

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA REPASSE DE RECURSOS nº 001/2022**

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

O MUNICÍPIO DE MONDAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Laju, 420, inscrito no CNPJ sob o nº 83.028.415/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito, observadas as normas estabelecidas na Lei Federal 13.019/2014, torna público o Edital de Chamamento Público destinado à **seleção de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos**, para entabulação de parceria com o Município de Mondaí para realização de atividades de iluminação natalina da Praça Diretor Faulhaber e vias públicas do Município de Mondaí para as festividades do Natal do ano de 2022, na forma de termo de fomento:

1. OBJETO E VALORES MÁXIMOS DO PROJETO

1.1 Este Edital de Chamamento Público destina-se à seleção de entidades para celebração de parceria na forma de fomento, envolvendo transferências de recursos financeiros num total máximo de recursos a serem disponibilizados estimados em R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais) para a consecução de finalidades de interesse público, em complementação às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

1.2 Os projetos apresentados deverão compreender as atividades de decoração e iluminação natalina da Praça Diretor Faulhaber e vias públicas do Município de Mondaí, atendendo no mínimo as Avenidas Lajú (*trecho da esquina com a Rua Alegre ate a esquina com a Rua Waldemar Ernesto Glufke*), Avenida Porta Feliz (*trecho da esquina com a Avenida do Engenho ate a Rua Ricardo Bruggemann*).

1.3 As entidades interessadas deverão habilitar-se mediante a apresentação da documentação exigida no presente Edital de Chamamento e apresentação do Plano de Trabalho, na forma do Anexo II, quantificando os recursos financeiros pretendidos, dentro dos limites fixados no presente edital.

2. DOS REQUISITOS DA ENTIDADE

2.1 As entidades proponentes de Projeto, objeto deste Edital de Chamamento, deverão ser regidas por estatutos cujas normas disponham, expressamente, sobre (art. 33 da Lei Federal 13.019/2014):

I – objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II – a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

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

IV – normas de prestação de contas sociais a serem observadas pela entidade.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 Qualquer cidadão ou organização da sociedade civil interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido no prazo legal, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis;

3.2 As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Rua Laju, nº. 420, Centro, Mondai/SC.e protocolizadas durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 7h45min e se encerra às 17h30min.

3.3 As impugnações deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

<p>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/202_ ENVELOPE DE IMPUGNAÇÃO Nome do Impugnante: Endereço Completo:</p>
--

34 A impugnação, além de atentar para os requisitos do item 3.3, deverá apresentar cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope da impugnação.

4. DO PROTOCOLO DOS PROJETOS E SEUS REQUISITOS

4.1 Os Projetos deverão ser protocolizados junto ao Setor de Cultura do Município de Mondaí, deverão ser entregues até a data e horários abaixo determinados, a saber:

- a) **Data: 28 de outubro de 2022.**
- b) **Local: Prefeitura Municipal de Mondaí/SC – Setor de Cultura, localizado no piso térreo da Sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Laju, nº. 420, Centro, Mondaí/SC.**
- c) **Entrega dos envelopes até: às 17h30min.**

DO PROTOCOLO DO PLANO DE TRABALHO

4.2 Os projetos deverão conter Plano de Trabalho (modelo anexo I) demonstrando o atendimento aos itens elencados no art. 22, incisos I a IX da Lei Federal nº 13.019/14.

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

5. DOS PRAZOS/CRONOGRAMA

5.1 O presente Edital de Chamamento Público ficará disponibilizado para consulta no site oficial da Prefeitura Municipal de Mondaí, www.mondai.sc.gov.br no endereço: <https://www.mondai.sc.gov.br/cms/diretorio/index/codMapaItem/103496> período de 10 (dez) dias corridos a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM/SC.

5.2 Impugnação do edital: prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação.

5.3 Apresentação das documentações: Até às 17h30min do dia 28/10/2022.

5.4 Análise técnica eliminatória dos Planos de Trabalho: Até 04/11/2022.

5.5 Publicação do resultado da etapa eliminatória do processo de seleção: Até 07/11/2022.

5.6 Recurso do resultado da etapa eliminatória do processo de seleção: 09/11/2022.

5.7 Análise e ajuste financeiro dos Planos de Trabalho selecionados: Até 11/11/2022.

5.8 Publicação do resultado final: Até 14/11/2022.

5.9 Envio do processo para Parecer Jurídico para formalização dos Termos de Colaboração: 16/11/2022.

5.10 Assinatura do Termo de Colaboração: será agendado com a Organização Social selecionada, conforme devolução do parecer jurídico: a partir de 17/11/2022.

DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.11 Até o dia 17/11/2022 publicará o resultado das entidades aptas, ficando aquelas convocadas para apresentação, dos seguintes documentos exigidos pela Instrução Normativa TC 14/2014 do Tribunal de Contas de Santa Catarina:

- I. Solicitação (Ofício) da entidade;
- II. Cópia do CNPJ da entidade;
- III. Comprovante de endereço (água ou luz) da entidade e do seu representante legal;
- IV. Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade e tesoureiro;
- V. Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;
- VI. Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente, sendo obrigatória a informação em eventual mudança da diretoria da entidade, mantendo o cadastro atualizado;
- VII. Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura do Município;
- VIII. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- IX. Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;
- X. Cópia da Lei de utilidade pública, se existir;
- XI. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;
- XII. Certidão Negativa de débitos municipais e estaduais;
- XIII. Relatório de atividades desenvolvidas pela entidade nos últimos doze meses;
- XIV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do artigo 29, V da Lei 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.
- XV. Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto.

Parágrafo único – As cópias autenticadas dos documentos do presente Edital poderão ser procedidas por servidor do Município de Mondaí.

6. DO PARECER JURIDICO

6.1 O órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública emitirá Parecer Jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria (art. 35, VI da Lei Federal nº 13.019/14).

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas provenientes da execução deste Edital de Chamamento serão custeadas por conta da Dotação Orçamentária do exercício financeiro de 2022.

ORGÃO 11: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE: 01 Departamento Cultura

Proj./Ativ.: 2.032 – Manutenção Atividades Culturais

Modalidade de Aplicação: 3.3.50.00.00- Aplicações Diretas (Cód. red. 195)

7.2 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.

8. DO PARECER TÉCNICO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1 Os projetos deverão ser submetidos ao Parecer Técnico de que trata o art. 35 da Lei Federal 13.019/2014 e serão avaliados pela Coordenadoria de Comunicação, Cultura e Eventos, sob os seguintes critérios (RESTANDO VENCEDORA A ENTIDADE QUE MAIOR PONTUAR):

8.1.1 SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

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

HABILITAÇÃO – nesta fase, será analisada a apresentação do Plano de Trabalho (Anexo II), que deverá ser protocolizada na Prefeitura de Mondai.

AVALIAÇÃO E SELEÇÃO – nesta fase somente os proponentes habilitados, terão suas propostas avaliadas, pela Comissão de Seleção segundo critérios elencados, que consistirão em verificar se os serviços, programas, projetos atendem aos requisitos técnicos em Edital. Será escolhida apenas uma ENTIDADE para receber o fomento.

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO – Na última fase a entidade escolhida deverá entregar a documentação para a habilitação final.

A ENTIDADE vencedora será aquela que apresentar a maior pontuação no somatório dos seguintes quesitos:

Item	Discriminação	Pontuação Máxima – Pontos
I	Experiência da entidade	50 (cinquenta)
II	Conhecimento em gerenciamento de decoração/iluminação	25 (vinte e cinco)
III	Estrutura Organizacional e Operacional para gerenciamento dos trabalhos de iluminação para decoração natalina	10 (dez)
IV	Contrapartida Financeiro aplicado no plano de trabalho	80 pontos

I – Experiência da Entidade:

A experiência da entidade corresponde ao tempo de anos de atuação na execução do gerenciamento da iluminação natalina, inclusive conhecimento na área da decoração por motivo de festas tradicionais.

O tempo de experiência será comprovado por meio de certificado e/ou declaração de órgãos públicos confirmando a experiência da entidade.

EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE NO SETOR PÚBLICO	
Tempo	Pontuação
Acima de 05 anos	50 (cinquenta) pontos
Acima de 04 anos e abaixo de 05 anos	40 (quarenta) pontos
Acima de 03 anos e abaixo de 04	30 (trinta) pontos

II – Conhecimento em gerenciamento de decoração/iluminação natalina:

Deverá constar de uma abordagem geral demonstrando que a ENTIDADE tem pleno domínio dos serviços que se propõe a prestar, como conhecimento dos fatores condicionantes para execução dos mesmos. Deve ainda a ENTIDADE apresentar observações que julgar pertinentes acerca dos serviços a serem prestados. Para atendimento a este Item as interessadas deverão discorrer somente sobre as intervenções listadas no Edital, em especial no que diz respeito à especificação da aquisição do serviço.

A partir dos documentos técnicos disponibilizados neste Edital e de conhecimento do local de prestação dos serviços, desenvolver uma apreciação geral sobre as características e especificidades dos elementos necessários ao alcance das metas e serviços necessários.

A avaliação e julgamento serão realizados observando os seguintes critérios, os quais deverão ser apresentados:

CONHECIMENTO EM GERENCIAMENTO	
Critérios	Pontuação
Rotinas dos procedimentos e funcionamento dos diversos serviços	05 (cinco) pontos
Realização do monitoramento e controle dos serviços	10 (dez) pontos
Controle das mudanças e acompanhamento dos problemas	10 (dez) pontos
TOTAL	25 (vinte e cinco) pontos

III – Estrutura Organizacional e Operacional:

Apresentação da estrutura organizacional para a execução dos serviços, através do organograma da equipe alocada bem como atribuições e responsabilidades. A estrutura organizacional deverá demonstrar a capacidade da proponente para a execução dos serviços objeto deste edital, e conter, no mínimo:

- Infraestrutura de apoio e suporte técnico/operacional disponível na ENTIDADE para, eventualmente, apoiar a equipe que executará os trabalhos;
- Organograma da equipe a ser alocada aos serviços, com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL	
Critérios	Pontuação
Infraestrutura de Apoio	05 (cinco) pontos
Organograma da Equipe Técnica	05 (cinco) pontos
TOTAL	10 (dez) pontos

IV – Contrapartida da Entidade

IV-I – A contrapartida se refere aos valores que a entidade aplicará de recursos próprios na iluminação e decoração natalina a ser realizada no município.

A porcentagem será realizada sobre o valor do repasse de R\$ 160.000,00.

CONTRAPARTIDA	
Critérios	Pontuação
Aporte financeiro de 80%	80 (cinquenta) pontos
Aporte financeiro de 60%	60 (sessenta) pontos
Aporte financeiro de 40%	40 (quarenta) pontos
Aporte financeiro de 20%	20 (vinte) pontos

IV-II – A entidade vencedora deverá auxiliar o Município na realização dos eventos oficiais do Município:

9. DA FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1 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 14/2014 do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

9.2 A comissão de monitoramento e avaliação das parcerias de fomento é formada por servidores nomeados no termo de fomento pelo Prefeito, nos termos do Decreto 4972/2017.

9.3 O servidor fiscalizador será responsável pela emissão de relatório técnico de monitoramento e avaliação, sendo pessoalmente responsável pela veracidade das informações lançadas em seu relatório.

9.4 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 – Quaisquer sanções previstas no art. 73 da lei 13.019/2014.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A Prestação de Contas dos recursos recebidos dar-se-á na forma estabelecida no capítulo IV da Lei Federal 13.019/2014, obedecidos aos critérios da Instrução Normativa TC 14/2014 do Tribunal de Contas de Santa Catarina e respectivo no Termo de Fomento.

10.2 Fica estabelecido o **prazo de 90 (noventa) dias** a contar do recebimento da parcela para apresentação da prestação de contas pela entidade.

10.3 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade 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).

11. DAS VEDAÇÕES PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

11.1 Em atendimento ao art 39 da Lei Federal nº 13.019/14 ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei 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 agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

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) – a prevista nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal 13.019/2014;

VI – tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (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 irreversível, nos últimos 8 (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 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

12. DAS PENALIDADES

121 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, em Processo Administrativo, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções de:

I - advertência;

II - suspensão temporária nos termos do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014; e

III - declaração de inidoneidade nos termos do inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

122 A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

123 A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

124 A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

125 A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

126 A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor do termo de colaboração, de fomento ou de acordos de cooperação.

127 Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do item 10.1 deste Edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

131 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.

132 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 e legislação municipal.

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

Mondaí (SC), em 1/ de outubro de 2022.

VALDIR RUBERT
Prefeito do Município de Mondaí

ANEXO I

**Modelo de Plano de Trabalho
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

I - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

1. Razão social da entidade:		2. CNPJ:	
3. Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP	
4. Endereço eletrônico:			
5. Contato Telefônico:			

II - IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DA ENTIDADE

1. Nome:			
2. RG:	Órgão Expedidor:	UF:	3. CPF:
4. Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP	
5. Endereço eletrônico:			
6. Contato Telefônico:			

III - IDENTIFICAÇÃO DO TESOUREIRO DA ENTIDADE

1. Nome:			
2. RG:	Órgão Expedidor:	UF:	3. CPF:
Endereço:			
Bairro	Cidade:	CEP:	
5. Endereço eletrônico:			
6. Contato Telefônico:			

IV – IDENTIFICAÇÃO DOS DEMAIS DIRIGENTES (Conselho Diretivo e Conselho Fiscal)

Nome	Endereço	RG/Órgão Exp.	CPF

V - INDICAÇÃO DO DIRIGENTE DA ENTIDADE:

Dirigente RESPONSÁVEL, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria (art. 37 da Lei Federal nr. 13.019/14):

Nome do Dirigente:

VI - NATUREZA DA ENTIDADE

1. Tipo de entidade:
2. Tipo de trabalho desenvolvido pela entidade:
3. Tipo de público atendido:
4. Informações relativas à capacidade técnica e operacional para a execução do objeto:

VII - DESCRIÇÃO DO PROJETO

1. Título do Projeto:		3. Quantitativo de Público Beneficiado:	
2. Período de Execução			
Data de Início	Data do Término		
4. Descrição do Público Beneficiado:			
5. Área de desenvolvimento do projeto:			
<input type="checkbox"/> Educacional <input type="checkbox"/> Assistência Social <input type="checkbox"/> Assistência Médica <input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Esporte			
6. Justificativa quanto ao interesse público, benefícios econômicos e sociais:			
7. Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas:			
8. Descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto:			
9. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas:			
10. Objetivos:			
11. Resultados Esperados:			

VIII – DA PONTUAÇÃO

I – EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE NO SETOR PÚBLICO (pontuação não cumulativa):

Tempo	Pontos	Tempo de Experiência	Pontuação
Acima de 05 anos	50		
Acima de 04 anos e abaixo de 05 anos	40		
Acima de 03 anos e abaixo de 04	30		
TOTAL DE PONTOS			

II – CONHECIMENTO EM GERENCIAMENTO

Critérios	Pontos	Descrição	Pontuação
Rotinas dos procedimentos e funcionamento dos diversos serviços	05		
Realização do monitoramento e controle dos serviços	10		
Controle das mudanças e acompanhamento dos problemas	10		
TOTAL DE PONTOS			

III – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E OPERACIONAL

Critérios	Pontos	Descrição	Pontuação
Infraestrutura de Apoio	05		
Organograma da Equipe Técnica	05		
TOTAL DE PONTOS			

IV – CONTRAPARTIDA

Critérios	Pontos	Valor	Pontuação
Aporte financeiro de 80%	80		
Aporte financeiro de 60%	60		
Aporte financeiro de 40%	40		
Aporte financeiro de 20%	20		
TOTAL DE PONTOS			

TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA PELA ENTIDADE	
VALOR OBTIDO	R\$

IX - RECURSOS

Total do Orçamento Anual da Entidade	R\$
--------------------------------------	-----

Total dos Recursos Aportados pelo Município	R\$
Total de Recursos Aportados por outros Órgãos da Administração Pública	R\$
Total de Recursos Próprios (se houver)	R\$

X – CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

Fase	Denominação	Data Início	Data Término

XI – ORÇAMENTO DO PROJETO COM APRESENTAÇÃO DAS COTAÇÕES.

Qtde	Und	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

XII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Fonte	Data	R\$	Data	R\$	Data	R\$	Data	R\$
Município								
Proponente								
Outra Fonte								
Total								

XIII – PRAZO DE ANÁLISE

Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parcela	Dias

ANEXO II

MINUTA TERMO DE FOMENTO n° ____ / 2022

O **MUNICÍPIO DE MONDAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Laju, 420, inscrito no CNPJ sob o n° 83.028.415/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. _____, portador da cédula de identidade n° _____ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n° _____, doravante denominado **CONCEDENTE**,

E a _____, pessoa jurídica de direito _____, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n° _____, com sede administrativa na _____, n° _____, Bairro _____, no Município de Mondaí, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, portador da cédula de identidade n° _____ SSP/SC e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n° _____, doravante denominada **CONVENENTE**,

que ajustam-se mediante as seguintes Cláusulas e condições e em atendimento à Lei n° 4.320/64, atendida a Lei Federal 13.019/2014, obedecendo a Instrução Normativa TCE/SC-14/2012.

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 do **Projeto Natal Encantado Mondaí**, a ser executado pela **CONVENENTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DESPESAS

VALOR

I – O **CONCEDENTE** efetuará o repasse financeiro no valor de até R\$ 160.000,00 (cento e secenta mil reais) do exercício em curso, em parcela única previstas para o exercício de 2022, em conformidade com Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo.

II – A **CONVENENTE** não empregará contrapartida neste Fomento.

DESPESAS

II – As despesas provenientes da execução deste Termo serão custeadas por conta da seguinte Dotação Orçamentária do exercício financeiro de 2022.

ORGÃO 11: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA

UNIDADE: 01 Departamento Cultura

Proj./Ativ.: 2.032 – Manutenção Atividades Culturais

Modalidade de Aplicação: 3.3.50.00.00- Aplicações Diretas (Cód. red. 195)

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIENTE

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 ao presente Termo;

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

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

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.

DO CONCEDENTE

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

II – Publicar extrato resumido do Termo;

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

A prestação de contas dos recursos financeiros de que trata o presente Convênio deve ser encaminhada ao Poder Executivo e elaborada de acordo com as Normas de Contabilidade e de auditoria legais e vigentes, no prazo de 90 dias do recebimento, de forma individualizada.

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, quanto à correta aplicação dos recursos no objeto e o atendimento da finalidade pactuada;

III – Borderô discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja 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.);

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

VI – Ordens bancárias e comprovantes de transferência eletrônica de numerário;

VII – Guia de recolhimento de saldo não aplicado, se for o caso;

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

IX – 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, registros fotográficos, matérias jornalísticas e todos os demais elementos necessários à perfeita comprovação da execução. O relatório deve apresentar, se for o caso, 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 especiais os de assessoria, assistência, consultoria e congêneres; produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres, segurança e vigilância, bem como as justificativas da escolha;

X – Emissão do parecer técnico fundamentado pelo conselho fiscal, acerca da aplicação do recurso recebido pela entidade, em conformidade com art. 47 e seguintes da Instrução Normativa 14 do TCE-SC;

XI – Integram a prestação de contas e sujeitam-se às mesmas regras dos recursos concedidos, os recursos concernentes à contrapartida financeira ao encargo da CONVENENTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO

I – O acompanhamento da execução física do objeto será realizada pelo CONCEDENTE, mediante fiscalização mensal;

II – Ficam nomeados o Secretário de Planejamento, e Gestão Sidnei Rodrigues, Diretora Geral de Educação, Lilia Nardi e Ivalino de Oliveira, Assessor de Gabinete, para exercerem as funções de fiscais do presente Termo (comissão de monitoramento e avaliação);

III – Os fiscais acima designados deverão emitir relatórios de visitas de acompanhamento, 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.

CLAUSULA SEXTA – 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.

CLAUSULA SÉTIMA – DIREITO DE PROPRIEDADE

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

CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Convênio é de 90 (noventa) dias a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período se do interesse das partes.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE

DA CONVENIENTE

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 CONVENIENTE, restituição do valor total do convênio 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 obstada a liberação das parcelas subsequentes.

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 solidaria, instaurará Tomada de Contas Especial na forma do regulamento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – Instrução Normativa 13/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser rescindido de pleno direito no caso de infração ou não cumprimento das cláusulas e condições nele estipuladas ou denunciado por qualquer dos signatários com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou a qualquer tempo, em face de superveniência de impedimento legal que o torne inexecutável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Mondaí (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 de Fomento, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Mondaí-SC, _____ de _____ de _____.

CONCEDENTE – Município de Mondaí

CONVENENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor/Fiscal do Contrato

Matrícula Func.

CPF nº.

TESTEMUNHAS:

Advogado do Município de _____
OAB/SC

ANEXO III

MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício nº...../.....

Local/Data.

Excelentíssimo Senhor

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Termo de Parceria/Fomento nº....

Senhor Gestor,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas, parcela..... (número ou única), dos recursos repassados pelo Município de Mondaí, por meio do Termo de Parceria/Fomento nº.../., nos termos do firmados, composta dos seguintes documentos:

- a) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, 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 o cronograma acordado;
- b) na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- c) extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
- d) comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- e) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- f) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- g) lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;

h) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

Assinatura e nome do responsável
legal da entidade

Obs.: Além da documentação acima relacionada, a entidade poderá encaminhar outros documentos visando complementar a prestação de contas.

ANEXO III-B

MODELO DE RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)
--	---

Na qualidade de Proponente do Termo de Parceria/Fomento, venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em.../.../... da Secretaria de Município de....., na importância de R\$(.....), recursos estes destinados à (objeto de convênio).

Ações programadas:

Ações executadas, inclusive o montante de recursos aplicados:

Alcance dos objetivos:

Atividades ainda em fase de realização:

Declaração de cumprimento do objeto:
Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Parceria/Fomento nº.../... foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável
legal da Entidade

ANEXO III-D

MODELO DE DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano)
--	--

RECEITAS:		
Entradas / Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo bancário da conta aberta especificamente para o Termo de Parceria/Fomento em.../.../...	
2	Repasse da concedente referente a Parcela ... (número ou única) em.../.../... no valor de:	
3	Depósito da contrapartida em.../.../...	
4	Rendimentos de aplicação financeira	
5	Devolução pelo proponente de despesas indevidas	
6	Total dos recursos (a+b+c+d+e)	
DESPESAS:		
Saídas / Histórico		Valor (R\$)
1	Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	
2	Despesas indevidas	
3	Total dos pagamentos (g + h)	
SALDO:		
Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo (f – i)	
2	Restituição à conta do concedente, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente,..... % do saldo remanescente na conta do convênio.	
3	Resgate de saldo pela convenente, equivalente à...% do saldo remanescente na conta do convênio.	
4	Saldo bancário da conta convênio em.../.../... (j – k – l)	

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---

ANEXO III-F

MODELO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA	TERMO DE PARCERIA/FOMENTO (nº/ano) ...
--	--

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA				
Nome do Banco:	Nº Banco:	Nº da Agência:	Nº da Conta:	Valor (R\$)
Saldo conforme extrato bancário em ____/____/____				
Menos depósito não contabilizado				
Mais depósito não acusado pelo banco				
Menos documentos não compensados conforme relação abaixo				
Saldo conciliado conforme controle do(a) Proponente				
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS				
Cheque/Outros	Data Emissão	Favorecidos	Valor (R\$)	
TOTAL				

Data.../.../..

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---