



CMDCA



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Alegre/SC

Lei Municipal nº 3.425 de 25 de novembro de 2008  
Rua Jorge Lacerda, nº 86, Centro, Campo Alegre/SC. CEP: 89294-000  
Fone: 47 3632-1568 – [cmdca@campoalegre.sc.gov.br](mailto:cmdca@campoalegre.sc.gov.br)

---

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 780/2023.**

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2023.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, representado pela sua Presidente, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal nº 3.425/08, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, reconhecidas como Utilidade Pública, regularmente constituídas e inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, localizadas no Município de Campo Alegre/SC, e que tenham interesse em firmar, com esta Administração Pública Municipal, Termo de Colaboração por meio da seleção de Projetos para a execução de ações voltadas à área da infância e adolescência, para atuarem na garantia da promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, por tempo determinado, com fulcro nas Leis nº's 8.242/1991 e 13.019/2014, nas Instruções Normativas nº 13 e 14/2012, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

#### **1. DO OBJETO**

1.1 Este Edital tem por objeto o Chamamento Público de instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Administração Pública Municipal, Termo de Colaboração para a execução de projetos voltados à área da infância e adolescência, para atuar na garantia da promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, por tempo determinado, selecionados por meio desta Chamada Pública.

1.2 Os Projetos Sociais, respeitados os eixos temáticos definidos no item 2, deverão ser apresentados conforme as seguintes áreas de atendimento:

1.2.1 Promoção e Proteção dos Direitos de Crianças e Adolescentes no Sistema de Garantia de Direitos.

1.2.2 Aprimoramento da Rede de Atendimento em Medida Socioeducativa.

1.2.3 Aprimoramento da Rede de Acolhimento.

1.3 As instituições poderão apresentar até 03 (zero três) Projetos para este Edital, ficando limitada a aprovação de até 02 (zero dois) Projetos.

1.4 Não há limites de Projetos aprovados por eixo, desde que estejam dentro dos recursos previstos neste Edital.

1.5 As instituições poderão apresentar Projeto de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) cada.

1.6 Os projetos deverão ser executados obrigatoriamente no Município de Campo Alegre/SC.

1.7 Havendo sobra de recursos em uma das áreas descritas no item 1.2, é facultado o remanejamento dos recursos para as demais áreas, dando-se preferência para a melhor classificação.

1.8 O Termo de Colaboração será firmado em consonância com a Lei nº 13.019/2014, e mediante demanda da Administração Pública.

1.9 É vedado o pagamento de salários e serviços que ultrapassem os valores pagos aos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre/SC.

## 2. DOS EIXOS TEMÁTICOS

2.1 As instituições interessadas em participar do presente Edital de Chamamento, deverão apresentar projetos de acordo com a especificação de cada eixo temático, podendo contemplar um ou mais eixos.

### 2.2 Dos Eixos Temáticos

2.2.1 Erradicação da pobreza: Acabar com a pobreza em todas as suas formas;

2.2.2 Fome Zero e agricultura sustentável: Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável;

2.2.3 Saúde e bem-estar: Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades;

2.2.4 Educação de qualidade: Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;

2.2.5 Igualdade de gênero: Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas;

2.2.6 Água potável e saneamento: Assegurar a disponibilidade e gestão sustentável da água e saneamento para todos;

2.2.7 Trabalho decente e crescimento econômico: Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo e trabalho decente para todos;

2.2.8 Redução das desigualdades: Reduzir a desigualdade dentro do Município;

2.2.9 Cidades e comunidades sustentáveis: Tornar a cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis;

2.2.10 Paz, justiça e instituições eficazes: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;

2.3 Os projetos poderão contemplar uma ou mais, das seguintes ações:

2.3.1 Estímulo à alimentação saudável e consciente;

2.3.2 Estímulo às atividades tecnológicas, artísticas, esportivas, culturais e de lazer que promovam a inclusão social de crianças e adolescentes;

2.3.3 Atividades de prevenção, inclusão social, promoção e intervenção com crianças e adolescentes e intergeracionais;

2.3.4 Prevenção e combate das negligências, violências e violações de direitos contra crianças e adolescentes;

2.3.5 Atividades voltadas ao mundo do Trabalho;

2.3.6 Educação sexual e prevenção de gravidez e DST's na adolescência;

2.3.7 Ações para casos de déficit de aprendizagem, deficiências, transtornos psicológicos e ou psiquiátricos;

2.3.8 Atividades físicas e exercícios mentais sistemáticos, para prevenção do uso/abuso de substâncias psicoativas;

2.3.9 Formação, mobilização e qualificação do SGD;

2.3.10 Pesquisa e diagnóstico voltado a área da infância e adolescência no território e âmbito de Campo Alegre/SC;

2.3.11 Seminários e oficinas para sensibilização dos órgãos públicos e privados, para receber adolescentes em conflito com a lei, para cumprimento de medida socioeducativa;

2.3.12 Prevenção e combate ao uso de substâncias psicoativas; Roda de conversa com adolescentes e suas famílias; Palestras educativas para prevenção;

2.3.14 Atividades artísticas, esportivas e culturais para as crianças;

2.3.15 Cursos de formação e capacitação para os trabalhadores do sistema de garantia de direitos, estudos e pesquisas;

2.3.16 Articulação entre as políticas públicas; Grupo de estudos e/ou pesquisa;

2.3.17 Estratégias de trabalho para sensibilização dos profissionais do SGD, para humanização do atendimento de crianças e adolescentes e suas famílias;

2.3.18 Campanhas publicitárias, material gráfico e midiático sobre o tema; Construção de redes de prevenção e proteção nos bairros;

2.3.19 Levantamento de dados/indicadores com foco na criança e no adolescente;

2.3.20 Oficinas de mobilização para cidadania e de fortalecimento da função protetiva da família. Formação para mães e educadoras sociais;

2.3.21 Grupo de orientação para famílias destituídas do poder familiar;

2.3.22 Grupo de orientação para famílias com crianças e adolescentes em acolhimento, cujas famílias não foram destituídas;

2.3.23 Oficinas de fortalecimento de vínculos com famílias e as crianças e adolescentes do pós-desligamento.

2.4 Os projetos poderão prever ações além daquelas descritas no item 2.3.

2.5 Os projetos poderão ser executados em espaço público, mediante anuência do Gestor da Secretaria responsável pelo mesmo.

### 3. DOS RECURSOS PÚBLICOS E REPASSE

3.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio do Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA Fundo da Infância Adolescência, destinará a quantia de até **R\$ 171.000,00** (cento e setenta e um mil reais) para a seleção de Projetos que contemplem pelo menos uma das três áreas de atendimento previstas no item 1.2

3.2 Os recursos serão repassados de acordo com o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho - Anexo I deste Edital.

3.3 No decorrer da vigência do Termo de Colaboração, os recursos financeiros repassados à instituição, quando o prazo previsto para sua utilização for superior a 30 (trinta) dias, devem ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, lastreado em títulos da dívida pública federal.

3.4 Os recursos destinados ao Termo de Colaboração são vinculados ao Fundo Municipal da Infância e Adolescentes - FIA de Campo Alegre, na seguinte Dotação Orçamentária:

24.001 – 2.060 - 3.3.50.00.00 Despesa – 02 – Recursos FIA 1.759.7003.0859.

### 4. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

4.1 Deverá ser ofertada pela instituição interessada, ação de contrapartida social, que deverá estar detalhada no item 15 do Plano de Trabalho - Anexo I deste Edital.

4.1.1 A instituição poderá ofertar mais de uma ação de contrapartida social.

4.2 A contrapartida social é a parte do projeto que deve ser realizada com recursos próprios da instituição.

4.2.1 A contrapartida social, deverá ocorrer, obrigatoriamente, no âmbito territorial do Município de Campo Alegre/SC.

4.3 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas da última etapa indicada no Projeto no Termo de Colaboração, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

4.4 Ao final da vigência do Termo de Colaboração, a Comissão de Avaliação e Monitoramento deverá se manifestar, por escrito, sobre a realização da contrapartida social proposta pela instituição, em até 30 (trinta) dias após a sua realização, verificando se a execução ocorreu conforme apresentado no Plano de Trabalho habilitado pela Comissão de Seleção.

4.5 A contrapartida poderá ser executada pela instituição na sua própria estrutura, em estrutura de instituição parceira ou em local público.

4.5.1 Quando em local público deverá constar a anuência do gestor da pasta responsável pelo espaço público junto ao Plano de Trabalho.

4.5.2 Quando o local for de entidade parceira, deverá constar a anuência do responsável pelo espaço.

4.5.3 A alteração do espaço para a execução dos projetos acarretará em aditamento ao Termo de Colaboração.

4.5.4 A contrapartida social será julgada no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos - Anexo II deste Edital, computando pontos para a instituição no processo de classificação.

4.5.5 A ausência de indicação de contrapartida social elimina a instituição interessada.

4.6 Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Avaliação e Monitoramento informará a Unidade Gestora responsável, que tomará as medidas necessárias, visando a instauração de processo de apuração de responsabilidade.

## 5. DAS EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Serão consideradas aptas, para participar do chamamento público, as instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e/ou confessionais, sem fins lucrativos, reconhecidas de Utilidade Pública, regularmente constituídas e inscritas no CMDCA, com sede no Município de Campo Alegre/SC, interessadas em firmar parceria mediante Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, para a execução de Projetos voltados à área da infância e adolescência, para atuarem na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, por tempo determinado, selecionadas por meio desta Chamada Pública.

5.1.1 Deverão apresentar, em dois envelopes, a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC:

I - ofício dirigido ao responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração com a devida justificativa do pedido; (Anexo I do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

II - preenchimento do formulário "Dados Cadastrais" (Anexo II do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

III - cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a Entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790/1999, e cópia da Lei Federal quando houver;

IV - cópia do Cartão do CNPJ/MF atualizado, possuindo à Organização da Sociedade Civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

V - Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário Municipal; Certidão quanto à Dívida Ativa da União Conjunta; prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Certidão Negativa de Convênio com a Fazenda Estadual; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débito Trabalhista;

VI - caso se verifique irregularidade formal nas certidões negativas apresentadas ou quando estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria;

VII - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VIII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IX - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

X - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XI - cópia das normas de organização interna (Estatuto ou Regimento Interno) que prevejam expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; e

b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Entidade extinta;

XII - apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

XIII - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XIV - apresentar declaração de que possui disponibilidade 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;

XVI - declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades (Anexo III do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

XVII - declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 (Anexo IV do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

XVIII - declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº 10.330/2017. (Anexo V do Decreto Municipal nº 10330/2017);

XX - Plano de Trabalho (Anexo I deste Edital).

5.2 A experiência prévia solicitada no inciso XIII, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I - instrumento de parceria firmado com Órgãos e Entidades da Administração Pública, Cooperação internacional, Empresas ou com outras Organizações da Sociedade Civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia em diferentes meios de comunicação sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V - currículo de profissional ou equipe responsável;

VI - prêmios locais ou internacionais recebidos; e

VII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidades.

5.4 Fica vedada a participação de instituição que:

5.4.1 não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

5.4.2 esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.4.3 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, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.4.4 tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos

eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.4.5 tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;

5.4.6 tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (zero oito) anos;

5.4.7 tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (zero oito) anos; 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, seja considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

5.4.8 não seja reconhecida como de Utilidade Pública Municipal;

5.4.9 não tenha o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente até a apresentação dos documentos da fase de habilitação.

5.5 É expressamente vedado à instituição:

5.5.1 cobrar qualquer valor pela participação de beneficiários do projeto, ocorrido por meio do Termo de Colaboração;

5.5.2 pagamento aos trabalhadores da instituição, salários que ultrapassem os valores pagos aos Servidores Públicos deste Município.

## 6. DO ENVELOPE Nº 1 — PLANO DE TRABALHO

6.1 No envelope nº 1, a instituição deverá entregar o Plano de Trabalho em atendimento ao Item 5 - Inciso XX, deste Edital, que deverá, obrigatoriamente, conter:

6.1.1 Plano de Trabalho, devidamente assinado pelo representante legal – Anexo I deste Edital, de acordo com o eixo a ser indicado.

6.1.2 Anexar ao Plano de Trabalho a anuência do Gestor da pasta responsável pelo espaço público ou anuência do responsável pela autorização do uso da Entidade Privada parceira junto ao projeto pleiteado.

6.2 Para comprovação dos poderes do representante ou procurador, deverá constar no envelope nº 1:

a) se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, em nome da instituição, com poderes específicos para representar o interessado no Chamamento Público em todas as suas fases e todos os demais atos;

b) ser dirigente/proprietário, cópia autenticada do Contrato Social, Estatuto ou ata de eleição do dirigente da instituição.



6.3 A ausência de quaisquer dos documentos acarretará a desclassificação da instituição.

6.4 As instituições interessadas em apresentar mais de 1 (um) projeto deverão apresentar um envelope para cada projeto, com todos os documentos constantes no item 7.1.

## 7. DO ENVELOPE Nº 2 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos de habilitação constantes (Item 5 Incisos I até XIX) deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da instituição e deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor do Protocolo Central mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2. As instituições interessadas em apresentar mais de 1 (um) projeto, deverão apresentar um envelope com documentos para habilitação para cada projeto, com todos os documentos constantes no item 9.3.

## 8. DO LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1 As Entidades interessadas em participar do processo de seleção deste Edital, deverão protocolar seus Projetos no Serviço de Protocolo do Poder Executivo do Município de Campo Alegre “Prefeitura”, sito na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro – Anexo ao Prédio Sede, no horário das 08hs às 12hs e das 13hs às 16hs, no período **de 25 de abril 2023 a 25 de maio de 2023**, devendo protocolar em envelopes lacrados separadamente, contendo no Envelope nº 1 – o Projeto/Plano de Trabalho e no Envelope nº 2 – os Documentos de Habilitação.

8.2 Os envelopes deverão conter, externamente, a seguinte identificação:

I – Envelope nº 1 – Projeto/Plano de Trabalho :

- (Nome da Instituição);

- Município de Campo Alegre/SC “Prefeitura” Ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

- Edital de Chamamento Público nº 01/2023/ Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

II – Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação;

- (Nome da Instituição)

- Município de Campo Alegre/SC “Prefeitura” Ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

- Edital de Chamamento Público nº 01/2023/ Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

8.3 Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido no subitem 4.2 deste Edital, não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

## 9 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção indicada pelo responsável da Unidade Gestora será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, sendo composta por no máximo 03 (zero três) membros titulares, que deverão emitir parecer técnico com base na análise das propostas apresentadas no Plano de Trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil.

9.2 A Comissão de Seleção será composta por 1/3 (um terço) de seus membros servidores ocupantes de Cargo Público de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município e membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Na Portaria de nomeação estará previsto quais membros serão, o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos e, ainda, estará previsto e definido os membros suplentes.

9.3 O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando: tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do Chamamento Público; ou sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da Função Pública.

9.4 O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

9.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

## 10. DA SELEÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

10.1 A seleção consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

I - julgamento das propostas apresentadas no Plano de Trabalho por meio da aplicação dos critérios objetivos de seleção, da metodologia de pontuação e do peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos neste Edital;

II - abertura do envelope com os documentos da organização da sociedade civil selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas neste Edital;

III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste artigo, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários;

IV - o responsável pela Unidade Gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento no Diário Oficial Eletrônico do Município;

V - as organizações da sociedade civil terão prazo de cinco 05 (zero cinco) dias para interpor recurso administrativo sobre o resultado do Edital, a contar da publicação;

VI - após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o responsável pela Unidade Gestora deverá homologar e divulgar, no Diário Oficial Eletrônico do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção;

VII - na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;

VIII - caso a organização convidada nos termos do inciso VII deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos;

IX - caso a Comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada. Isto ocorrendo, será lavrada ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no Inciso III deste artigo.

10.2 A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos neste Edital e realizará a classificação aplicando os critérios constantes do RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS conforme Anexo II deste Edital.

10.3 Encerrada a fase recursal, a Comissão de Seleção Técnica encaminhará a relação de instituições classificadas para o Conselho da Criança e do Adolescente.

10.4 Serão desclassificadas as propostas que não atingirem pontuação igual ou maior que 7 (sete).

10.5 O julgamento deverá avaliar:

I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

II - o Plano de Trabalho, a ser apresentado nos termos do Decreto Municipal nº 10.330/2017;

III - emissão de parecer técnico da Comissão de Seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do cronograma de desembolso; e
- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

10.6 A assessoria jurídica da Unidade Gestora obrigatoriamente deverá emitir parecer acerca do Plano de Trabalho e da documentação, com observância das normas deste Decreto e da legislação específica, aprovando ou não a assinatura do termo de colaboração.

10.7 Caso o parecer técnico emitido pela Comissão de seleção ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela Unidade Gestora sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a fase de habilitação das instituições participantes, o Município de Campo Alegre/SC, mediante autoridade da Unidade Gestora, homologará a presente Chamada Pública e divulgará o resultado do julgamento no sítio oficial.

## 12. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (zero cinco) dias úteis, e/ou qualquer Entidade interessada, no prazo de até 02 (zero dois) dias úteis, da data fixada para o recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2, impugnar este Edital de Chamamento Público, apresentando suas razões.

12.1.1 Será atribuição da autoridade competente da Unidade Gestora, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s).

12.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para recebimento dos envelopes nº 1 e nº 2, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste Edital.

12.2 Caberá recurso administrativo: a) da decisão que classificar ou desclassificar entidade participante; b) da decisão que habilitar ou inabilitar entidade participante; c) da decisão acerca da distribuição de projetos.

12.3 O prazo para interposição do recurso administrativo será de 05 (zero cinco) dias úteis, contados da divulgação da decisão no sítio oficial.

12.4 Interposto o recurso, será divulgado no sítio oficial, podendo ser impugnado pelas entidades participantes no prazo de 05 (zero cinco) dias úteis.

12.5 O recurso será endereçado à Comissão de Seleção Técnica ou à Comissão de Seleção de Habilitação, de acordo com a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (zero cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (zero cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

12.6 O recurso será protocolado no Serviço de Protocolo do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC “Prefeitura”, sito na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro – Anexo ao Prédio Sede.

12.7 O recurso administrativo terá efeito suspensivo.

12.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no Poder Executivo Municipal.

12.9 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estabelecido e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente.

12.10 A habilitação do representante deve ser comprovada juntamente com os documentos do recurso administrativo, no momento de sua interposição.

### 13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1 A Secretaria de Administração convocará a instituição classificada e habilitada, de acordo com a homologação, para assinar o Termo de Colaboração, concedendo prazo de até 05 (zero cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito de celebração.

13.2 Na oportunidade da assinatura do Termo de Colaboração, a instituição convocada deverá apresentar as Certidões Negativas – ou Positivas com Efeitos de Negativas – de débitos, atualizadas junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.3 Deverá ser comprovada, na oportunidade da assinatura do Termo de Colaboração, a legitimidade de quem o assinará, mediante cópia autenticada do Estatuto Social e/ou procuração.

13.4 A Secretaria Municipal de Assistência Social designará Comissão de Avaliação e Monitoramento do Termo de Colaboração, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura.

13.5 A Gestão do Termo de Colaboração será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

13.6. A conta bancária deve ser identificada com o nome da instituição recebedora dos recursos, acrescido da expressão “Subvenção” e do nome Município de Campo Alegre/SC - Secretaria Municipal de Assistência Social.

## 14. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1 O termo terá vigência de até 12 (doze) meses, conforme período de execução constante no projeto, podendo ser prorrogado uma única vez, por até 06 (zero seis) meses, desde que requerido no prazo de 120 (cento e vinte) dias anteriores ao seu encerramento e que mantidas as condições da habilitação, mediante Termo Aditivo, desde que comprovada a ocorrência das seguintes hipóteses:

14.1.1 no caso de atraso na liberação de recursos por parte da Administração Pública, por período equivalente ao atraso;

14.1.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do compromisso firmado.

14.2 A prorrogação de vigência deverá ser protocolada junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.3 A aprovação da prorrogação de vigência ficará condicionada à aprovação do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

## 15. DA CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

15.1 Para formalização da parceria, as Organizações da Sociedade Civil aptas deverão apresentar os seguintes documentos:

I - comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da Organização da Sociedade Civil; e

II - declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida (Anexo VI do Decreto Municipal nº 10.330/2017).

15.2 A parceria será formalizada mediante a celebração de termo de colaboração, conforme Anexo III deste Edital.

## 16. DA VIGÊNCIA

16.1 A vigência da parceria será 12 (doze) meses e poderá ser alterada mediante termo aditivo, que deve ser solicitada pela Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na Unidade Gestora em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do inicialmente previsto, vedada a alteração do objeto aprovado.

## 17. DO GESTOR DO TERMO:

17.1 O responsável pela Unidade Gestora designará um Gestor, que será agente público da área vinculada ao termo de colaboração, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais, provisórias e final nos termos do Decreto Municipal nº 10.330/2017.

## 18. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

18.1 Nos casos de Chamamento Público o responsável pela Unidade Gestora deverá indicar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será composta por 1/3 (um terço) de seus membros Servidores Públicos Municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município.

18.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá, nos termos do Decreto Municipal nº 10.330/2017:

I - analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e

II - emitir relatório técnico.

## 19. DA VEDAÇÃO DA DESPESA

19.1 As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - não contratará, para prestação de serviços, Servidor Público ou Empregado Público, inclusive aquele que exerça Cargo em Comissão ou Função de Confiança, de Órgão ou Entidade da Administração Pública 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;

II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

III - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria; e

IV - realizar despesa em data posterior à vigência da parceria;

V- É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

## 20. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE:

20.1 A Unidade Gestora manterá, em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC “Prefeitura” a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com no mínimo as informações estabelecidas no Decreto Municipal nº 10.330/2017.

20.2 A Organização da Sociedade Civil parceira deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, que contenham no mínimo as

informações descritas no *caput* do artigo 46 e seus incisos do Decreto Municipal 10.330/2017.

## 21. DAS SANÇÕES

21.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 10.330/2017 e da legislação específica, o responsável pela Unidade Gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária;

III - Declaração de inidoneidade.

21.2 As sanções previstas neste artigo poderão ser aplicadas pela Secretaria Municipal de Finanças cabendo recurso administrativo de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

21.3 Os recursos transferidos por Termo de Colaboração, quando a sua Dotação Orçamentária tiver origem vinculada a Fundo constituído, a fiscalização também deve ser exercida pelo respectivo Fundo e pelo respectivo Conselho Municipal.

## 22 – PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

22.1 Os interessados deverão protocolar todos os documentos elencados no item 5 deste Edital de Chamamento Público nº 01/2023, Envelope nº 1 e Envelope nº 2 até às 16hs30min do dia 25 de maio de 2023, junto ao Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal “Prefeitura”, Anexo a Prédio Sede “Manuel Vieira Piske”, localizado na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência, de acordo com o seguinte cronograma

## 23 – CRONOGRAMA

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público nº 01/20023.	30 dias
2	Protocolo de dois envelopes contendo no 1º o Plano de Trabalho contendo a proposta e no 2º todos os demais documentos descritos no item 5 deste Edital de Chamamento Público nº 01/2023.	até as 16hs30min do 25/05/2023
3	Abertura dos envelopes com os documentos e com as propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil.	26/05/2023
4	Lavração da ata e divulgação do resultado provisório de classificação das propostas.	26/05/2023
5	Prazo para Interposição de recursos contra o resultado provisório das propostas.	05 dias
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	02 dias
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	02 dias
8	Emissão de parecer técnico; Designação do Gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação; Emissão de parecer jurídico e assinatura do instrumento de parceria.	02 dias

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 Na condução dos procedimentos relacionados a este Chamamento Público serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da



igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento do objetivo e dos que lhes são correlatos.

24.2 Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente Edital de Chamamento Público nº 01/2023 devem ser encaminhadas para o e-mail: [conselhosassistencia@campoalegre.sc.gov.br](mailto:conselhosassistencia@campoalegre.sc.gov.br)

24.2.1 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente Edital de Chamamento Público nº 01/2023 serão divulgadas no sítio oficial do Município.

24.3 O resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, as decisões acerca de impugnações e recursos administrativos, a homologação, bem como outras informações que o Município entender necessárias, serão divulgadas no sítio oficial, qual seja: [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br).

24.3.1 É de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento das decisões no sítio oficial, inclusive para contagem de prazo para interposição de recurso administrativo.

24.4 Será facultado às Comissões, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

24.5 Poderá o Município de Campo Alegre/SC revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, por fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

24.6 A execução dos Termos de Colaboração a serem firmados será avaliada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

24.7 A participação dos interessados implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

Campo Alegre/SC., 24 de abril de 2023.

**BERTINA BAHR**

**Presidenta do CMDCA – Conselho Municipal  
dos Direitos da Criança e do Adolescente**

Registrado e Publicado o presente Edital aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, no Mural do Prédio Sede do Poder Executivo Municipal “Prefeitura”; Mural do Prédio Sede da Câmara Municipal de Vereadores; Mural do Prédio Sede do Centro Integrado de Atendimento ao Cidadão – CIAC de “Campo Alegre/SC”; Mural da Sala Sede do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Alegre/SC.; Diário Oficial dos Municípios – DOM, [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br) inclusive na página eletrônica oficial “site” do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC.

**ANEXO I DO EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023:****PLANO DE TRABALHO**

Instituição Proponente:			
CNPJ/MF nº			
E-mail:			
Endereço completo ( <i>rua, número, cidade, bairro, CEP</i> ):			
Cidade	UF	CEP	Telefones de contato:
Nome do Responsável			
CPF/MF nº			
Função			
<b>1. ÀREA DO PROJETO:</b>			
<input type="checkbox"/> Área A: Promoção e Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente no Sistema de Garantia dos Direitos			
<input type="checkbox"/> Área B: Aprimoramento da Rede de Atendimento em Medida Socioeducativa			
<input type="checkbox"/> Área C: Aprimoramento da Rede de Acolhimento			
<b>2. DOS EIXOS TEMÁTICOS</b>			
<input type="checkbox"/> Estímulo à alimentação saudável e consciente;			
<input type="checkbox"/> Estímulo às atividades tecnológicas, artísticas, esportivas, culturais e de lazer que promovam a inclusão social de crianças e adolescentes;			
<input type="checkbox"/> Atividades de prevenção, inclusão social, promoção e intervenção com crianças e adolescentes e intergeracionais;			
<input type="checkbox"/> Prevenção e combate das negligências, violências e violações de direitos contra crianças e adolescentes;			
<input type="checkbox"/> Atividades voltadas ao mundo do Trabalho;			
<input type="checkbox"/> Educação sexual e prevenção de gravidez e DST's na adolescência;			
<input type="checkbox"/> Ações para casos de déficit de aprendizagem, deficiências, transtornos psicológicos e ou psiquiátricos;			
<input type="checkbox"/> Atividades físicas e exercícios mentais sistemáticos, para prevenção do uso/abuso de substâncias psicoativas;			
<input type="checkbox"/> Formação, mobilização e qualificação do SGD;			
<input type="checkbox"/> Pesquisa e diagnóstico voltado a área da infância e adolescência no território e âmbito Do Munice Campo Alegre/SC;			

- ( ) Seminários e oficinas para sensibilização dos órgãos públicos e privados, para receber adolescentes em conflito com a lei, para cumprimento de medida socioeducativa;
- ( ) Prevenção e combate ao uso de substâncias psicoativas; Roda de conversa com adolescentes e suas famílias; Palestras educativas para prevenção;
- ( ) Atividades artísticas, esportivas e culturais para as crianças ;
- ( ) Cursos de formação e capacitação para os trabalhadores do sistema de garantia de direitos, estudos e pesquisas;
- ( ) Articulação entre as políticas públicas; Grupo de estudos e/ou pesquisa;
- ( ) Estratégias de trabalho para sensibilização dos profissionais do SGD, para humanização do atendimento de crianças e adolescentes e suas famílias;
- ( ) Campanhas publicitárias, material gráfico e midiático sobre o tema; Construção de redes de prevenção e proteção nos bairros;
- ( ) Levantamento de dados/indicadores com foco na criança e no adolescente;
- ( ) Oficinas de mobilização para cidadania e de fortalecimento da função protetiva da família. Formação para mães e educadoras sociais;
- ( ) Grupo de orientação para famílias destituídas do poder familiar;
- ( ) Grupo de orientação para famílias com crianças e adolescentes em acolhimento, cujas famílias não foram destituídas;
- ( ) Oficinas de fortalecimento de vínculos com famílias e as crianças e adolescentes do pós- desligamento.

3. NOME DO PROJETO:

4. PÚBLICO ALVO

Descrição do Público alvo:

Quantidade de pessoas atingidas: Comunidades envolvidas/atingidas:

5. BREVE APRESENTAÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA

5.1 - Problemas:

*(situações e indicadores sociais da realidade local que se pretende enfrentar e modificar com o projeto. Ex.: número de crianças/adolescentes em situação de exploração sexual, em vivência de rua, vítimas de violência física, etc.)*

5.2 – Justificativa:

*(Explique a importância do projeto na solução dos problemas apontados e como o mesmo vai impactar na*

comunidade. Justificar a pertinência e necessidade do projeto)

## OBJETIVOS

*(Os objetivos é que vão apontar a direção do trabalho e os resultados que se pretende alcançar. Portanto, é preciso fazer uma exposição clara e sucinta. O objetivo é o que se quer alcançar com a ação proposta como um todo, ou seja, a finalidade maior do projeto.)*

Geral:

Específicos:

## 7. DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA

*(Descrever com clareza e concisão 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.)*

7.1 Local das Atividades *(Indicar local em que será executado o projeto - obrigatoriamente no município de Campo Alegre):*

## 7.2. METAS E RESULTADOS A SEREM OBTIDOS

*(As metas são atividades necessárias para alcançar os objetivos descritos anteriormente. Deverão ser quantitativas e mensuráveis. Informar a tabela abaixo uma meta para cada objetivo específico).*

8. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE (opcional da instituição. Caso houver indicação da informação este será computado no processo de classificação)

*(Descreva a capacidade do projeto mobilizar a comunidade local, gerar protagonismo e solidariedade. Exponha como o projeto se relaciona com os valores da comunidade local (elementos que favorecem a identidade, a aderência e o apoio da comunidade ao projeto). Exponha se a comunidade participou da definição do problema, da elaboração dos meios de enfrentamento, da execução e como participará da avaliação do projeto.)*

9. ENTIDADES PARCEIRAS (opcional da instituição. Caso houver indicação da informação este será computado no processo de classificação) *(Este item deve identificar os apoios externos com quem será executado o projeto. Citar o nome da entidade/órgão e tipo de contribuição. Anexar ao*

*projeto declaração(s) da entidade(s) parceira(s) anuindo quanto a sua participação no projeto e o tipo de contribuição. O documento deve estar assinado*

*pele responsável legal da entidade.)*

## 10. SUSTENTABILIDADE DO PROJETO

*(Descrever o que foi previsto para garantir a continuidade das ações, mesmo após o encerramento do financiamento através do FIA.)*

## 11. PLANO DE DIVULGAÇÃO

*Descrever quais estratégias, ações e mídias a serem utilizadas, quais materiais serão impressos, quais meios de divulgação on-line acionados, onde serão distribuídos ou divulgados, os bens, serviços e produtos gerados, quais itens serão comercializados onde e como entre outros. Em se tratando de recurso público, quanto maior a notoriedade, tanto melhor para a transparência como para evidenciar o próprio trabalho da proponente e a relevância do FMDCA.*

12. META DE EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO ( *Descrever as metas e as ações/atividades que serão executadas*)

## 13 - ELEMENTOS DE DESPESAS DA EXECUÇÃO

Meta	Especificação	Qtd	Valor Total de Repasse R\$
	Pagamento Parcial de Despesas		
01	Pagamento de pessoal com ou sem encargos e/ou serviços de terceiros (pessoa física/jurídica) e/ou gêneros alimentícios e/ou material de consumo e/ou material de higiene e limpeza.	-	R\$
	Aquisição de bens permanentes ( <i>Descrever os bens a serem adquiridos</i> )	-	R\$
	TOTAL	-	

14 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (*Indicar repasse Mensal ou parcela única de acordo com o que se pretende executar*)

Meta	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/
01	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

Meta	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/	Mês/
01	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
15 - DA CONTRAPARTIDA SOCIAL ( <i>preencher</i> )						
Carga Horária	Descrição Da Ação Da Contrapartida Social			Local da Ação	Período de Execução	

ANEXO II deste Edital:

#### RELATÓRIO DE JULGAMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação/Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação do Proponente
Adequação da proposta ao Eixo inscrito: A proposta deve demonstrar a adequação das atividades com as metas aos objetivos do eixo inscrito e ações identificadas.	Grau pleno de atendimento/ (2,0)	2	
	Grau satisfatório de atendimento/ (1,5)		
	Grau regular de atendimento/ (1,0)		
	Atendimento insatisfatório/ (0,5)		
	Não atendimento/ (0,0)		
	Grau pleno de atendimento/		

<p>Descrição do projeto/Justificativa:  Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.</p>	<p>(3,0)  Grau satisfatório de atendimento/  (1,5)  Grau regular de atendimento/  (1,0)  Atendimento insatisfatório/  (0,5)  Não atendimento/  (0,0)</p>	<p>3</p>	
<p>Metodologia Informações claras sobre ações a serem executadas, cronograma de atividades, relação do cronograma de atividades com os recursos aplicados (quando, onde e como será realizado o projeto).</p>	<p>Grau pleno de atendimento/  (3,0)  Grau satisfatório de atendimento/  (1,5)  Grau regular de atendimento/  (1,0)  Atendimento insatisfatório/  (0,5)  Não atendimento/  (0,0)</p>	<p>3</p>	
<p>Resultados (o projeto demonstra o alinhamento e coerência entre as ações oferecidas, a metodologia de trabalho, os resultados</p>	<p>Grau pleno de atendimento/  (2,0)</p>	<p>2</p>	

desejados e as metas ).	<p>Grau satisfatório de atendimento/ (1,5)</p> <p>Grau regular de atendimento/ (1,0)</p> <p>Atendimento insatisfatório/ (0,5)</p> <p>Não atendimento/ (0,0)</p>		
Sustentabilidade Qualidade das estratégias e demonstração da capacidade técnico-estrutural da entidade para manter o projeto após o encerramento do financiamento do projeto.	<p>Grau pleno de atendimento/ (3,0)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento/ (1,5)</p> <p>Grau regular de atendimento/ (1,0)</p> <p>Atendimento insatisfatório/ (0,5)</p> <p>Não atendimento/ (0,0)</p>	3	
Perspectiva Inclusiva (o projeto deve demonstrar que tem iniciativas que reconheçam e trabalhem com a diversidade humana)	<p>Grau pleno de atendimento/ (2,0)</p> <p>Grau satisfatório de atendimento/ (1,5)</p> <p>Grau regular de atendimento/ (1,0)</p> <p>Atendimento insatisfatório/ (0,5)</p>	2	



	Não atendimento/ (0,0)		
Pontuação total Máxima	15		
Pontuação Final da Proponente			
Critério de desempate:			
A Entidade com maior antiguidade do Registro no CMDCA			
Maior pontuação no critério (sustentabilidade)			

**ANEXO III do Edital CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023:**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023**

**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, de um lado o **FIA – Fundo da Infância e Adolescência** do Município de Campo Alegre, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ/MF sob nº 15.511.879/0001-03, com sede e foro na Rua Jorge Lacerda, nº 86, Centro, neste ato representado por sua Gestora \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, designado por meio da Portaria nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONCEDENTE e do outro lado a Entidade \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pela seu Presidente, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominado PROPONENTE, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, amparados pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000, e demais normas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, resolvem convencionar entre si, o disposto nas cláusulas e condições previstas no presente instrumento a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Este instrumento tem por objeto o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Município de Campo Alegre/SC, executar em regime de mútua colaboração, projetos voltados à área da infância e adolescência, para atuar na garantia da promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, por tempo determinado, selecionados por meio deste Chamamento Público, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO**

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ \_\_\_\_\_.

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ITEM	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DA DESPESA

2.4 - O empenho é de R\$ \_\_\_\_\_, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, emitida em \_\_\_\_\_, sob o evento nº \_\_\_\_\_, na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até (data que configure prazo de vigência inferior a 60 meses).

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a (indicar limite, que deverá ser inferior a sessenta meses).

3.3 A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela Administração Pública até 20 (vinte) dias após a assinatura.

#### CLÁUSULA QUARTA – CONTRAPARTIDA

4.1 Deverá ser ofertada pela instituição interessada, ação de contrapartida social, que deverá estar detalhada no item 9 do Plano de Trabalho - Anexo I.

4.1.1 A instituição poderá ofertar mais de uma ação de contrapartida social.

4.2 A contrapartida social é a parte do projeto que deve ser realizada com recursos próprios da instituição.

4.2.1 A contrapartida social, deverá ocorrer, obrigatoriamente, no âmbito territorial do Município de Campo Alegre/SC.

4.3 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas da última etapa indicada no projeto.

4.4 Ao final da vigência do Termo de Colaboração, a Comissão de Avaliação e Monitoramento deverá se manifestar, por escrito, sobre a realização da contrapartida social proposta pela instituição, em até 30 (trinta) dias após a sua realização, verificando se a execução ocorreu conforme apresentado no Plano de Trabalho habilitado pela Comissão de Seleção Técnica.

4.4.1 A demonstração e comprovação da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas da última parcela indicada no Termo de Colaboração, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos.

4.5 A contrapartida poderá ser executada pela instituição na sua própria estrutura, em estrutura de instituição parceira ou em local público.

4.5.1 Quando em local público deverá constar a anuência do Gestor da pasta responsável pelo espaço público junto ao Plano de Trabalho.

4.5.2 Quando o local for de Entidade parceira, deverá constar a anuência do responsável pelo espaço.

4.5.3 A alteração do espaço para a execução dos projetos acarretará em aditamento ao Termo de Compromisso pactuado.

4.5.4 A contrapartida social será julgada no Relatório de Julgamento de Critérios Técnicos - Anexo II, computando pontos para a instituição no processo de classificação.

4.5.5 A ausência de indicação de contrapartida social elimina a instituição interessada.

4.6 Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Avaliação e Monitoramento informará a Gerência da Secretaria de Assistência Social responsável, que tomará as medidas necessárias, visando a instauração de processo de apuração de responsabilidade.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

#### CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

##### 6.1 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu Regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - transferir à Organização da Sociedade Civil os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

6.1.2.1 - solicitar ao Banco do Brasil S/A - a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

6.1.2.2 - nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

6.1.2.3 - consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

6.1.3 - assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.1.4 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a Organização da Sociedade Civil sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos.

6.1.5 - apreciar as solicitações apresentadas pela Organização da Sociedade Civil no curso da execução da parceria;

6.1.6 - orientar a Organização da Sociedade Civil quanto à prestação de contas; e

6.1.7 - analisar e julgar as contas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil.

## 6.2 - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.2 - com exceção dos compromissos assumidos pela Administração Pública neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;

6.2.3 - apresentar à Administração Pública o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco do Brasil S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.4 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.2.5 - na realização das compras e contratações de bens e serviços, zelar pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.6 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços;

6.2.7 - solicitar à Administração Pública, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.8 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

6.2.9 - prestar contas;

6.2.10 - realizar devolução de recursos quando receber notificação da Administração Pública com essa determinação;

6.2.11 - devolver à Administração Pública os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.12 - permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.13 - manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 - remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar 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, desde que tais valores:

a) correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;

b) sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do chefe do Poder Executivo Municipal;

c) sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada.

I - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

II - os custos indiretos necessários à execução do objeto, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

III - 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.

7.2 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.2.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.2.2 - despesas com a contratação, para prestação de serviços, de Servidor ou Empregado Público, inclusive aquele que exerça Cargo em Comissão ou Função de Confiança, de Órgão ou Entidade da Administração Pública 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;

7.2.3 - despesas com pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referente aos pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da Administração Pública na liberação de recursos;

7.2.4 - Não poderá utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

7.2.5 - Não poderá realizar despesa em data anterior à vigência da parceria e nem em data posterior à vigência da parceria;

**CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:**

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 - Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 - A Administração Pública providenciará a publicação do extrato de Termo Aditivo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

8.2.2 - Após solicitação formalizada e fundamentada da Organização da Sociedade Civil, A Unidade Gestora deverá autorizar ou não o remanejamento de recursos do Plano de Trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias. O referido remanejamento se dará, mediante termo aditivo ou por apostilamento, conforme o caso, observando o estabelecido no Decreto Municipal nº 10.330/2017.

8.2.3 O valor total do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento não poderá ser alterado.

#### CLÁUSULA NONA - GESTOR DA PARCERIA

9.1 O responsável pela Unidade Gestora designará um Gestor, que será Agente Público da área vinculada ao Termo de Colaboração ou ao Termo de Fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais, provisórias e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;

IV - na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro Órgão ou Entidade, o responsável pela Unidade Gestora deverá designar novo Gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades;

V - será impedido de participar como Gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das Organizações da Sociedade Civil Partícipes; e

VI - a designação do Gestor será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por ato "Portaria" pela Chefe do Poder Executivo Municipal, composta por no máximo 03 (zero três) membros Titulares, membros Servidores Públicos Municipais ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal do Município, deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil.



10.2 - O primeiro será o Presidente, segundo será o Secretário da Comissão de Monitoramento e Avaliação, responsáveis por conduzir os trabalhos e terceiro será o membro suplente.

10.3 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação tem como competência:

I - analisar e fiscalizar o andamento das parcerias;

II - emitir relatório técnico contendo;

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

c) valores efetivamente transferidos pela Administração Pública Municipal;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil na Prestação de Contas;

e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas *in loco* realizado por esta Comissão;

f) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

g) a comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar, quando necessário, apoio técnico especializado proveniente de outros Órgãos ou Entidades Municipais.

h) o Órgão ou a Entidade Pública Municipal poderá estabelecer uma ou mais comissões de monitoramento e avaliação, observado o princípio da eficiência.

10.4 - A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá mensalmente a fim de avaliar a execução das parcerias. E deverá realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o relatório técnico a ser emitido, devendo para tanto notificar previamente a organização da sociedade civil, no prazo mínimo de 03 (zero três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica cujo resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica, que será registrado e enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do Órgão ou da Entidade da Administração Pública Municipal.

10.5 - Os procedimentos de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*. Sempre que possível, pesquisa satisfação com os beneficiários e utilizará os

resultados como subsídio na avaliação e no cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

10.6 - Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública municipal e pelos Órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes. A fiscalização deverá ser efetuada preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, com emissão de relatório técnico.

10.7 - As parcerias de que trata este Chamamento Público estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos em lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 - A organização da sociedade civil, deverá demonstrar os resultados das metas, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos, no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento do recurso para utilizá-lo, e deverá prestar as contas da boa e regular aplicação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a utilização integral dos recursos.

11.2 - O disposto no *caput* não impede que o instrumento de parceria estabeleça prestações de contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.

11.3 - Ocorrendo a prestação de contas de forma provisória, conforme previsto no § 1º deste artigo, o saldo remanescente será parte integrante da próxima prestação de contas.

11.4 - O processo de prestação de contas de responsabilidade da organização da sociedade civil deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo:

I - capa (Anexo VII do Decreto Municipal nº 10330/2017);

II - ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da Organização da Sociedade civil. (Anexo VIII do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

III - Plano de Trabalho e aplicação dos recursos recebidos. (Anexo IX do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

IV - declaração firmada por dirigente da Entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados. (Anexo X do Decreto Municipal nº 10.330/2017); e

V - relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o responsável financeiro, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

- a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela Organização da Sociedade Civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;
- b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
- c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Unidade Gestora;
- d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil beneficiada (nota fiscal e cupom fiscal) com os devidos termos de aceite do (Anexo XII do Decreto Municipal nº 10.330/2017); e
- e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

VI - relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como:

- a) lista de presença; e
- b) fotografias, vídeos ou outros suportes.

11.5 - A Prestação de Contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas., sendo glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

11.6 - Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes. Devendo análise da prestação de contas considerar a verdade real e os resultados alcançados.

11.7 - A Prestação de Contas para os casos de Chamamento Público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes.

11.8 - Após o recebimento pelo setor de prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar

diligências, que deverão durar por no máximo 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor;

11.9 - O Gestor, após apreciação dos relatórios terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao responsável pelo Controle Interno do Município, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 20 (vinte) dias para a emissão do parecer técnico.

11.10 - Compete ao responsável pelo Controle Interno do Município analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora, que terá o prazo máximo de 05 (zero cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

11.11 - Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o responsável pelo Controle Interno do Município devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

11.12 - Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças.

11.13 - A Organização da Sociedade Civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da Prestação de Contas, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise, sujeitas à aplicação das sanções previstas no art. 70, do Decreto Municipal nº 10.330/2017).

11.14 - Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da Organização da Sociedade Civil, à Secretaria Municipal de Finanças certificará e encaminhará ao responsável pela Unidade Gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

11.15 - As Prestações de Contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário; e

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

11.16 - Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, o responsável pela Unidade Gestora determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a organização da sociedade civil em até 30 (trinta) dias, para que cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente. Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças para as devidas providências.

11.17 - A Secretaria Municipal de Finanças, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento do processo, notificará a Entidade para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

11.18 - Rejeitada a prestação de contas e não efetuado a devolução dos recursos públicos será formalizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial.

11.19 - A instauração da Tomada de Contas Especial, será realizada pelo Controle Interno e seguirá os termos da Instrução Normativa nº 13/2012 do TCE/SC.

11.20 - Enquanto não for encerrada a Tomada de Contas Especial, a Organização da Sociedade Civil envolvida ficará impedida de receber recursos públicos do Município de Campo Alegre/SC.

11.21 - Será permitido o livre acesso dos Servidores Públicos da Unidade Gestora correspondente ao processo, assim como os Servidores da Secretaria de Transparência e Controle e do Tribunal de Contas de Santa Catarina, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pelo Decreto Municipal nº 10.330/2017), bem como aos locais de execução do objeto.

11.22 - A Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a Prestação de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua apresentação.

11.23 - O responsável pela Unidade Gestora responde pela decisão sobre a aprovação da Prestação de Contas conforme o art. 64 do Decreto Municipal nº 10.330/2017), ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES

12.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - 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 dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com Órgãos e Entidades de todas as esferas de Governo.

12.2 - As sanções previstas poderão ser aplicadas pela Secretaria Municipal de Finanças cabendo recurso administrativo de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO E DENÚNCIA

13.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

13.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

13.3 - A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 10.330/2017 que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC – Organização da Sociedade Civil a oportunidade de defesa.

13.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o Órgão de Assessoramento Jurídico da Administração Pública Municipal, fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Campo Alegre /SC., de                      de 2023.