**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**PARA REPASSE DE RECURSOS Nº 01/2020-FMAS**

(Atendida a Lei Federal 13.019/2014 e Instrução Normativa TC 14/2012 TCE-SC)

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SC), pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. XV de novembro, n° 378, inscrito no CNPJ sob o nº 02.247.113/0001-11, neste ato representado por sua gestora, Sra. Sandra Regina Pacheco Pinheiro, observadas as normas estabelecidas nas Resoluções n° 03/2019/CMAS e 04/2019/SMAS, torna público o Edital de Chamamento Público destinado à seleção de OSC - Organizações da Sociedade Civil que prestam serviços a Pessoas com Deficiência, para entabulação de parceria, na forma de termo de fomento para a realização de ações que visam à defesa e a garantia de direitos sociais da Pessoa com Deficiência.

**1. OBJETO E VALORES DO PROJETO**

* 1. Este Edital de Chamamento Público destina-se à seleção de OSC para celebração de parceria na forma de fomento, envolvendo a transferência de recursos financeiros para custeio e pagamento de pessoal a ser estabelecida pelo Fundo Municipal de Assistência Social, com OSC cadastradas no Conselho Municipal de Assistência Social que executam ações voltadas a defesa e a garantia de direitos sociais da pessoa com deficiência, para a consecução de finalidades de interesse público; num valor máximo de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), de recursos oriundos do Governo Federal, no bloco de financiamento MAC – Pessoa com Deficiência.

1.2 Fica fixado o valor máximo do projeto em R$ 30.000,00 (trinta mil reais) com liberação prevista em parcelas mensais, bimestrais ou parcelaúnica, a partir de 20 de abril de 2020 para a consecução de finalidades de interesse público para defesa e garantia de direitos sociais de usuários.

1.3 No caso do somatório dos valores conquistados pelas OSC, que apresentarem ações de defesa e garantia de direitos sociais, ultrapassar o limite máximo global de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) estabelecido no presente Edital, haverá uma redução proporcional para todas as entidades, com base no cálculo da pontuação obtida.

1.4 As OSC interessadas deverão habilitar-se mediante apresentação do Plano de Trabalho, na forma do Anexo I.

**2. DOS REQUISITOS DA ENTIDADE**

2.1 As OSC proponentes de Projeto, objeto deste Edital de Chamamento, estarão aptas a protocolar projeto, se possuírem regularidade administrativa e forem regidas por estatuto cujas normas estejam de acordo com o disposto no art. 3º da Resolução 03/2019/CMAS.

I - Estar em atividade há no mínimo 01 ano, possuir inscrição no CMAS e dispor de regularidade administrativa;

II - Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

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

b) Que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;

c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

III - Possuir experiência prévia na realização, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

IV - Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

2.2 Para a celebração de parcerias entre o órgão gestor da assistência social e a OSC ou organização de assistência social, esta deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, ou seja, aquelas que sem fins lucrativos, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela referida Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

II - Estar inscrita conselho municipal de assistência social, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993, que prevê a forma de inscrição e funcionamento das entidades e a forma de fiscalização das mesmas.

III - Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

**3. DO PROTOCOLO DOS PROJETOS, PLANO DE TRABALHO E SEUS REQUISITOS**

3.1 Os Projetos deverão ser protocolizados junto ao Setor de Protocolo do Município de Joaçaba, no período de 14 de fevereiro a 16 de março de 2020, das 13h às 19h.

3.2 Os projetos deverão conter Plano de Trabalho (modelo anexo I) demonstrando o atendimento aos itens elencados no art. 4º, § 2º, da Resolução 03/2019/CMAS.

3.3 Cada OSC poderá protocolizar apenas 01 projeto, conforme descrito no item 1.1 do presente Edital.

**4. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

4.1 Até o dia 23 de março de 2020 o Município publicará o resultado das OSC aptas, ficando aquelas convocadas para apresentação, até 31 de março de 2020, dos seguintes documentos exigidos no art. 1º, §1º, da Resolução 04/2019/CMAS**.**

I - Solicitação gestor da Secretaria de Assistência Social;

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

III - Comprovante de endereço da OSC e do seu representante legal;

IV - Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente e do tesoureiro da OSC ou do ocupante de cargo equivalente;

V - Cópia do estatuto consolidado ou o estatuto e suas alterações, devidamente registrados no cartório competente, ou Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil;

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

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

VIII - Cópia de inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social;

IX - Declaração da OSC que a entidade está cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS;

X - Cópia da Lei de Utilidade Pública;

XI - Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;

XII - Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da OSC e se caso necessário, reapresentar o plano de trabalho alterado com as adequações indicadas pela Comissão de Seleção na etapa de Avaliação e Seleção;

XIII - Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;

XIV - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, de débitos Estaduais e Municipais;

XV - Certidão Negativa de Débitos Federais e a Dívida Ativa da União;

XVI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço;

XVII - 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 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos;

XVIII - Os orçamentos deverão ser entregues quando da apresentação do projeto.

4.2 As cópias autenticadas dos documentos de que trata o presente Edital poderão ser procedidas por servidor do Município de Joaçaba, apresentando-se ao mesmo o original e a cópia do documento.

4.3 As documentações deverão ser entregues na secretaria dos conselhos e serão anexadas ao processo inicial.

**5. DO PARECER TÉCNICO E DO PARECER DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

5.1 O projeto após aprovado pela Comissão de Avaliação e Seleçãopassará por aprovação pelo conselho, que emitirá parecer técnico de acordo com os quesitos a seguir:

I - Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

II - Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Resolução;

III - Da viabilidade de sua execução;

IV - Da verificação do cronograma de desembolso;

V - 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;

VI - Da designação do gestor da parceria;

VII - Da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

5.2 Expedido parecer favorável o projeto será remetido para votação em sessão plenária do CMAS, para apreciação e votação, devendo ser considerada a sua relevância em favor das Pessoas com Deficiência, a disponibilidade de recursos e a capacidade para captação de novos recursos, emitindo parecer para a concessão dos recursos e execução do projeto proposto.

5.3 Os projetos serão submetidos a parecer da Procuradoria Geral do Município (art. 35, VI da Lei Federal 13.019/2014).

**6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 As despesas provenientes da execução deste Edital de Chamamento serão custeadas por conta da Dotação Orçamentária do exercício financeiro de 2020.

Órgão: 16.001 Unidade Orçamentária 01: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Proj./Atividade: 2.076 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - Modalidade Aplicação: 3.1.50.00.00.00.00.00.0.**3**.35.0612 (Transf. do Sistema Único de Assistência Social); 3.3.50.00.00.00.00.00.0.**3**.35.0612 (Transf. do Sistema Único de Assistência Social).

6.2 A celebração do Termo de Fomento decorrentes do presente Edital de Chamamento e o efetivo repasse para a entidade estão vinculados ao empenhamento da despesa a ser custeada por conta da Dotação Orçamentária acima transcrita.

**7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**

7.1 Os projetos serão analisados pela Comissão de Avaliação e Seleção de Projetos do FMAS, por ordem de protocolo, e submetidos à apreciação do pleno em reunião, após a emissão de pareceres de todas as propostas.

7.2 A Comissão de Avaliação e Seleção dos projetos será constituída pelos seguintes membros, indicados pelo CMAS: Rúbia Karen Provensi, Patrícia Beal Dariva Dal Cortivo, Luci Heberle, Camila Sgaria.

7.3 A seleção das propostas será analisada pela Comissão de Avaliação e Seleção em três fases distintas e subsequentes:

I) HABILITAÇÃO: nesta fase, será analisada a apresentação do Plano de Trabalho (Anexo I), que deverá ser protocolizada na Prefeitura de Joaçaba.

a) As entidades deverão apresentar junto com o projeto, relação de usuários do município de Joaçaba, contendo: nome completo, CPF, endereço e telefone, que será utilizado como critério de seleção.

b) O projeto deverá ser apresentado com as páginas numeradas.

II) AVALIAÇÃO E SELEÇÃO: nesta fase somente os proponentes habilitados, terão suas propostas avaliadas, pela Comissão de Avaliação e Seleção segundo os critérios elencados, analisando também:

1. Ações realizadas que dizem respeito à garantia e defesa de direitos sociais dos usuários;
2. Análise financeira dos projetos no plano de trabalho conforme pontuação alcançada, e se necessário cálculos para redução proporcional, do valor solicitado pela entidade;
3. Publicação dos projetos aprovados com as devidas pontuações e demais procedimentos previstos no edital
4. A OSC somente passará para a fase da entrega da documentação se cumprir com no mínimo 50% dos critérios de avaliação.

III) ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: Na última fase, a OSC classificada deverá entregar a documentação para a habilitação final.

a) Apresentar na secretaria dos conselhos toda documentação indicada no item 4.1.

b) Reapresentação do Plano de Trabalho, com as alterações tendo em vista a mudança de valores solicitada, readequando as ações se necessário.

7.4 A Comissão de Avaliação e Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a OSC proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

7.5 Cada ponto conquistado pela OSC corresponde ao valor de R$ 1.000,00 a ser solicitado pela entidade.

7.6 Critérios de desempate serão adotados os seguintes critérios de desempate:

I) Maior nota do item 6: Viabiliza a execução de ações voltadas a defesa e garantia de direitos dos usuários

II) Maior nota do item 1: Viabilidade da execução das metas propostas.

7.7 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO –

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pontuação** | **Peso** | **6** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| 1. Viabilidade da execução das metas propostas. | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Consonância com objetivos propostos. | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Metodologia e estratégia de ação. | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Coerência no plano de aplicação de recursos. | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Sustentabilidade da entidade. | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Viabiliza a execução de ações voltadas a defesa e garantia de direitos dos usuários | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Número de usuários: de 0 a 20 usuários = 1de 10 a 20 usuários = 2de 20 a 30 usuários = 3de 30 usuários acima = 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total de pontuação** | **30** |  |  |  |  |  |  |  |

Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

**1. Viabilidade da execução das metas propostas:** Peso: 5

Se as metas/ações propostas estão de acordo com o solicitado pelo chamamento (ações voltadas à defesa e garantia de direitos dos usuários) e se são passíveis de executá-las.

**2. Consonância com objetivos propostos:** Peso: 4

Se os objetivos a serem atingidos estão de acordo com as metas previstas e com o interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais que serão obtidos.

**3. Metodologia e estratégia de ação:** Peso: 4

Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto.

**4. Coerência no plano de aplicação de recursos:** Peso: 5

Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho, ou seja, a compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos com as ações propostas para serem executadas.

**5. Sustentabilidade da entidade:** Peso: 2

Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional, e a capacidade que terá para buscar os recursos solicitados.

**6. Viabiliza a execução de ações com foco nos temas propostos:** Peso: 6

Prevê ações que oportunizarão a pessoa com deficiência possuir: mais autonomia, resiliência, protagonismo, acesso a oportunidades, condições de convívio e socialização, de acordo com sua capacidade, dignidade e projeto pessoal e social, com o com o objetivo de prover proteção à vida, reduzir danos, prevenir a incidência de riscos sociais.

**7. Pontuação:** Peso: 4

Será atribuída pontuação de acordo com o número de usuários atendidos pela OSC, conforme consta no quadro acima.

**8. DA FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

8.1 O órgão concedente fica incumbido de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma estabelecida no Termo de Fomento, observadas as normas da Instrução Normativa TC 14/2012 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, constantes na Resolução 03/2019/CMAS**.**

8.2 A fiscalização da correta aplicação dos recursos repassados pelo FMAS e da execução do objeto do convênio conforme o plano de trabalho apresentado compete a Comissão de Monitoramento e Fiscalização instituída pela Lei nº 5.250/2019 e Portaria nº 5.333, que prevê sobre o sistema municipal de fiscalização, monitoramento e avaliação das parcerias firmadas com entidades do terceiro setor.

**§ 1º** - O CMAS deverá indicar servidor ou servidores efetivos ou membros com conhecimento na área para atuar conjuntamente a Comissão Permanente de Monitoramento e Fiscalização.

**§ 2º -** A comissão elegerá, entre seus membros, um relator a quem caberá redigir os relatórios de visita.

8.3 Os servidores fiscalizadores serão responsáveis pela emissão de relatório técnico de monitoramento e avaliação, sendo pessoalmente responsável pela veracidade das informações lançadas em seu relatório.

8.4 O relatório homologado que aponte ser insatisfatório o cumprimento do termo de fomento importa em:

I - Rescisão de contrato de fomento que a tenha como beneficiária;

II - Impedimento de cadastro da entidade no município, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data de sua exclusão;

III - Devolução dos recursos financeiros caso a entidade beneficiada venha a não executar o disposto no Plano de Trabalho por ela elaborado, sem justificativa, a época do referido evento, encaminhada ao Fundo Municipal de Assistência Social – CMAS.

**9. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

9.1 A Prestação de Contas dos recursos recebidos dar-se-á na forma estabelecida na Seção II, da prestação de contas no capítulo III na Resolução 03/2019/CMAS, obedecidos os critérios da Lei Federal 13.019/2014 e da Instrução Normativa TC 14/2012 do Tribunal de Contas de Santa Catarina e respectivo no Termo de Fomento.

9.2 O prazo de prestação de contas ficará estabelecido em:

1. 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento da parcela para os repasses bimestrais;
2. 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da parcela para os repasses trimestrais;

IV) 60 (noventa) dias a contar do recebimento da parcela única.

9.3 Os seguintes documentos, obrigatoriamente, deverão acompanhar a prestação de contas:

I - Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;

II - Parecer do conselho fiscal da entidade, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

III - Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos em que haja a cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;

IV - 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.) que deverá ser atestada como verdadeira por servidor efetivo ou autenticada em cartório;

V - Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;

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

VII - Guia de recolhimento, ou comprovante de depósito, de saldo não aplicado, se for o caso;

VIII - Assinatura do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;

IX - Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

X - Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, pendrive, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução.

XI - Emissão de parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

**§ 1º -** O relatório de que trata o inciso X do *caput* deste artigo, 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.

**§ 2º -** As aquisições e as contratações realizadas pelas OSCs atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

9.4Além do disposto no artigo anterior também deve ser apresentado na prestação de contas:

I **-** No caso de despesas com cursos, palestras, seminários, *work shop* e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.

II **-** No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.

III **-** No caso em que o objeto envolver a locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos, tais como equipamentos de sonorização e iluminação, palcos e outras estruturas para eventos, a prestação de contas será acompanhada dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marcas, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação.

**§ 4º -** No caso de aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou Registro Geral - RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

9.5 Os documentos fiscais, para fins de comprovação de despesa, devem indicar o disposto nosart. 26, 27, 28, 29 e 30 da resolução 03/2019/CMAS.

9.6 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas (art. 68, parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/14).

9.7 Havendo a aplicação de recursos oriundos de outras fontes (municipais, estaduais, federais, patrocínios privados ou outros), estes deverão ser demonstrados no plano de aplicação e na prestação de contas, bem como sua finalidade e aplicação.

**10. DAS VEDAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS**

10.1 Em atendimento ao art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações ficarão impedidos de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Resolução a organização da sociedade civil que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - 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;

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

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) 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;

d) 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

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

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) 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, de 02 de junho de 1992](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8429.htm#art12i) (Lei de Improbidade Administrativa).

**§ 1º -** Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

**§ 2º -** Em qualquer das hipóteses previstas no **caput**, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

**§ 3º -** Para os fins do disposto na alínea *a* do inciso IV e no § 2o, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

**§ 4º -** A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

**§ 5º -** Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

**11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

11.1 Os pedidos de impugnações ao presente edital e os recursos das decisões proferidas nas etapas do processo de seleção e celebração das parcerias, nos prazos estipulados, deverão ser enviados à Secretaria dos Conselhos, em formulário conforme modelo do anexo II, devidamente preenchidos e protocolizados na Prefeitura Municipal, até às 18h da data limite para cada etapa**,** conforme cronograma, anexo III.

11.2 Os recursos e impugnações somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

I - A identificação e qualificação do recorrente/impugnante;

II - A indicação da decisão da qual se está recorrendo ou impugnando;

III - As razões do recurso ou da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;

IV - Os pedidos do recorrente/impugnante.

11.3 Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação aos termos do presente edital, nos prazos e termos estabelecidos neste instrumento.

11.4 As decisões acerca dos recursos e impugnações do presente edital, serão publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios e delas não caberão novos recursos na esfera administrativa.

11.5 Interposto o recurso, as comissões por meio da Secretaria dos Conselhos dará ciência, por ofício, às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se no prazo de 2 dias úteis.

11.6 Havendo a impugnação do presente edital, a Secretaria dos Conselhos fará publicar no site oficial da Prefeitura Municipal os motivos da impugnação, resolvendo o mérito após reunião extraordinária do CMAS, que deliberará sobre o fato e publicará novo edital.

11.7 Podem ser enviados pedidos de informação acerca da interpretação do edital, por ofício protocolizado na Prefeitura Municipal, os quais serão respondidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis pela Secretaria dos Conselhos.

11.8 Os pedidos de esclarecimento serão recebidos até 07 (sete) dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas.

11.9 Os pedidos de esclarecimento independem de forma, devendo tão somente informar a parte interessada e indicar, expressamente, quais pontos carecem de esclarecimentos.

11.10 Qualquer cidadão poderá solicitar informações quanto à interpretação do presente edital, nos prazos e termos estabelecidos neste instrumento.

11.11 Serão admitidos recursos das notas após a fase de Avaliação e Seleção que deverá ser interposto, exclusivamente por representante legal da OSC, desde que devidamente fundamentado e apresentado rigorosamente nos prazos estabelecidos no anexo III deste Edital.

11.12 Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulário modelo disponibilizado no anexo II e protocolizados dentro do prazo estabelecido no anexo III.

11.13 Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de notas deverão ser encaminhados conforme item 11.2, cabendo à comissão especial do CMAS a apreciação e emissão de parecer dos mesmos.

11.14 Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora do prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão indeferidos automaticamente.

11.15 Às decisões dos recursos serão por meio de ofício à OSC requisitante, entregue até às 18 horas da data prevista no anexo II.

11.16 As OSC poderão solicitar revisão das notas apontadas nos critérios de seleção, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

11.17 Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de outras OSC, ou seja, a OSC somente poderá requerer revisão da sua nota.

11.18 O CMAS instituirá Comissão Especial para análise de recursos e emissão de parecer dos mesmos.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A organização da sociedade civil deverá divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público, nos termos preconizados no art. 11 da Lei Federal nº 13.019/14.

12.2 Para celebração dos Termos de Fomento decorrentes do presente Edital de Chamamento deverão ser obedecias às normas estabelecidas na Lei Federal 13.019/2014, Instrução Normativa TC 14/2014 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS, na resolução CNAS nº 21/2016 e em especial as resoluções 03/2019/CMAS e 04/2019/CMAS.

12.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC) para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas na execução deste Edital, esgotadas as vias administrativas.

Joaçaba (SC), em 14 de fevereiro de 2020.

**SANDRA REGINA PACHECO PINHEIRO**

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

**Modelo de Plano de Trabalho**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

**I - IDENTIFICAÇÃO DA OSC**

|  |  |
| --- | --- |
| Razão social da entidade: | CNPJ:  |
| Endereço: |
| Bairro: | Cidade: | CEP  |
| Endereço eletrônico: |
| Contato Telefônico: |  |

**II - IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DA OSC**

|  |
| --- |
| Nome: |
| RG:  | Órgão Expedidor: | UF: | CPF:  |
| Endereço:  |
| Bairro: | Cidade: | CEP |
| Endereço eletrônico: |
| Contato Telefônico: |

**III - IDENTIFICAÇÃO DO TESOUREIRO DA OSC**

|  |
| --- |
| Nome: |
| RG:  | Órgão Expedidor: | UF: | CPF:  |
| Endereço: |
| Bairro | Cidade: | CEP: |
| Endereço eletrônico: |
| Contato Telefônico: |

**IV - IDENTIFICAÇÃO DOS DEMAIS DIRIGENTES** (Conselho Diretivo e Conselho Fiscal)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome | Endereço | RG/Órgão Exp. | CPF |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**V - NATUREZA DA OSC**

|  |
| --- |
| Tipo de entidade:  |
| Tipo de trabalho desenvolvido pela entidade: |
| Tipo de púbico alvo atendido: caso a entidade possuir dados dos usuários, detalhar o perfil socioeconômico atual do público-alvo (gênero, grau de escolaridade, renda familiar, faixa etária e outras características que servirão de base referencial à avaliação processual dos resultados esperados).  |
| Informações relativas à **capacidade técnica e operacional** para a execução do objeto: Descrever abaixo: a) na **capacidade técnica**, que profissionais existentes na entidade serão necessários para a execução das ações propostas e se haverá necessidade de contratação de outros, indicando quem, quantos, nº de horas...; b) na **capacidade operacional** constar o espaço físico que será utilizado pelos usuários bem como os materiais existentes e necessários para o desenvolvimento do projeto.  |
| **Capacidade técnica:** |
| **Capacidade Operacional:** |

**VI - DESCRIÇÃO DO PROJETO**

|  |
| --- |
| **Título do Projeto:** |
| **Período de execução:** Início:  | Término: |
| **Justificativa** quanto ao interesse público, benefícios econômicos e sociais, explicando detalhadamente o porquê do desenvolvimento do projeto. |

**VII - OBJETIVOS, AÇÕES, METAS E PARÂMETROS.**

|  |
| --- |
| **Objetivo Geral:** |
| **Objetivos Específicos** | **Metas a serem atingidas** | **Ações/atividades** | **Parâmetros de aferição** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Resultados Esperados:** |

**Objetivo geral =** Diz respeito ao objeto, meta ou alvo que se quer atingir, é a base da questão norteadora do projeto, é a finalidade, **para quê** as ações e metas estarão sendo desenvolvidas. Deve refletir o resultado transformador das ações propostas.

**Objetivos específicos =** Devem ser indicadores de resultados parciais, obtidos através das diferentes ações estabelecidas para execução do projeto, os quais se complementam dando dimensão e consistência ao objetivo geral, precisa se pedir o **que farei** com a ação.

**Metas a serem atingidas =** A meta nasce do objetivo e precisa ser tangível, é a **definição** daquilo que se pretende atingir de forma clara, específica; são as pequenas ações que precisam ser realizadas diária, semanal e mensalmente, para que se alcance o objetivo final proposto, de forma organizada e planejada, normalmente são apresentadas de forma quantificada.

**Ações/atividades =** São as tarefas que serão executadas para atingir as metas e alcançar o objetivo. Deve-se elencar todas as ações que serão realizadas. As ações a serem desenvolvidas na obtenção dos objetivos específicos, respondem a questionamentos como: quais são os aspectos a serem trabalhados que contribuirão para avanços no projeto? Quais as mudanças que se espera? De quanto será esta mudança? Quando se espera que ocorram? Esses objetivos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas ao longo da execução do projeto e devem estar vinculados ao objetivo geral, contribuindo para que ele seja atingido.

**Parâmetros de aferição =** Definir uma quantidade para comparação, que servirá de base para verificar se os objetivos foram atingidos, é interessante fixar uma quantidade mínima para cada meta da execução do projeto, visando atingir ou superar a meta proposta.

**Resultados esperados =** Detalhar o que se pretende atingir com a realização do projeto, tendo em vista o público alvo, os benefícios que as ações trarão para os usuários após a participação no projeto.

**VIII - DA PONTUAÇÃO – Preenchimento somente pela comissão de seleção e análise**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pontuação** | **Peso** | **6** | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| 1. Viabilidade da execução das metas propostas. | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Consonância com objetivos propostos. | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Metodologia e estratégia de ação. | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Coerência no plano de aplicação de recursos. | 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Sustentabilidade da entidade. | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Viabiliza a execução de ações voltadas a defesa e garantia de direitos dos usuários | 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Número de usuários: de 0 a 20 usuários = 1de 10 a 20 usuários = 2de 20 a 30 usuários = 3de 30 usuários acima = 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total de pontuação** | **30** |  |  |  |  |  |  |  |

Descrição dos Critérios de Seleção dos Projetos:

**1. Viabilidade da execução das metas propostas:** Peso: 5

Se as metas/ações propostas estão de acordo com o solicitado pelo chamamento (ações voltadas à defesa e garantia de direitos dos usuários) e se são passíveis de executá-las.

**2. Consonância com objetivos propostos:** Peso: 4

Se os objetivos a serem atingidos estão de acordo com as metas previstas e com o interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais que serão obtidos.

**3. Metodologia e estratégia de ação:** Peso: 4

Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto.

**4. Coerência no plano de aplicação de recursos:** Peso: 5

Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho, ou seja, a compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos com as ações propostas para serem executadas.

**5. Sustentabilidade da entidade:** Peso: 2.

Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional, e a capacidade que terá para buscar os recursos solicitados.

**6. Viabiliza a execução de ações com foco nos temas propostos:** Peso: 6.

Prevê ações que oportunizarão a pessoa com deficiência possuir: mais autonomia, resiliência, protagonismo, acesso a oportunidades, condições de convívio e socialização, de acordo com sua capacidade, dignidade e projeto pessoal e social, com o com o objetivo de prover proteção à vida, reduzir danos, prevenir a incidência de riscos sociais.

**7. Pontuação: Peso: 4.**

Será atribuída pontuação de acordo com o número de usuários atendidos pela OSC, conforme consta no quadro acima.

**IX - ORÇAMENTO DETALHADO DOS BENS E SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Qtde** | **Und.** | **Descrição** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| **MATERIAL DE CUSTEIO** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **PESSOAL** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Qtde =** quantidade que será adquirido do material ou de profissionais que serão custeados pelo projeto.

**Unid** (unidade) = especificar se é em caixa, pote, unitário, horas de trabalho do profissional...

**Descrição =** descrever detalhadamente o objeto a ser adquirido. Ex. 1 caixa de papel sulfite branco, contendo 10 resmas de 500 folhas, A4; 1 profissional de fisioterapia...

**Valor unitário** = o valor da caixa de papel sulfite com 10 resmas; custo mensal ou das horas do profissional.

**X - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fase** | **Denominação** | **Data Início** | **Data Término** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Descrever em que momento (fase) realizará as ações, com a previsão de início e término das mesmas.

**XI - CRONOGRAMA FINANCEIRO DE DESEMBOLSO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonte** | **Data** | **R$** | **Data** | **R$** | **Data** | **R$** |
| Município |  |  |  |  |  |  |
| Proponente |  |  |  |  |  |  |
| Outra Fonte |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |

**XII – DETALHAMENTO DA PARCELA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **1º Parcela - Valor $** | **2º Parcela - Valor $** | **3º Parcela - Valor $** |
| **Custeio** |  |  |  |
| **Pessoal** |  |  |  |

**XIII - PRAZO DE ANÁLISE**

|  |  |
| --- | --- |
| Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parcela. | ( ) BIMESTRAL( ) TRIMESTRAL( ) PARCELA ÚNICA |

Data:

Assinatura do responsável:

ANEXO II

**FORMULÁRIO MODELO DE RECURSO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome da OSC: |  |
| Responsável legal: |  |

|  |
| --- |
| **Natureza do recurso**( ) Contra o Edital ( ) Contra a nota da comissão de seleção |

Justificativa fundamentada:

Assinatura do responsável pela OSC

Joaçaba, de de 2020.

ANEXO III

**DO CRONOGRAMA**

É de responsabilidade do representante legal da OSC ficar tento a todos os prazos estipulados no cronograma abaixo bem como ficar atento a todas as correspondências que possam ser encaminhadas via e-mail e via ofício, caso interponha recurso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Atos** | **Datas** |
| 1. | Divulgação e publicação do Edital de Chamamento | 14/02/2020 |
| 2. | Período para protocolização de projetos | 14/02/2020 a 16/03/2020 |
| 3.  | Período de recursos quanto ao edital | 17/02/2020 a 21/02/2020 |
| 4. | Período de resposta aos recursos do edital | 24/02/2020 a 28/02/2020 |
| 5.  | Período para solicitações de informações a cerca da interpretação do edital | 13/02/2020 a 06/02/2020 |
| 6.  | Análise dos projetos pela Comissão de Seleção e emissão de pareceres | 17/03/2020 a 20/03/2020 |
| 7.  | Divulgação dos resultados às OSC | 23/03/2020 |
| 8. | Período para recursos quanto à avaliação da OSC | 24/03/2020 a 27/03/2020 |
| 9.  | Período de resposta aos recursos da avaliação | 30/03/2020 a 31/03/2020 |
| 10. | Período para emissão de Pareceres: CMAS e do Gestor  | 01/04/2020 a 08/04/2020  |
| 11.  | Período para entrega dos documentos conforme previsto no Edital | 23/03/2020 a 31/03/2020 |
| 12. | Período para análise da documentação pela comissão de seleção | 01/04/2020 a 03/04/2020 |
| 13. | Parecer dos projetos, emitido pela Procuradoria Geral do Município | 08/04/2020 a 09/04/2020 |
| 14. | Publicação das OSC selecionadas e dos valores conquistados | 13/04/2020 |
| 15. | Assinatura do Termo de Fomento | 15/04/2020 |
| 16. | Início da liberação dos recursos conforme cronograma físico de execução | 20/04/2020 |

ANEXO V

**Modelo Termo de Fomento**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº / 2020- FMAS**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SC), pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. XV de Novembro, n° 378, inscrito no CNPJ sob o nº 02.247.113/0001-11, neste ato representado por sua gestora, Sra. Sandra Regina Pacheco Pinheiro, doravante denominado **CONCEDENTE** e a (nome da OSC), Organização de Sociedade Civil, pessoa (Identificar), sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n° (identificar), com sede administrativa à Rua (endereço), Município de (identificar), neste ato representada por seu Presidente, Sr. (nome do presidente), doravante denominada **CONVENENTE** que ajustam-se mediante as seguintes Cláusulas e condições e em atendimento à Lei nº 4.320/64, Lei Federal nº 13.019/2014, obedecendo a Instrução Normativa TCE/SC-14/2012 e Instrução Normativa da Coordenadoria do Controle Interno de Joaçaba 01/2014.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE**

O presente Termo de Fomento visa ao estabelecimento de bases para a cooperação e para promover o repasse de recursos financeiros destinados ao pagamento de despesas conforme Plano de Trabalho apresentado pela CONVENENTE, parte integrante deste Termo, cuja finalidade é a realização **(descrever),** a ser executado pela CONVENENTE.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DESPESAS**

**2.1 DO VALOR: R$**

I) O CONCEDENTE efetuará o repasse financeiro no valor de R$ (valor), em (nº de parcelas) parcelas mensais de R$ (valor), bimestrais, trimestrais ou única do exercício em curso, e (nº de parcelas) parcelas previstas para o exercício de (ano), a partir 20 de abril de 2020, parte integrante deste Termo.

II) A CONVENENTE empregará como contrapartida no projeto o valor de R$ (valor), em (nº de parcelas) parcelas mensais no exercício em curso, e (nº de parcelas) parcelas previstas para o exercício de (ano), em conformidade com Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo.

Ou

II) A CONVENENTE não empregará contrapartida neste Termo.

**2.2 DESPESAS**

I) As despesas provenientes da execução deste Convênio serão custeadas por conta da Dotação Orçamentária da Unidade Fundo Municipal de Assistência Social, do Orçamento do exercício financeiro de 2020.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

**3.1 DA** **CONVENENTE**

I) Receber os recursos financeiros de que trata este termo, movimentá-lo em instituição financeira oficial, em conta corrente específica e vinculada ao presente termo, promovendo a fiel aplicação dos recursos recebidos, exclusivamente na consecução do objetivo aqui estabelecido, em conformidade com o Plano de Trabalho, anexo I do presente Termo;

II) Comunicar, prévia e imediatamente o Município de Joaçaba, qualquer alteração havida, inerente ao presente instrumento;

III) Prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida, conforme legislação vigente e cláusula quarta deste Termo;

IV) Devolver os recursos e rendimento da aplicação financeira;

V) Responder a diligências decorrentes do processo de prestação de contas, quando ocorrer;

VI) Manter atualizado seu cadastro junto ao CONCEDENTE, comunicando eventuais alterações de endereço e/ou de seus representantes legais;

VII) Restituir ao CONCEDENTE eventual saldo de recursos não aplicados no objeto de repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras;

VIII) Identificar os bens permanentes adquiridos e as obras executadas;

IX) Permitir livre acesso aos agentes da administração pública, Controle Interno e Tribunal de Contas do Estado.

**3.2 DO CONCEDENTE**

I) Efetuar o repasse financeiro no valor estabelecido neste convênio, destinados ao pagamento de despesas conforme Plano de Trabalho;

II) Publicar extrato resumido do Termo de Fomento;

III) Acompanhar e fiscalizar a concessão, aplicação e prestação de contas dos recursos repassados, emitindo o parecer a cada prestação de contas.

**CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

4.1 A prestação de contas dos recursos financeiros de que trata o presente Termo deve ser encaminhada ao Poder Executivo e elaborada de acordo com as Normas de Contabilidade e de auditoria legais e vigentes, no prazo de 45 dias do recebimento de cada parcela, de forma individualizada.

O prazo de prestação de contas ficará estabelecido em:

1. 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento da parcela para os repasses bimestrais;
2. 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da parcela para os repasses trimestrais;
3. 60 (noventa) dias a contar do recebimento da parcela única.

4.2 Para prestar contas a CONVENENTE deverá encaminhar ao CONCEDENTE:

I) Balancete de prestação de contas, assinado pelo representante legal da entidade beneficiária e pelo tesoureiro;

II) Parecer do conselho fiscal da entidade, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

III) Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos em que haja a cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similar;

IV) 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.) que deverá ser atestada como verdadeira por servidor efetivo ou autenticada em cartório;

V) Extratos bancários da conta corrente vinculada e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;

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

VII) Guia de recolhimento, ou comprovante de depósito, de saldo não aplicado, se for o caso;

VIII) Assinatura do responsável, nos documentos comprobatórios das despesas, certificando que o material foi recebido e/ou serviço prestado, e que está conforme as especificações neles consignadas;

IX) Cópia do certificado de propriedade, no caso de aquisição ou conserto de veículo automotor;

X) Relatório sobre a execução física e o cumprimento do objeto do repasse ou de sua etapa, com descrição detalhada da execução, acompanhado dos contratos de prestação de serviço, folders, cartazes do evento, exemplar de publicação impressa, CD, DVD, pendrive, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução.

XI) Emissão de parecer do Conselho Fiscal, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e ao atendimento da finalidade pactuada;

**§ 1º -** O relatório de que trata o inciso X do *caput* deste artigo, 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.

**§ 2º -** As aquisições e as contratações realizadas pelas OSCs atenderão aos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade, da transparência e da economicidade.

4.3 Além do disposto no artigo anterior também deve ser apresentado na prestação de contas:

I - No caso de despesas com cursos, palestras, seminários, *work shop* e congêneres será acompanhada de relação contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, local e data de realização e outros elementos capazes de comprovar a realização do objeto.

II - No caso de despesas com locação de veículo para transporte de pessoas, a prestação de contas será acompanhada de relação dos passageiros transportados, fornecida pelo transportador contratado.

III - No caso em que o objeto envolver a locação de imóveis, bens móveis, materiais ou equipamentos, tais como equipamentos de sonorização e iluminação, palcos e outras estruturas para eventos, a prestação de contas será acompanhada dos contratos de locação e de memorial descritivo fornecido pelo contratado que especifique o tipo de estrutura e equipamentos utilizados, quantidades, marcas, potência, prazo de locação e demais informações que permitam sua perfeita identificação.

IV **-** No caso de aquisição de materiais para distribuição gratuita, a prestação de contas será acompanhada de relação na qual conste o nome, o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, ou Registro Geral - RG, endereço dos beneficiários, e suas assinaturas e elementos comprobatórios da distribuição, como matérias jornalísticas, registro fotográfico, filmagem, dentre outros.

**CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO**

I) O acompanhamento da execução física do objeto será realizado pelo CONCEDENTE, por meio da comissão de monitoramento e avaliação;

II) O monitoramento e a fiscalização dos projetos serão realizados de acordo com a Lei nº 5.250/2019, que prevê sobre o sistema municipal de fiscalização, monitoramento e avaliação das parcerias firmadas com entidades do terceiro setor.

III) A comissão acima designada deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, devendo especificar o efetivo cumprimento da aplicação dos recursos, na forma estabelecida no Plano de Trabalho, os quais ficarão anexos ao processo de prestação de contas.

**CLÁUSULA SEXTA** **– DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

 I) Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II) Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III) Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**CLÁUSULA SÉTIMA** **– DA PROIBIÇÃO**

Fica proibido o repasse dos recursos recebidos para outras entidades de direito público ou privado, salvo quando expressamente autorizado pela legislação própria do CONCEDENTE.

**CLÁUSULA OITAVA – DIREITO DE PROPRIEDADE**

O CONCEDENTE terá direito dos bens remanescentes na data da conclusão, rescisão ou extinção do ajuste, se houver.

**CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

 O prazo de vigência do presente Termo de Fomento é de 8 meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período se do interesse das partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES**

**10.1 DA RESPONSABILIDADE DA CONVENENTE**

 I) Não havendo aplicação correta, na forma ajustada, dos recursos transferidos, a constatação de irregularidades insanáveis no processo de prestação de contas, ou a não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado, será lançada a responsabilidade da CONVENENTE, restituição do valor total do fomento ou da respectiva parcela, bem como dos rendimentos da aplicação financeira, acrescida da variação do índice do INPC e, também acrescido de juros à taxa de 12% (doze por cento) ao ano;

II) Até a regularização da prestação de contas pendente, fica bloqueada a liberação das parcelas subsequentes;

III) É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e pessoal.

**10.2 DA RESPONSABILIDADE DO CONCEDENTE**

I) O CONCEDENTE assumirá ou transferirá a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência do fato relevante do modo a evitar sua descontinuidade;

II) Ocorrendo a ausência da prestação de contas, a autoridade administrativa competente do CONCEDENTE, sob pena de responsabilidade solidária, instaurará Tomada de Contas Especial na forma do regulamento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – Instrução Normativa 13/2012.

**10.3 DAS SANÇÕES**

I) 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, de 2014;

II) As sanções administrativas cabíveis, garantida a prévia defesa, são as seguintes:

1. Advertência;
2. Inidoneidade – todas as esferas de governo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

 O presente Termo poderá ser rescindido de pleno direito no caso de infração ou não cumprimento das cláusulas e condições nele estipuladas ou denunciadas por qualquer dos signatários com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou a qualquer tempo, em face de superveniência de impedimento legal que o torne inexequível.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

 Fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC) para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas na execução deste Termo, esgotadas as vias administrativas.

 E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firmou-se o presente Termo, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Joaçaba-SC, (data)

Sandra Regina Pacheco Pinheiro

Secretária Municipal de Assistência Social

XXXXX

Presidente da OSC

TESTEMUNHAS:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_