plena responsabilidade do interessado acompanhar e adotar as medidas necessárias ao cumprimento de todos os atos relacionados ao edital.

11.14 - Os projetos contemplados com recursos do FIA deverão utilizar na divulgação do projeto a logomarca da Prefeitura Municipal de Timbó e do CMDCA e associá-lo ao investimento do FIA.

11.15 - Ao inscrever-se a entidade concorda automaticamente com a utilização gratuita, pelo CMDCA, de seu nome, voz, imagem e trabalho escrito para divulgação em qualquer meio de comunicação.

11.16 - O financiamento dos projetos aprovados com recursos do FIA terá a duração de 01 (um) ano, podendo ser renovado igual período mediante interesse exclusivo por parte do CMDCA, após aprovação da prestação de contas do exercício anterior.

11.17 - Constituem anexos do presente 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** - Diretrizes 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** - Minuta do Termo de Fomento;
- h) **Anexo VIII** - Resolução CMDCA nº 02/2018 que nomeia a Comissão Especial de Seleção de Projetos do FIA;
- i) **Anexo IX** - Modelo de Ofício de encaminhamento do Projeto;
- j) **Anexo X** - Ficha de Inscrição;
- k) **Anexo XI** - Modelo de Projeto.

Timbó, 21 de junho de 2018.

**RODRIGO VALANDRO SEVAROLI**  
Presidente do CMDCA

**DEISE ADRIANA NICHOLLETTI MENDES**  
Secretária de Saúde e Assistência Social



## 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 \_\_\_\_\_ [identificação da organização da sociedade civil - OSC]: dispõem 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.

Timbó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

## ANEXO II

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

Declaro para os devidos fins, em nome da \_\_\_\_\_ [identificação da organização da sociedade civil - OSC], que:

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

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

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;

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;
- c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Timbó, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

### ANEXO III

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

1. Solicitação ao dirigente máximo da 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 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 da 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 a concedente for o Estado;

16. Certidão Negativa de débitos municipais, quando a concedente for 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

### DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

#### **1. Descrição da realidade objeto de parceria e o nexu 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 valor global:**

Deve indicar valor 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 01/2018 CMDCA)**

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

Título da Proposta:

Instituição Proponente: CNPJ:

Endereço: CEP:

Telefone: Fax:

Responsável pela Instituição Proponente: Nome:

CPF: RG:

Endereço: CEP:

Telefone: Fax:

E-mail:

Responsável pelo Projeto: Nome:

Endereço: CEP:

Telefone: Fax:

E-mail:

#### **2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE 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 nexa 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 do 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 metas:

| AÇÕES | METAS | INDICADORES |
|-------|-------|-------------|
|       |       |             |
|       |       |             |
|       |       |             |
|       |       |             |

**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) |   |   |   |   |   |
|--------------|----------|---------------|---|---|---|---|---|
|              |          | 1             | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Ação 1       | Meta 1.1 | X             | x | x | x | X | x |
|              | Meta 1.2 |               |   |   |   |   |   |
|              | Meta 1.3 |               |   |   |   |   |   |
| Ação 2       | Meta 2.1 |               |   |   |   |   |   |
|              | Meta 2.2 |               | x | x | x |   |   |
|              | Meta 2.3 |               |   |   |   |   |   |
| Planejamento | X        | x             | x |   |   |   |   |

## 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; e
11. Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse sua etapa, 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

### TERMO DE FOMENTO Nº \_\_\_\_\_

**TERMO DE FOMENTO Nº \_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIMBÓ, ATRAVES DA SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL E CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DE TIMBÓ POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE TIMBÓ E \_\_\_\_\_ COM OBJETIVO DE EXECUÇÃO DE PROJETO VOLTADO À PROMOÇÃO, À PROTEÇÃO E À DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES.**

O **MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da **SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL E CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE TIMBÓ**, CNPJ nº 19.095.613/0001-88, representada pela Secretária de Saúde e Assistência Social, a Sra. **Deise Adriana Nicholletti Mendes**, doravante denominada **CONCEDENTE**, neste ato representado pelo e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, registrado sob o nº Convênio nº \_\_\_\_\_, regendo-se pela Lei 13.019/2014 de 31 de Julho de 2014, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Fomento, decorrente do Edital de Chamamento Público, tem por objeto, (objeto da parceira).

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Integram este instrumento, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho aprovado no CMDCA e o Termo de Referência, propostos pela OSC e aprovados pela Comissão especial do CMDCA, o Edital de Chamamento Público 01/2018 - CMDCA de Timbó/SC, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os partícipes acatam integralmente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

São obrigações dos Partícipes:

##### I - OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

a. Realizar no CMDCA os atos e os procedimentos relativos à formalização, alteração, execução, acompanhamento, fiscalização, prestação de contas e, se for o caso, informações acerca de tomada de contas especial;

- b. Transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Fomento, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Governo Federal e o estabelecido no Cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;
- c. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Termo de Fomento, comunicando à **OSC** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;
- d. Analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Fomento e do seu Plano de Trabalho;
- e. Analisar os relatórios de execução do objeto e relatórios de execução financeira;
- f. Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;
- g. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o **CMDCA** assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, inciso II, da Lei nº 13.019/2014;
- h. Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela **CMDCA** ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/2014;
- i. Prorrogar de ofício a vigência do Termo de Fomento, antes do seu término, quando der causa à atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014;
- j. Publicar, no Diário Oficial dos Municípios, extrato do Termo de Fomento; e
- k. Analisar a prestação de contas relativa a este Termo de Fomento, nos termos da legislação aplicável.

## II - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC:

- a. Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Referência aprovados pela **CMDCA**, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento, observado o disposto na Lei n. 13.019/2014 e Instrução Normativa N. TC-014/2012;
- b. Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Fomento;
- c. Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Fomento, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

- d. Elaborar os projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda documentação jurídica e institucional necessária à celebração deste Termo de Fomento, de acordo com os normativos do programa, bem como apresentar documentos de titularidade dominial da área de intervenção, licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, órgão ou entidade da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável;
- e. Não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo inciso X do art. 167 da Constituição Federal e pelo art. 45 da Lei n. 13.019/2014;
- f. Apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014;
- g. Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo **CMDCA** ou pelos órgãos de controle interno e externos;
- h. Submeter previamente ao **CMDCA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- i. Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Fomento em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, bem assim aqueles oferecidos como contrapartida, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;
- j. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros fixados neste instrumento, indicados na cláusula atinente ao valor e à dotação orçamentária;
- k. Realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca de Tomada de Contas Especial do Termo de Fomento, quando couber, incluindo regularmente as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019/2014, mantendo-o atualizado;
- l. Selecionar as áreas de intervenção e os beneficiários finais em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo **CMDCA**, podendo estabelecer outras que busquem refletir situações de vulnerabilidade econômica e social, informando sempre que houver alterações;
- m. Estimular a participação dos beneficiários finais na implementação do objeto do Termo de Fomento, bem como na manutenção do patrimônio gerado por esses investimentos;
- n. Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- o. Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Fomento, pelo prazo de 10 (dez) anos, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019/2014;
- p. Facilitar a supervisão e a fiscalização do **CMDCA**, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Fomento, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;



- q. Permitir o livre acesso de conselheiros do **CMDCA** e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- r. Manter, em seu sítio oficial na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, nos termos do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- s. Prestar contas ao **CMDCA** no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de recebimento do recurso, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Fomento, nos termos do art. 58 da Instrução Normativa N. TC-014/2012, do art. 2º e capítulo IV da Lei nº 13.019/2014;
- t. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Fomento, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;
- u. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do **CMDCA** em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Fomento e, obedecido o modelo estabelecido pelo **CMDCA**, apor a marca do Fundo Municipal de Atendimento da Criança e do Adolescente nas placas, painéis, outdoors e projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Termo de Fomento;
- v. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Fomento, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;
- w. Formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, no caso de adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, nas hipóteses de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção;
- x. Manter o **CMDCA** informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Fomento e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização;
- y. Permitir ao **CMDCA**, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Fomento;
- z. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público;
- aa. Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades;
- bb. Apresentar relatórios semestrais contendo avaliação qualitativa e quantitativa acerca dos resultados obtidos com a execução do projeto, detalhando a metodologia empregada para a execução das metas previstas no plano de trabalho, bem como análise do impacto social sobre o público-alvo beneficiado e sobre o problema e/ou demanda que deu origem ao projeto; e
- cc. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Fomento, neste ato fixado em R\$ \_\_\_\_\_, serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, conforme a seguinte classificação orçamentária:

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

Os recursos financeiros relativos ao repasse da CMDCA serão depositados **na conta corrente específica isenta** de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública, como disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade. Os recursos transferidos serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho, vedada a sua aplicação em finalidade diversa. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo de Fomento e aplicados, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, mediante solicitação fundamentada da OSC e anuência prévia do CMDCA, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

É vedado à OSC: Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho; e Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Toda a movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final pelo CMDCA e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pelo CMDCA, sendo facultada a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública municipal.

A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas, conforme art. 68 da Lei nº 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela CMDCA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, devendo ser registradas no CMDCA.

As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do CMDCA, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

O CMDCA designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, podendo designar também fiscais que farão o acompanhamento da execução com visitas *in loco*.

O CMDCA realizará visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas previstas neste termo de fomento, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita. Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será registrado no CMDCA e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo CMDCA, pelos órgãos de controle interno e externos competentes.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de \_\_\_\_\_ meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019/2014:

- a) Mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo **CMDCA**; e
- b) De ofício, por iniciativa do **CMDCA** quando der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

A prorrogação da vigência prevista na alínea a apenas será admitida, mantidas as demais cláusulas do Termo de Fomento, desde que seja devidamente formalizada, justificada e previamente autorizada pelo CMDCA, considerando as seguintes situações: Alteração do Plano de Trabalho sugeridos pelo **CMDCA** para aperfeiçoamento dos processos e dos resultados previstos; Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Plano de Trabalho; e Ampliação de metas e etapas com aumento das quantidades inicialmente previstas no Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO**

Este Termo de Colaboração poderá ser modificado, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 13.019/2014.

Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam o CMDCA avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexos de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar relatório de execução do objeto, ao CMDCA, que conterá, no mínimo, as seguintes informações e documentos:

1. a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
2. a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
3. os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
4. os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
5. informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

6. informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
7. informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto; e
8. justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso.

O CMDCA poderá dispensar a observância dos incisos 5 a 7 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia. Fica dispensada a apresentação dos documentos de que tratam os incisos 3 e 4 do parágrafo segundo quando já constarem do CMDCA.

Quando a OSC não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o CMDCA exigirá a apresentação de relatório de execução financeira, que deverá conter:

1. a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
2. o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
3. o extrato da conta bancária específica;
4. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
5. a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
6. notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

A análise do relatório de execução financeira, quando exigido, será feita pelo CMDCA e contemplará:

1. o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e
2. a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

A OSC deverá manter a guarda dos documentos relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

A OSC deverá apresentar a prestação de contas final por meio de relatório de execução do objeto, comprovante de devolução de eventual saldo remanescente, e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias quando for o caso.

A análise da prestação de contas final pelo CMDCA será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido nos relatórios do CMDCA, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará:

1. o relatório final de execução do objeto;

2. os relatórios parciais de execução do objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
3. relatório de visita técnica *in loco*, quando houver; e
4. relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria. Na hipótese de a análise de que trata a subcláusula décima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente relatório final de execução financeira. Fica dispensada a apresentação dos documentos de que tratam os incisos 1 a 4 da subcláusula quinta quando já constarem do CMDCA.

A OSC deverá observar os seguintes prazos:

1. o **relatório final de execução do objeto** deverá ser entregue ao **CMDCA** no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC; e
2. o **relatório final de execução financeira** deverá ser entregue a **CMDCA** no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

O **parecer técnico conclusivo** da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

1. aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
2. aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
3. rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
  - a) omissão no dever de prestar contas;
  - b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
  - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria.

A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

1. apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Secretário Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

2. sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Exaurida a fase recursal, o **CMDCA** deverá:

1. no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar no CMDCA as causas das ressalvas; e
2. no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:
  - a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
  - b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº 13.019/2014.

O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

O CMDCA deverá manifestar-se sobre a solicitação de que trata o item 2, alínea “b” no prazo de 30 (trinta) dias. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

Na hipótese do item 2, o não ressarcimento ao erário ensejará:

1. a instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e
2. o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no CMDCA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

O prazo de análise da prestação de contas final pela administração pública municipal será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

O transcurso do prazo definido, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

1. não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e
2. não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

Se o transcurso do prazo definido, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da **CMDCA**, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela **CMDCA**, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do

Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes, desde que comunicada esta intenção à outra parte no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

O Termo de Fomento será rescindido unilateralmente pelo CMDCA nas seguintes hipóteses:

1. quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela autoridade competente; e
2. caso haja irregularidade ou inexecução parcial do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, a OSC deverá restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, bem como os bens materiais permanentes adquiridos por ela com os recursos provenientes da parceria.

Os recursos a serem restituídos na forma do *caput* incluem:

1. o eventual saldo remanescente dos recursos financeiros depositados na conta bancária específica, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado;
2. os valores relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
3. o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos, na hipótese de dissolução da OSC ou quando a motivação da rejeição da prestação de contas estiver relacionada ao uso ou aquisição desses bens.

A inobservância ao disposto nesta Cláusula enseja a instauração de Tomada de Contas Especial, conforme art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

1. nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal quanto ao prazo de cento e cinquenta dias de análise da prestação de contas final pela mesma; e
2. nos demais casos, os juros serão calculados a partir:



- a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
- b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste item, com subtração de eventual período de inércia do **CMDCA** quanto ao prazo de cento e cinquenta dias de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal.

Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

Nos termos do art. 73 da Lei nº 13.019/2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

1. advertência;
2. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
3. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a comissão do CMDCA, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 2.

O CMDCA determinará a instauração da Tomada de Contas Especial nas seguintes hipóteses:

1. caso conclua pela rescisão unilateral da parceria e a OSC não devolva os valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada no prazo determinado; e
2. no caso de rejeição da prestação de contas, caso a OSC não devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, ou não providencie o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei nº 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA AÇÃO PROMOCIONAL**

Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente Termo de Fomento, será obrigatoriamente destacada a participação do CMDCA, observado o disposto no §1º do art. 37, da Constituição Federal.

A OSC deverá disponibilizar para o CMDCA a arte final do material produzido e seus formatos acessíveis.

O CMDCA fica autorizada a reproduzir o conteúdo do material produzido em todos os países que achar conveniente e na rede mundial de computadores (INTERNET).

Para garantir acessibilidade ao conteúdo das publicações, todo material produzido deverá apresentar os seguintes dispositivos:

1. toda obra impressa deve ser acompanhada de mídia digital acessível contendo, ao menos, um formato de texto com descrição das imagens;
2. II. a impressão em Braille poderá ser exigida a depender da tiragem, plano de distribuição previsto no projeto aprovado e análise do Comitê Editorial da CMDCA;
3. no caso de obra audiovisual, serão exigidos, no mínimo, legenda, janela com intérprete de libras, áudio descrição e menu com áudio; e
4. no caso de obra de áudio, deverá ser disponibilizada a transcrição em texto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS BENS REMANESCENTES**

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO**

Em razão do presente Termo de Fomento, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do CMDCA.

A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Fomento deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial dos Municípios, a qual deverá ser providenciada pelo CMDCA no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS NORMAS GERAIS E DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO**

A OSC não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do CMDCA.

O referido fornecimento observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

A OSC prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a esta e o MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Timbó - SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, as partes assinam o presente termo, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

TIMBÓ, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**MUNICÍPIO**

Deise Adriana Nicholletti Mendes

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_

**TESTEMUNHA**

Nome:

CPF:

**TESTEMUNHA**

Nome:

CPF:

## ANEXO VIII

### RESOLUÇÃO CMDCA Nº 02/2018 QUE NOMEIA A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS DO FIA

#### RESOLUÇÃO N.º 02/2018

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 02/2017 E NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE PARA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS À SEREM FINANCIADOS COM RECURSOS DO FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE TIMBÓ/SC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal n.º 8.069/1990 (ECA), Lei Municipal n.º 1.375/1992 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como na Portaria n.º 484/2017 e Portaria n.º 520/2017 de nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear as senhoras Eloise Betanin, Luize Amanda Salvador, Lenir Crippa e Keren Yuri Muraoka, para compor a comissão permanente para seleção de projetos à serem financiados com recursos do fundo da infância e adolescência de Timbó/SC.

Art. 2º - Os trabalhos da Comissão serão presididos pela senhora Eloise Betanin.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Timbó/SC, 15 de Maio de 2018.

**Rodrigo Valandro Sevaroli**  
**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)**  
**Gestão 2017 - 2019**

## ANEXO IX

### MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROJETO

A/C Senhor Rodrigo Valandro Sevaroli  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Timbó/SC

Ref.: Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_  
Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Assunto: Inscrição de projeto.

Por meio deste, venho efetuar a inscrição da (nome da entidade e nome do projeto) situada na cidade de \_\_\_\_\_, rua \_\_\_\_\_, no processo de escolha de seleção do Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ para a seleção de projetos a serem financiados pelo Fundo da Infância e Adolescência (FIA).

Assim sendo solicitamos análise de Projeto encaminhado em conformidade com o Edital acima mencionado.

Para tanto encaminhamos toda a documentação constante no Item \_\_\_\_ - Documentos de Habilitação e Proposta, do edital.

Neste ato, declaramos estar ciente e de acordo com as condições expressas no edital de \_\_\_\_\_.

Local e Data

**NOME DA EMPRESA E CNPJ)**

Nome do Representante legal

Nº CPF ou RG

Cargo/Função

## ANEXO X

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### 1. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO:

SIGLA:

CNPJ:

NATUREZA JURÍDICA:

DATA DA CONSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

UF:

TELEFONE:

E-MAIL:

#### 2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:

CPF:

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

UF:

TELEFONE:

## ANEXO XI

### MODELO DE PROJETO

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

1.1. TÍTULO DO PROJETO:

1.2. LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO:

1.3. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

1.4. VALOR DO PROJETO:

1.5. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E EQUIPE (quantidade de profissionais e área de formação):

#### 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1. JUSTIFICATIVA (expor a finalidade do projeto, bem como a razão de sua aplicação)

2.2. OBJETIVO

2.2.1. Geral (necessário dar conta da totalidade do alvo do projeto)

2.2.2. Específico (detalhar o objetivo geral)

2.3. ATIVIDADE DESENVOLVIDA (descrever as atividades que serão trabalhadas)

2.4. RECURSOS A SER UTILIZADOS (detalhar orçamento; discriminar item, quantidade, valor unitário e valor total)

2.5 RESULTADOS ESPERADOS E IMPACTO SOCIAL

#### 3 - MANIFESTAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Na qualidade de beneficiário, peço deferimento ao que é solicitado para fins de desenvolver o projeto intitulado \_\_\_\_\_, submetido ao Edital 01/2018.

Timbó/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Instituição

#### 4 - DECISÃO DO CMDCA

( ) Deferido

( ) Indeferido

Timbó/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente do CMDCA