



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA TERMO DE CONVÊNIO

**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA
(SAS)**

PROGRAMA TRANSFERÊNCIA 2023012432

Edital de Seleção Pública para Termo de Convênio nº 002/2023.

O Estado de Santa Catarina, por intermédio da Secretaria da Assistência Social, Mulher e Família (SAS) e do Conselho Estadual do Idoso (CEI-SC), doravante denominado Concedente, com esteio no Decreto estadual n.º 127, de 31 de março de 2011, subsidiariamente na Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021 e no Plano Plurianual, torna público o presente Edital de Seleção Pública visando à seleção de Órgãos Governamentais interessados em celebrar Termo de Convênio que tem por objeto a execução de projetos para o desenvolvimento de serviços e programas voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, em consonância com as políticas públicas da pessoa idosa em âmbito Estadual, a serem financiados integralmente com recursos do Fundo Estadual do Idoso – FEI-SC.

O Estado de Santa Catarina, por intermédio da **Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família (SAS)**, por meio do **Conselho Estadual do Idoso (CEI-SC)**, torna de conhecimento público que, mediante o presente EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA selecionará propostas de Órgãos Governamentais, regularmente constituídos, no **Estado de Santa Catarina**. Este EDITAL visa à seleção de propostas apresentadas pelos Órgãos Governamentais interessados em celebrar Termo de Convênio, tendo por objeto o desenvolvimento de serviços, programas e projetos, voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, em consonância com as políticas públicas da pessoa idosa em âmbito Estadual, a serem financiados integralmente com recursos do Fundo Estadual do Idoso – FEI-SC. A celebração de Termo de Convênio com a Administração Pública Estadual tem como objetivo a execução de projetos que tenham como público alvo, direta e/ou indiretamente, pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), nos termos do artigo 1º, caput, da Lei federal n.º 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa, que atendam o contido nos eixos previstos no item 4 deste edital.

A formalização dos convênios para a execução das propostas que vierem a ser selecionadas fica condicionada à apresentação, por parte dos Órgãos Governamentais, de projetos complementares e/ou inovadores às políticas públicas mais eficazes à consecução do objetivo deste Edital. Celebrado para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, bem como ao cumprimento das demais exigências elencadas neste edital e à aprovação dos planos de trabalho/proposta pelo Plenário do CEI-SC.

Nomenclatura das siglas utilizadas neste edital:

CEI-SC - Conselho Estadual do Idoso de Santa Catarina
FEI-SC - Fundo Estadual do Idoso de Santa Catarina
ILPI - Instituição de Longa Permanência para Idoso
ILPIs - Instituições de Longa Permanência para Idoso
OSC - Organização da Sociedade Civil
OSCs - Organizações da Sociedade Civil
SAS - Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família
SIGEF - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal

O presente edital, bem como seus anexos, encontram-se disponíveis para consulta através da página [SAS](#) e do Portal SC Transferências: <https://sctransferencias.cge.sc.gov.br/manuais-eideos/>

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal n.º 8.842/1994: Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso;
- Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa, e atualizações;
- Lei Federal n.º 12.213, de 20 de janeiro de 2010: Institui o Fundo Nacional do Idoso e autoriza a

deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso; e altera a Lei n.º 9.250, de 26 de dezembro de 1995;

- Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Lei Estadual n.º 18.398, de 21 de junho de 2022: Institui o Conselho Estadual do Idoso (CEI-SC) e estabelece outras providências.
- Decreto Estadual n.º 177, de 10 de julho de 2019: Regulamenta a Lei n.º 17.355, de 2017, que institui o Fundo Estadual do Idoso (FEI-SC) e estabelece outras providências.
- Lei Estadual n.º 17.355, de 20 de dezembro de 2017(Regulamentada pelo Decreto n.º 177/2019) Institui o Fundo Estadual do Idoso (FEI-SC) e estabelece outras providências.
- Lei Estadual n.º 11.436, de 07 de junho de 2000: Dispõe sobre a Política Estadual do Idoso e adota outras providências.
- Decreto Estadual n.º 127, de 30 de março de 2011: Estabelece normas relativas à transferência de recursos financeiros do Estado mediante convênio ou instrumento congênere e estabelece outras providências.
- Decreto Estadual n.º 1.323, de 21 de dezembro de 2012: Aprova a Classificação da Despesa Pública para o Estado de Santa Catarina e estabelece outras providências.
- Plano de Ação do Fundo Estadual do Idoso e Plano de Aplicação do referido Fundo, com referência aos anos de 2023/2024.
- Resolução n.º 19 de 27/06/2012 / CNDI - Conselho Nacional dos Direitos do Idoso
- Resolução CEI-SC, n.º 010, de 19 de dezembro de 2023: Dispõe sobre a Aprovação do Edital 02/SAS/CEI;
- Resolução CEI-SC, n.º 012, de 19 de dezembro de 2011: Dispõe sobre a constituição da Comissão de Seleção de projetos referente ao Edital 02/SAS/CEI/2023;

2. OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Seleção Pública para a chancela de propostas de Órgãos Governamentais com objetivo de selecionar projetos para celebração de Termo de Convênio com a Administração Pública Estadual para fins de atendimento da população de pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos) nos termos do artigo 1º, caput, da Lei federal n.º 10.741/03, que estejam consoante aos eixos previstos no item 4 deste edital.

3. JUSTIFICATIVA

O Fundo Estadual do Idoso – FEI-SC tem por finalidade o financiamento de projetos, programas, serviços e ações relativos à pessoa idosa, com vistas a assegurar os seus direitos sociais e criar condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade. Com esse financiamento busca-se assegurar à pessoa idosa catarinense, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e

comunitária, conforme estabelece o art. 3º do Estatuto da Pessoa Idosa.

As ações contempladas no presente Edital encontram-se embasadas no Plano de Ação do Conselho Estadual do Idoso (CEI-SC), e foram debatidas coletivamente pelo Plenário do CEI-SC.

O aumento da expectativa de vida no mundo é uma das maiores conquistas da humanidade, porém, torna-se importante ressaltar que isto trouxe uma transformação demográfica alarmante na qual o número de pessoas acima de 60 anos aumentará significativamente nos próximos anos. Nesse contexto, torna-se imperioso aumentar as oportunidades para as pessoas idosas aproveitarem ao máximo suas capacidades de participação em todos os aspectos da vida.

Acompanhando o cenário mundial, a população idosa no Estado de Santa Catarina já representa 15.56% (quinze inteiros e cinquenta e seis décimos por cento) da população total, o que nos é demonstrado por meio do aumento da procura de pessoas acima de 60 anos por serviços públicos e o crescimento do número de pessoas idosas em Instituições de Longa Permanência (ILPIs). Paralelamente a esse fato relevante, há uma diminuição sensível na quantidade de filhos nas famílias catarinenses. Esse cenário aponta para a necessidade de políticas públicas de atenção às pessoas idosas, incentivando a criação de uma rede de suporte para o atendimento direto a essas pessoas, de apoio às famílias e à formação de profissionais que, de alguma forma, exercem o cuidado em relação às pessoas idosas, garantindo maior qualidade no atendimento.

A diversidade e dimensão dos problemas da população de pessoas idosas impõem a busca de convergências e atuação conjunta das várias áreas de governo e de Organizações Governamentais, pois, só a parceria entre setores será capaz de diagnosticar os problemas que atingem as pessoas idosas e analisar as condições e capacidades disponíveis para enfrentar esses problemas. Este princípio da complementaridade encontra-se explicitado no artigo 46 do Estatuto da Pessoa Idosa, segundo o qual “a política de atendimento ao idoso far-se-á por meio do conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”.

O Conselho Estadual do Idoso (CEI-SC) é um órgão colegiado de caráter permanente, paritário e deliberativo, vinculado à Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família (SAS). Tem por finalidade elaborar as diretrizes para a formulação e a implementação da Política Estadual do Idoso, observadas as linhas de ação e as diretrizes estabelecidas na legislação federal e estadual disciplinadoras da matéria, bem como acompanhar, avaliar e fiscalizar a sua execução.

Por meio do Fundo Estadual do Idoso – FEI-SC, o CEI-SC aspira estimular e incentivar os Órgãos Governamentais a elaborarem e executarem projetos e atividades que tenham como público-alvo pessoas idosas, acima de 60 anos, do Estado, que tenham como objeto alguma das diretrizes prioritárias estabelecidas neste Edital e que concordem com todas as normativas e legislações contidas neste instrumento.

Para o Governo do Estado de Santa Catarina, por meio da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e família e do CEI-SC, promover um envelhecimento ativo significa oferecer à população com mais de 60 anos de idade a oportunidade de conviver em sociedade, o direito de demonstrar suas opiniões, tomar decisões políticas, circular pela cidade, consumir arte e cultura, se relacionar, e ter saúde física e mental.

Com este intuito e acreditando na capacidade dos Órgãos Governamentais, o CEI/SC publicou a Resolução 08/2023 que aprovou o plano de aplicação em vigor dos recursos do FEI-SC e realiza

esta Seleção Pública.

4. EIXOS TEMÁTICOS

Constituem diretrizes e ações prioritárias deste edital o desenvolvimento de atividades ou ações inseridas nos eixos abaixo discriminados:

EIXO I – VALORIZAÇÃO, RESPEITO E CUIDADO DA PESSOA IDOSA

- a) valorização da pessoa idosa, por diversas estratégias de Comunicação, com enfoque na perspectiva intergeracional e do respeito à diversidade.
- b) Valorização da memória, conhecimento e cultura da pessoa idosa em Santa Catarina, por meio de ações de cultura, moda, gastronomia e culinária tradicional, artesanato, patrimônio cultural imaterial, esporte, esporte e lazer, ocupação do espaço público e produção de conhecimento.
- c) Fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, com protagonismo da pessoa idosa.
- d) Criação de espaços para promoção do cuidado da pessoa idosa, abrangendo ações de saúde, assistência social, esporte e lazer, convivência comunitária e troca de saberes.
- e) Promoção de ações educativas da mobilidade urbana, de respeito e prioridade da pessoa idosa em Santa Catarina, por meio de estratégias de comunicação lúdicas, acessíveis e inovadoras.
- f) Programas de sensibilização da população em geral, ressaltando o envelhecimento e sua importância na sociedade, bem como as expertises e potencialidades das pessoas idosas.

EIXO II – PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO ATIVO

SAÚDE, ESPORTE E LAZER, CULTURA, ALIMENTAÇÃO, GERAÇÃO DE RENDA E
TRABALHO

- a) Promoção de saúde; prevenção de doenças; sensibilização para cuidados pessoais; combate e prevenção ao tabagismo, uso e abuso de álcool e outras drogas; segurança alimentar e prevenção de sobrepeso e quedas.
- b) Projetos que contemplem o fornecimento de próteses, órteses e outros recursos relativos ao tratamento, habilitação ou reabilitação de pessoas idosas, conforme artigo 15, § 2º, da Lei federal n.º 10.741/2003 e suas alterações;
- c) Promoção de ações de acesso à cultura em todos os seus aspectos (teatro, dança, música, artes visuais e audiovisuais) e inserção da pessoa idosa nos espaços culturais.
- d) Promoção de ações de acesso ao esporte e ao lazer e a atividades físicas adequadas à pessoa idosa; inserção e utilização pela pessoa idosa dos espaços públicos destinados às práticas esportivas.
- e) Promoção de ações de acesso à educação e de desenvolvimento pessoal, conhecimento e



acesso aos meios de tecnologia de informação, mídias e redes sociais;

f) Promoção de ações de qualificação profissional, geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, segundo as demandas e potencialidades da pessoa idosa.

g) Promoção de ações que incentivem o acesso das pessoas idosas a serviços, instâncias de participação na vida econômica, política, social, cultural e afetiva, de controle social, de utilização e ocupação dos equipamentos e demais espaços.

h) Promoção de ações educativas proporcionando à pessoa idosa, oportunidade para transmissão de cultura e valores entre gerações, o aproveitamento do seu potencial e conhecimento, a ressignificação do seu papel na sociedade.

i) Promoção de ações que identifiquem, estimulem e desenvolvam novas habilidades da pessoa idosa no trabalho e na ocupação do tempo livre, visando à reestruturação do seu projeto de vida pessoal e profissional, bem como o estímulo à complementação de renda.

j) Implementação de cursos preparatórios para a aposentadoria, reorientação de projeto de vida e planejamento para aproveitamento do tempo livre, no setor público e privado.

EIXO III – PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA A PESSOA IDOSA

a) Promoção de campanhas de: sensibilização e prevenção à violência contra a pessoa idosa; superação de situações de violação de direitos e acesso aos serviços de apoio e proteção à pessoa idosa.

b) Atendimento especializado e temporário a pessoas idosas em situação de violação de direitos, que necessitam de cuidados específicos, além das possibilidades de seus familiares.

c) Empoderamento da pessoa idosa em situação de violação de direitos, por meio de ações educativas, de geração de renda e mediação de conflitos.

d) Sensibilização de familiares e pessoas de apoio à pessoa idosa, visando à prevenção e superação de situações de violação de direitos.

e) Promoção de ações de conscientização e informação para prevenir ocorrências de abusos financeiros, econômicos, psicológicos ou físicos contra a pessoa idosa.

EIXO IV – CUIDADO AO IDOSO FRÁGIL E/OU EM PROCESSO DE FRAGILIZAÇÃO

a) Promoção de ações de cuidado para a pessoa idosa frágil, ou em processo de fragilização, por meio de serviços de reabilitação física e mental, de estimulação cognitiva e afetiva.

b) Promoção de ações de base comunitária com objetivos informativos, educativos e de promoção da saúde, enfocando as causas da fragilidade, bem como as possibilidades de sua prevenção, cuidado e superação.

c) Formação e capacitação para cuidadores, profissionais e familiares de pessoas idosas acometidas por doenças crônicas degenerativas ou outras condições de fragilidade, sobre a



abordagem, cuidados na relação com a pessoa idosa, visando à manutenção e ao fortalecimento dos laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade.

d) Produção de conhecimento e publicações acerca do cuidado da pessoa idosa em cuidado domiciliar.

EIXO V – APOIO AOS GOVERNOS MUNICIPAIS QUE DECRETARAM SITUAÇÃO DE CALAMIDADE OU EMERGÊNCIA EM 2023

- a) Adequação de equipamentos e espaços físicos nas estruturas governamentais, contendo plano de intervenção, contemplando a acessibilidade, mobilidade e humanização dos espaços, considerando as demandas e necessidades da população idosa devidamente justificadas.
- b) Ambientação das estruturas governamentais, com aquisição de mobiliário, eletrodomésticos e eletroeletrônicos, equipamentos elétricos, utensílios domésticos, dentre outros, visando à humanização do ambiente e do atendimento.

EIXO VI – PRODUÇÃO DE ESTUDOS, PESQUISAS E CONTEÚDOS REFERENTES À PESSOA IDOSA

- a) Realização de diagnósticos acerca da oferta de serviços à pessoa idosa, abrangendo as ofertas governamentais e não governamentais, contemplando as regionais administrativas.
- b) Pesquisa sobre a percepção da população idosa, assim como, o acesso aos serviços governamentais e não governamentais oferecidos.

EIXO VII – QUALIFICAÇÃO PERMANENTE DE CONSELHEIROS E AGENTES QUE ATUAM NO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

- a) Promoção de capacitação para pessoas idosas participantes de conselhos municipais, fortalecendo sua atuação no controle social.
- b) Promoção de capacitações sobre a política e os direitos da pessoa idosa para os agentes do sistema de garantia e defesa dos direitos da pessoa idosa.
- c) Realização de ações de formação ou mobilização de redes para a promoção, proteção e garantia de direitos da pessoa idosa.
- d) Realização de capacitação para coordenadores de grupos de convivência de pessoas idosas.
- e) Capacitação para pessoas idosas, cuidadores profissionais e/ou familiares, vinculados a serviços, grupos, conselhos e gestores de ILPIs, abordando as seguintes temáticas: processo de envelhecimento, gênero, sexualidade, afetividade, prevenção de doenças infectocontagiosas com destaque para IST/AIDS, política e direitos da pessoa idosa, violência, cuidado, cuidados pessoais, desenvolvimento pessoal, habilidades sociais e controle financeiro.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo geral:

Fomentar iniciativas que tenham como foco a promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da pessoa idosa do Estado de Santa Catarina, direta ou indiretamente, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa e a Política Nacional e Estadual da Pessoa Idosa, mediante ações de valorização, enfrentamento à violência, cuidado ao idoso frágil, institucionalizado ou não, ampliação e qualificação da oferta de serviços à pessoa idosa.

5.2. Objetivos específicos:

- I. Realizar ações e atividades de valorização, respeito e cuidado da pessoa idosa.
- II. Realizar ações e atividades para a promoção do envelhecimento ativo, digno e saudável.
- III. Realizar ações e atividades de prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa.
- IV. Realizar ações e atividades de cuidado ao idoso frágil e/ou em processo de fragilização.
- V. Realizar ações e atividades de apoio aos Órgãos Governamentais Municipais que possuam Decreto de Situação de Emergência ou Calamidade Pública no ano de 2023, no Estado de Santa Catarina;
- VI. Elaboração e produção de estudos, pesquisas e conteúdos referentes à pessoa idosa e sua relação com a cidade e com os serviços ofertados;
- VII. Realizar ações e atividades de qualificação permanente de profissionais que atuam no sistema de garantia de direitos da pessoa idosa.

6. DOS CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE NA SELEÇÃO PÚBLICA

6.1. Poderão participar desta Seleção Pública os Órgãos Governamentais:

a. Os Órgãos Governamentais deverão atualizar ou fazer o cadastro no [SIGEFWEB](#), e após enviar a documentação do Anexo X - Checklist de Documentos para o Cadastro ao Núcleo de Gestão de Convênios - Técnicos do Anexo II para a devida atualização ou cadastro. Com ofício indicando o usuário responsável por cadastrar e manter atualizados o cadastro e proposta no sistema, além disso, no ofício deverá conter número de telefone para contato e e-mail institucional do responsável.

6.2. Documentos necessários para Instrução processual no SGPe junto aos Núcleos de Gestão de Convênios - Técnicos (Anexo II) para Apresentação da Proposta/Plano de Trabalho, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 127, de 30 de março de 2011, juntamente com as seguintes documentações:

1. Ofício do representante legal da Organização Governamental, endereçado ao Titular da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família manifestando o interesse



- social em celebração do Termo de Convênio cujo objeto esteja claramente definido no Edital n.º 02/SAS/CEI/2023;
2. Justificativa para firmar o convênio, com descrição da realidade a ser transformada e atividades a serem executadas;
 3. Comprovante de inscrição da Organização Governamental, junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com cadastro ativo, por meio de inscrição no CNPJ emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, emitido no exercício corrente, (art.10 e 11 do Decreto estadual n.º 127/2011);
 4. Comprovante atualizado de endereço de funcionamento da Organização Governamental, que deve coincidir com aquele onde será executado o projeto ou atividade (conta de água, luz, telefone, gás, etc.);
 5. Declaração de chefe do Poder Executivo, ou de dirigente máximo da entidade pública, de que as reformas ou ampliação ou benfeitorias serão executadas em área de imóvel público ocupada pelo proponente, conforme Anexo X - Checklist de Documentos para o Cadastro;
 6. Declaração do chefe do Poder Executivo, ou de dirigente máximo da entidade pública, informando o número do CNPJ, a abertura da conta bancária vinculada ao convênio, em agência do Banco do Brasil S/A no Município ou, na hipótese de inexistir agência no Município, em agência desta instituição bancária situada no Município mais próximo;
 7. Declaração que os Órgãos Governamentais possuem condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto do convênio e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal do Órgão Governamental, conforme Anexo VII - Declaração sobre Condições Materiais;
 8. Declaração da Organização Governamental assegurando a reserva de recursos orçamentários para complementar o montante necessário à execução do objeto do convênio, se for o caso;
 9. Declaração, de ciência e concordância, que atende a todos os requisitos do Decreto estadual n.º 127, de 2011, para celebração do Termo de Convênio, e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização do aludido convênio, conforme Anexo VI;
 10. Declaração, da Organização Governamental, de que atende aos requisitos para celebração do Termo de Convênio e que não incorre nas vedações previstas na legislação de regência para a formalização do aludido convênio;
 11. Declaração, da Organização Governamental, de que o projeto não recebe outros recursos, garantindo não haver duplicidade ou sobreposição de verba pública;
 12. Cópia autenticada da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante;
 13. Cópia do termo de posse do prefeito ou do ato de nomeação, ou eleição do presidente de entidade da administração indireta, ou instrumento equivalente;
 14. Comprovante atualizado de residência do prefeito ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta;
 15. Cópia do termo de posse do representante legal do consórcio e comprovante atualizado de residência, quando se tratar de consórcios públicos;
 16. Cópia do contrato de consórcio público, cópia do contrato de consórcio público, quando se



- tratar de consórcios públicos;
17. Cópia atualizada do estatuto e de suas alterações registrados no cartório competente, atualizada do estatuto e de suas alterações registrados no cartório competente, quando se tratar de consórcios públicos;
 18. Termo de compromisso, acompanhado de manifestação conclusiva do órgão de assessoramento jurídico do proponente; **deverá ser subscrito (assinado) pelos responsáveis técnicos pela elaboração e execução do projeto básico e pelo representante do ente federativo ou pelo dirigente da entidade proponente;**
 19. Alvarás e licenças municipais necessárias à realização de reformas ou ampliação, expedidas pelos órgãos competentes, se for o caso;
 20. Registro fotográfico das condições atuais, se tratando de reforma ou ampliação;
 21. Previsão orçamentária referente à contrapartida, se houver;
 22. Orçamento de referência, documento apresentado quando o objeto do convênio envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, devendo conter os valores pesquisados em, no mínimo, três fornecedores. **(Artigo 39, do Decreto estadual n.º 127/2011);**
 - Orçamento de referência: aquisição de bens ou prestação de serviços, os elementos necessários incluem a apresentação de 3 (três) propostas orçamentárias de empresas fornecedoras dos bens a serem adquiridos ou das prestadoras de serviços, detalhando os seus preços unitários e totais, bem como as quantidades e especificações, conforme previsão no Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros do convênio, indicando valor estimativo.
 23. Orçamento ou composição de custos que comprove o valor de mercado da contrapartida em bens e/ou serviços, quando houver, com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sempre que possível, ou composição de custos que comprove o preço de mercado;
 24. Plano de mídia, **quando houver** despesas com publicidade, respeitando o Decreto 127/2011. **(inciso VIII, IX do art. 35 do Decreto estadual n.º 127/2011);**
 25. Plano de Trabalho/Proposta, devidamente cadastrado e assinado no SIGF, e conforme o Edital de Seleção Pública n.º 02/SAS/CEI/2023 e obrigatoriamente em observância ao artigo 14, do Decreto estadual n.º 127, de 2011 (identificação do objeto a ser executado, público alvo, metas a serem atingidas, etapas ou fases de execução, plano de aplicação dos recursos financeiros, cronograma de desembolso, previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas, comprovação de que o partícipe destinatário de recursos estaduais dispõe de recursos próprios para a execução de reforma e ampliação, quando for o caso)
 26. Apresentação do Decreto de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, para os Órgãos Governamentais que se enquadrem no Eixo V.

6.3. OBSERVAÇÃO: caso necessário poderão ser solicitadas demais documentações complementares, para a celebração do Termo de Convênio.

6.4. OBSERVAÇÃO: Checklist para a conferência dos documentos da **Admissibilidade**, entra-se no Anexo XI - Checklist - Critérios de Admissibilidade dos Órgãos Governamentais.

7. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

Para a celebração do Termo de Convênio, o Órgão Governamental deverá atender aos requisitos previstos nos artigos 24 ao 30 do Decreto estadual n.º 127, de 30 de março de 2011.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Os recursos financeiros a serem destinados pelo concedente para a execução das propostas selecionadas pelo presente Edital são provenientes do Fundo Estadual do Idoso (FEI-SC). O valor global para a execução dos convênios que advierem desta Seleção Pública é de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões reais), utilizando a programação orçamentária 260098, conforme discriminação abaixo:

- a. Fonte: **260098**
- b. Subação: **14242**
- c. Natureza de Despesa Custeio: 33.50.41-02
- d. Natureza de Despesa Investimento: 44.50.41-01

8.2. A execução das propostas selecionadas pela presente Seleção Pública, por meio da celebração de Termo de Convênio com a SAS, fica condicionada à efetiva habilitação das Organizações Governamentais nas propostas e sua adequação ao objeto.

8.3. Nos casos dos convênios com vigência plurianual ou firmados em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

8.4. Os recursos recebidos em decorrência do convênio serão depositados em conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela administração pública. (Redação dada pela Lei federal n.º 13.204, de 2015).

8.5. Os recursos financeiros serão repassados em **parcela única**, diretamente em conta bancária indicada pela organização no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), para a consecução de finalidades de interesse público para atendimento, conforme plano de trabalho/proposta e cronograma.

8.6. Poderão ser selecionados até 2 (dois) planos de trabalho/propostas por Organização Governamental, observada a ordem de classificação.

8.7. O valor mínimo para a realização de cada plano de trabalho/proposta será limitado a R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

8.8. O valor máximo para a realização de cada plano de trabalho/proposta será limitado a R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

8.9. Não será exigida qualquer modalidade de contrapartida das Organizações Governamentais selecionadas.

8.10. Observado o disposto nos itens 8.8, 8.6, 8.7 e 8.8 deste edital, o total do recurso

repassado às Organizações Governamentais na periodicidade, que for estabelecida no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho cadastrado no SIGEF e no Termo de Convênio (Anexo I), respeitada a vigência do convênio e os pressupostos legais, além de estar condicionado à avaliação positiva pelo CEI-SC e pela SAS, quanto à execução do plano de trabalho, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

8.11. Quando da extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento. (Decreto estadual n.º 127/2011)

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar a presente Seleção Pública, composta por no máximo 06 (seis) conselheiros, sendo 3 (três) representantes da Sociedade Civil e 3 (três) representantes do Poder Público, a ser constituída por ato publicado no Diário Oficial do Estado.

9.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha, nos últimos 5 (cinco) anos, mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações sociais da sociedade civil participantes da Seleção Pública.

9.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

9.4. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

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

9.6. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos órgãos governamentais concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1 : CRONOGRAMA:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Seleção Pública	A data deve ser consultada por meio do



		SIGEF, no Portal SCtransferências (http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas) e Diário Oficial do Estado (DOE).
2	Aprovação do cadastro ou atualização da entidade junto aos Núcleos de Gestão de Convênios - Técnicos	Até 60 (sessenta) dias corridos contados da data da publicação do Edital por meio do SIGEF, no Portal SCtransferências (http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas).
3	Envio das propostas	Até 60 (sessenta) dias corridos contados da data da publicação do Edital por meio do SIGEF, no Portal SCtransferências (http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas).
4	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 30 (trinta) dias corridos após o término do prazo para encaminhamento dos planos de trabalho/propostas.
5	Divulgação do resultado preliminar	Até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo para avaliação das propostas.
6	Recurso do resultado preliminar	Até 5 (cinco) dias úteis contados da data de divulgação do resultado preliminar.
7	Contrarrrazões	Até 5 (cinco) dias úteis contado do encerramento do prazo recursal.
8	Divulgação do resultado final	5 (cinco) dias corridos do término do prazo para análise dos recursos e das contrarrrazões (este prazo é estimado).

10.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de convênios, bem como a verificação da não ocorrência de impedimento para a formalização do Termo de do Convênio (arts. 31, 32 e 33 do Decreto Estadual n.º 127/2011), ocorre posteriormente à etapa de julgamento das propostas, e será exigível apenas das Organizações Governamentais que tenham projetos aprovados e classificados, nos termos do sobredito diploma legal.

10.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Seleção Pública.



10.3.1. Publicado o Edital no Diário Oficial do Estado, o mesmo será divulgado no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o encerramento do prazo para a apresentação das propostas.

10.4. Etapa 2: Aprovação do cadastro ou atualização da entidade junto aos Núcleos de Gestão de Convênios - Técnicos.

10.4.1. Cumprimento dos critérios de admissibilidade conforme ANEXO XI.

10.5. Etapa 3: Envio das propostas pelas organizações governamentais:

10.5.1. As propostas deverão ser enviadas via e-mail para os Núcleos Gestão de Convênios - Técnicos conforme ANEXO II até o dia **20/02/2024**, conforme ANEXO III.

10.5.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública Estadual.

10.5.4. Cada proponente poderá apresentar até duas propostas, sendo cada uma para um EIXO diferente e a Comissão de Seleção fará a classificação, conforme o ANEXO IV, para recebimento do recurso FEI/SC.

10.5.5. As propostas deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) identificação do Proponente, endereço completo da sede, CNPJ/MF, data da constituição da entidade (se for o caso), telefone fixo, e-mail e finalidade estatutária (quando cabível), bem como o nome, RG, CPF/MF, endereço residencial completo do representante legal do Órgão Governamental, telefone fixo e e-mail do seu representante legal;
- b) descrição dos objetivos gerais e específicos do projeto, inclusive com indicação dos eixos temáticos abrangidos;
- c) relação das atividades que serão executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão o seu cumprimento;
- d) cronograma de execução das atividades;
- e) informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades, indicando a qualificação profissional, as atribuições e responsabilidades das diversas áreas, além do número de pessoas que será empregado e o critério de distribuição de pessoal;
- f) indicação do valor global anual do plano de trabalho e seu detalhamento mensal em planilhas;
- g) cronograma de desembolso financeiro;
- h) descrição das experiências prévias, se houver, na realização de atividades ou projetos

relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes.

10.6. Etapa 4: Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

10.6.1. Nesta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com total independência técnica, as propostas já aprovadas pelos critérios de admissibilidade analisados pela gestão administrativa do SIGEF, conforme o item 6 deste Edital.

10.6.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 - CRONOGRAMA para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

10.6.3. As propostas que atenderem aos requisitos serão classificadas segundo sua pontuação.

10.6.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento constantes no ANEXO IV - Critérios de Seleção e Julgamento.

10.6.5. Serão eliminadas as propostas que recebam nota "zero" em um dos critérios de julgamento da Tabela A (Critérios de Avaliação), do Anexo IV deste Edital.

10.6.6. As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no ANEXO IV - Critérios de Seleção e Julgamento.

10.6.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no somatório do critério de julgamento (Tabela A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no somatório dos critérios de julgamento (Tabela B). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida pelo critério de antiguidade da instituição proponente, comprovado pela data de abertura constante no CNPJ.

10.7. Etapa 5: Divulgação do Resultado Preliminar. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família: <http://www.sas.sc.gov.br>

11. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

11.1. O processo de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de avença:

TABELA 2

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Notificação da Organização Governamental, conforme ordem decrescente de pontuação, para comprovação dos requisitos exigidos para a celebração do Termo de Convênio.

2	Verificação do cumprimento dos requisitos de celebração.
3	Divulgação do resultado da Seleção Pública após a verificação dos requisitos para celebração do convênio - Prazo para interposição de recursos.
4	Assinatura do Termo de Convênio.

11.2. Etapa 1: Notificação das Organizações Governamentais selecionadas, conforme ordem decrescente de pontuação e crescente de classificação, de acordo com a pontuação total obtida, iniciando-se com os primeiros colocados, para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração do Termo de Convênio (art. 24, caput, do Decreto estadual n.º 127, de 2011.)

11.2.1 A não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 do referido diploma legal, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos para a celebração do convênio:

1. Apresentação DART - Demonstrativo de Atendimento dos Requisitos para Transferências Voluntárias – e deverá ser emitido e firmado pelo Concedente, no momento da celebração do presente Termo de Convênio. ;<https://www.sc.gov.br/cge/dart/>
2. Regularidade quanto à prestação de contas de recursos estaduais recebidos e adimplência relativa às obrigações assumidas com a Administração Pública Estadual. (inciso I do art. 22 do Decreto n° 127/2011); https://www.sef.sc.gov.br/servicos/servico/87/Situa%C3%A7%C3%A3o_do_Estado_no_CAUC
3. Certificado de Regularidade do FGTS CRF.(inciso IV artigo 24 Decreto 127/2011 <https://www.fgts.gov.br/Pages/sou-empregador/certificado-de-regularidade-do-fgts-crf.aspx>
4. Regularidade quanto aos tributos e demais débitos administrados pela SEF/SC. (inciso II do art. 24 do Decreto n° 127/2011); https://www.sef.sc.gov.br/servicos/servico/14/CND_-_Certid%C3%A3o_Negativa_de_D%C3%A9bitos_Fiscais
5. Certidão Improbidade Administrativa e inelegibilidade (Decreto n° 127/2011); https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form
6. Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM). (art. 23, inciso I do Decreto n° 1.127/2017); <https://certidoes.cgu.gov.br/signin>
7. Certidão Tribunal de Contas da União (Decreto n° 127/2)2001; <https://certidoes.cgu.gov.br/signin>
8. **OBSERVAÇÃO: caso necessário poderão ser solicitadas demais documentações complementares, para a celebração do Termo de Convênio.**

11.2.3. Os documentos para a celebração do Termo de Convênio serão solicitados aos Órgãos Governamentais, segundo a ordem de classificação, conforme a solicitação do Concedente, respeitando-se os prazos estabelecidos neste instrumento.

11.3. Etapa 2: Verificação do Cumprimento de Requisitos de Celebração e Outras Exigências Legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública Estadual, do atendimento, pelas Organizações Governamentais autoras de projetos selecionados, dos requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua

formalização.

11.3.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou se constate evento que impeça a celebração ou, ainda, quando certidões em nome da proponente estiverem com prazo de vigência expirado e novas não estiverem disponíveis eletronicamente, o Órgão Governamental interessado será comunicado do fato e instado a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de não celebração da avença.

11.3.3. Na hipótese de, após o prazo para regularização de documentação, o Órgão Governamental selecionado que não atender às exigências previstas no Edital será desclassificado.

11.3.4. No período entre a apresentação da documentação prevista no item 6.1 deste Edital e a assinatura do instrumento competente, o Órgão Governamental fica obrigado a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração do Termo de Convênio, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para a sua formalização.

11.3.5. O Órgão Governamental deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

11.4. Etapa 3: Divulgação do resultado da Seleção Pública após a verificação dos requisitos para celebração do convênio, seguida da abertura de prazo para interposição de recursos. Nesta Etapa será divulgado, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família: <http://www.sas.sc.gov.br/> o resultado da Seleção Pública, relacionando-se as Organizações Governamentais cujos projetos foram selecionados nos termos deste Edital.

11.4.1. Divulgado o resultado do Seleção Pública, os demais participantes do certame poderão interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da divulgação (art. 17, § 1º, do Decreto n.º 127 de 2011).

11.4.2. A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I - será dirigida à Comissão de Seleção;

II - trará o nome, qualificação e endereço da recorrente;

III - conterá exposição clara e completa das razões do inconformismo.

11.4.3. Os recorrentes poderão obter cópia dos elementos de instrução que se mostrarem pertinentes à defesa de seus interesses, arcando com os respectivos custos.

11.4.4. Interposto recurso, será dada ciência da sua interposição aos demais participantes da Seleção Pública, por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de contrarrazões, a contar do encerramento do prazo recursal, contra razões essas a serem protocoladas no endereço indicado no item 15.1 deste Edital.

11.4.5. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

11.5. Etapa 4: A Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família emitirá parecer do órgão técnico, homologará o resultado da Seleção Pública e providenciará assinatura do Termo de Convênio, conforme os prazos previstos no Decreto estadual n.º 127, de 2011 que regula o processo administrativo do âmbito da administração pública estadual. A celebração do Termo de Convênio dependerá da adoção das providências previstas na legislação de regência, dentre elas a emissão do parecer técnico.

11.5.1 Para assinar o Termo de Convênio, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da convocação.

11.5.2. Compete à SAS comunicar ao Conselho Estadual do Idoso (CEI-SC) a ocorrência de não assinatura dos termos no prazo determinado na cláusula 11.5.1. deste edital.

- a) As parcerias com recursos disponibilizados e com saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras, não aplicados no objeto pactuado, no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias serão devolvidos ao concedente, devendo a devolução ser comprovada na prestação de contas final.
- b) Salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor parceiro a e autorizado pelo(a) Presidente do Conselho Estadual do Idoso (CEI-SC) e pelo(a) Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família (SAS).

11.5.3. O Órgão Governamental deverá divulgar em seu sítio eletrônico institucional oficial, quando houver, e em locais visíveis de sua sede social e do(s) estabelecimento (s) em que exerça suas ações, desde a data de celebração do convênio até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as seguintes informações:

- I - data de assinatura e identificação do Termo de Convênio, bem como do órgão da administração pública responsável;
- II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III - descrição do objeto do Termo de Convênio;
- IV - valor total do Termo de Convênio e os valores liberados;
- V - situação da prestação de contas do Termo de Convênio, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos do Termo de Convênio, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução do convênio, pelo qual se verificar o cumprimento, ou não, do objeto do convênio e o alcance das metas e dos resultados previstos, em conformidade com o disposto no art. 63 e subsequentes, do Decreto Estadual nº 127, de 2011.

12.2. A prestação de contas compreende duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade do Órgão Governamental;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle;

12.3. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas no Decreto Estadual n.º 127, de 2011, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

13. DA DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1. O Órgão Governamental somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.
- 13.2. O Órgão Governamental se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela Concedente sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se a Organização Governamental de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.
- 13.3. Se o titular dos dados ou terceiros solicitaram informações à Contratada relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a Organização Governamental submeterá esse pedido à apreciação da Concedente, não podendo, sem instruções prévias da Concedente, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, Organização Governamental informará imediatamente à Concedente sobre tal pedido e suas decorrências.
- 13.4. A Organização Governamental prestará assistência à Concedente no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da

Organização Governamental para que a Concedente cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

13.5. Quando solicitada, Organização Governamental fornecerá à Concedente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da Organização Governamental previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

13.6. A Organização Governamental prestará assistência à Concedente no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da Organização Governamental e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da Organização Governamental para que a Concedente cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

13.7. A Organização Governamental fica obrigada a comunicar à Concedente, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

13.8. A Organização Governamental indenizará a Concedente, em razão do não cumprimento por parte da Organização Governamental das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da Concedente a esse título.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE CONVÊNIO

14.1. O convênio a ser celebrado terá vigência de até 12 (doze) meses, a partir do recebimento do recurso, admitida sua prorrogação nos termos da minuta de instrumento de avença, que integra este Edital como anexo.

14.2. Assinado o Termo de Convênio, será providenciada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, observando-se o disposto no artigo 44, e seguintes, do Decreto estadual n.º 127, de 2011.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico satfei@sas.sc.gov.br ou através do WhatsApp (48) 98415-1854, indicando no assunto “Edital Seleção Pública n.º 02 SAS/CEI/2023”.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção no mesmo endereço eletrônico indicado no item 15.1, acima, bem como entranhados nos autos do processo de Seleção Pública, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15.3. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, estendendo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

15.4. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pelo Conselho Estadual do Idoso, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

15.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. 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. A par disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do convênio, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 35 do Decreto n.º127/2011.

15.6. A Administração Pública Estadual não cobrará dos participantes taxa para participar desta Seleção Pública.

15.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação na Seleção Pública serão de inteira responsabilidade dos participantes do certame, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública Estadual.

15.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Convênio;

Anexo II - Núcleos Gestão de Convênios - Técnicos;

Anexo III - Plano de Trabalho/Proposta;

Anexo IV - Critérios de Seleção e Julgamento;

Anexo V - Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo VI - Declaração de ciência e concordância;

Anexo VII - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo VIII - Declaração de Bens Patrimoniais Adquiridos;

Anexo IX - Declaração da não Ocorrência de Impedimentos (Decreto estadual nº 127/20111)

Anexo X - Checklist para Cadastro

Anexo XI - Checklist critério de Admissibilidade

Anexo XII - Cronograma do Edital

ANEXO I

TERMO DE CONVÊNIO [número da TR gerada pelo SIGEF]

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO, POR INTERMÉDIO DO SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA - SAS, E A [nome do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Estado de Santa Catarina, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA -SAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.770.0001- 86, doravante denominada **CONCEDENTE**, com sede na Rua Dr. Fúlvio Aducci, 767, bairro: Estreito, no Município Florianópolis/SC, CEP: 88.075-001, neste ato representado pelo **Secretário de Estado**, CPF nº **XXXX**; e a [nome da ÓRGÃO GOVERNAMENTAL], Organização governamental, doravante denominada **Convênio**, situada à Rua **xxxxxxxxx**– Bairro**xxxx**, Município de**xxxxxx**, CEP**xxxxx**, inscrita no CNPJ sob o número**xxxxxxxxxxxxxxxxx**, neste ato representada pelo(a) seu(sua)Presidente, o(a) Sr.(a) **xxxxxxxxxxxxxxxxx**, residente e domiciliado(a) à Rua **XXXXXXXX**nº **XXX** – **XXX** – CEP: **XXXX**–, portador (a) da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXX**, Órgão Expedidor **xxx/xx** e CPF nº **xxxxxxxxxxx**,

RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Convênio**, decorrente do **Edital de Seleção Pública n. xxxxx, de xxxx**, tendo em vista o que consta do Processo nº**xxxxxx** e em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Estadual n.º 127, de 30 de março de 2011, e sujeitando-se, no que couber, às normas já referidas bem como ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, e às demais normas específicas em vigor, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

O objeto do presente Termo de Convênio é a execução do projeto (**DESCRIÇÃO DO PROJETO**) que tem por finalidade (**DESCREVER**), conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em Anexo e suas alterações, parte integrante e indissociável deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes se obrigam a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Convênio, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula Única. As alterações do plano de trabalho devem ser precedidas de justificativa, cabendo, por certidão de apostilamento, o remanejamento de despesas e a autorização de utilização de rendimentos e de sobras em despesas já previstas no plano de aplicação, conforme incisos III e V do art. 41 do Decreto estadual n.º 127, de 30 de março de 2011, nos demais casos, as alterações deverão ocorrer por meio de termo aditivo. Nos casos omissos se aplicará subsidiariamente a Lei 14.133/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Convênio será de [xxxxxx meses ou data específica] a partir da data da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado (DOESC), podendo ser prorrogado nos casos e condições previstas no art. 32 do Decreto Estadual n.º 127, de 30 de março de 2011.

Subcláusula Única. A prorrogação de ofício da vigência deve ser realizada antes da extinção da parceria, quando a Administração Pública Estadual der causa ao atraso no repasse dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução do objeto, serão disponibilizados recursos em conta bancária específica ativada pela Parceira no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxx reais), à conta da ação orçamentária xxxxxx, Elemento de Despesa: xx.xx.xx.xx, Unidade Gestora: xxxxxx, Fonte xxxx, Subação xxx, Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx (data NE), conforme cronograma de desembolso da nota de empenho, e observando-se o disposto no art. 34 do Decreto nº 127, de 2011.

Subcláusula Primeira. O ÓRGÃO GOVERNAMENTAL deverá ativar a conta bancária específica da parceria, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do extrato do termo no DOE, mediante apresentação de cópia do Termo de Convênio, da publicação do seu extrato no DOE, e dos documentos cadastrais exigidos pela instituição financeira, assinatura do termo de autorização de aplicação financeira em fundo de curto prazo, de baixo risco, lastreado em títulos da dívida pública, e, termo de autorização de fornecimento, ao Estado e ao TCE, de informações sobre a movimentação financeira da conta corrente.

Subcláusula Segunda. Os recursos para investimento referentes ao repasse de exercícios futuros estão consignados no Plano Plurianual ou previstos em lei que as autorize.

CLÁUSULA QUINTA – DA RETENÇÃO DO REPASSE DE RECURSOS

As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas, nos casos previstos no art. 36, e, no art. 51 do Decreto Estadual nº 127/2011.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

O ÓRGÃO GOVERNAMENTAL deverá manter os recursos na conta bancária específica da parceria e movimentar os recursos somente para pagamento de despesas previstas no plano de trabalho, na forma admitida no Termo de Convênio, e para aplicação financeira.

Subcláusula Primeira. Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, de baixo risco, lastreado em títulos da dívida pública.

Subcláusula Segunda. Os pagamentos deverão ser realizados por meio da internet, mediante transferência eletrônica na conta bancária de titularidade dos fornecedores dos bens e dos prestadores de serviços.

Subcláusula Terceira. Excetuam-se da obrigatoriedade de realizar os pagamentos por meio da Internet:

I - a transação eletrônica de pagamento de fatura de água, energia elétrica, telefone, gás e de guias de encargos tributários e contribuições sociais; e

II - a transferência de recursos para a conta de empregado do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL com a finalidade de realizar pagamentos em espécie de despesas com viagens previstas no plano de trabalho, referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, desde que justificada a impossibilidade física de seu pagamento mediante transferência eletrônica.

Subcláusula Quarta. O total da transferência de recursos de que trata o inciso II da subcláusula terceira fica limitada a 5% (cinco por cento) do valor pactuado.

Subcláusula Quinta. O ÓRGÃO GOVERNAMENTAL somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da vigência da parceria quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Subcláusula Sexta. Os custos indiretos previstos no plano de trabalho deverão ser pagos por meio da conta específica da parceria e, quando inviável o pagamento parcial da despesa, deverão ser depositados recursos próprios necessários ao seu pagamento integral.

Subcláusula Sétima. Os recursos próprios necessários ao pagamento integral da despesa de que trata a subcláusula sexta não serão registrados no SIGEF quando da prestação de contas, devendo a despesa ser registrada pelo valor correspondente à execução do objeto.

Subcláusula Oitava. É vedada a realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se

decorrentes de atrasos da Administração Pública Estadual no repasse de recursos financeiros. O ÓRGÃO GOVERNAMENTAL deverá também observar outras condutas vedadas no art. 39 do Decreto nº 127, de 2011.

Subcláusula Nona. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho incorridas durante a vigência da parceria, inclusive de pessoal próprio do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

I – estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

II – sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo estadual.

Subcláusula Décima. Serão devolvidos ao Concedente, no **prazo improrrogável de 30 (trinta) dias** contados da conclusão, denúncia, rescisão e demais casos de extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, observado o disposto na subcláusula décima primeira.

Subcláusula Décima Primeira. O saldo financeiro não aplicado no objeto, inclusive o proveniente de receitas obtidas nas aplicações financeiras, será devolvido na proporção financeira pactuada, independentemente da época em que foram repassados os recursos ou aportada a contrapartida. Na devolução deverão ser considerados os valores que deixaram de ser repassados e a contrapartida financeira não aportada, devendo a devolução de eventual crédito a favor do Concedente ser comprovada na prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

O presente Termo de Convênio deverá ser executado fielmente pelas Partes com estrita observância ao plano de trabalho, às cláusulas e finalidades pactuadas, e demais as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula Primeira. A ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS poderá obter orientações com o Concedente, bem como, consultar, no sítio eletrônico www.sctransferencias.sc.gov.br, a legislação aplicável à parceria, obter orientações quanto à utilização de sistema informatizado, solicitar alterações da parceria e prestar contas.

Subcláusula Segunda A ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS deverá executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia. É vedado adquirir, com recursos desta

parceria, bens ou serviços fornecidos pela própria ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS, por seus dirigentes e respectivos cônjuges ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, inclusive nos casos em que fizerem parte do quadro societário da empresa a ser contratada.

Subcláusula Terceira. Quanto aos bens permanentes e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Convênio, deve-se:

- I- utilizar em conformidade com o objeto pactuado;
- II- garantir sua guarda e manutenção;
- III- comunicar imediatamente ao Concedente qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- IV- arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- V- em caso de furto ou de roubo, levar imediatamente o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência ao Concedente, além da proposta para reposição do bem, de competência da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS;
- VI- durante a vigência do Termo de Convênio, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização do Concedente e prévio procedimento de controle patrimonial.

Subcláusula Quarta. Manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições de habilitação exigidas na lei.

Subcláusula Quinta. A ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS deverá garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades.

Subcláusula Sexta. A ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas, no período compreendido entre o início da vigência e 180 (cento e oitenta) dias após a extinção da parceria.

Subcláusula Oitava. A ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS deverá manter seu cadastro atualizado no SIGEF, informando especialmente as alterações em seus atos societários e em seu quadro dirigente.

Subcláusula Nona. A ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS deverá identificar os equipamentos e materiais permanentes adquiridos e as obras em execução por meio de etiquetas, adesivos ou placas, sendo que na identificação deverá constar, no mínimo, o número do instrumento e a menção à participação do Estado na execução da parceria.

Subcláusula Décima. No caso de obra em imóvel particular, a ORGANIZAÇÕES

GOVERNAMENTAIS se obriga a destinar o imóvel à finalidade pública por, no mínimo, 20 (vinte) anos para obras novas e ampliações e por 10 (dez) anos para as demais obras e benfeitorias, sob pena de restituir os recursos repassados devidamente atualizados, deduzida a taxa de depreciação fixada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil durante o período de efetiva utilização do imóvel.

Subcláusula Décima Primeira. A Parceria é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos da legislação vigente.

Subcláusula Décima Segunda. A ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Convênio, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Estadual quanto à inadimplência da Parceira em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

Subcláusula Décima Terceira. A Parceira deverá permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado, aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à parceria celebrada, bem como aos locais de execução do objeto da parceria.

Subcláusula Décima Quarta. A Parceira autoriza, neste ato, o fornecimento de informações sobre a movimentação financeira da conta corrente aos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado.

Subcláusula Décima Quinta. A Parceira obriga-se a manter guardada cópia da prestação de contas e dos demais documentos relacionados à parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas.

Subcláusula Décima Sexta. A ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS deverá dar ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica, se existente, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, em conjunto com a divulgação dos cargos e valores.

Subcláusula Décima Sétima. Constatada a irregularidade, a ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL deverá ressarcir o erário, na forma prevista no art. 44 do Decreto nº 127, de 2011, quando comprovada alguma das ocorrências de que trata o referido artigo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Este Termo de Convênio poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, observada a legislação vigente, exceto quanto ao seu objeto e finalidade, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser

apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observando-se, especialmente, o disposto nos arts. 31 a 33 do Decreto nº 127, de 2011.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A Parceira adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Estadual.

Subcláusula Primeira. A Parceira deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

Subcláusula Segunda. Para fins de comprovação das despesas, a Parceira deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da Parceira e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda de cópia dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas.

Subcláusula Terceira. Os documentos fiscais e recibos deverão ser apresentados em primeira via original, preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade, devendo o fornecedor ou prestador incluir o número do instrumento da parceria no documento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

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

Subcláusula Primeira. As ações de monitoramento e avaliação serão realizadas pelo Concedente na forma prevista nos arts. 45 a 48, e, nos arts. 56 a 60, todos do Decreto nº 127, de 2011.

Subcláusula Segunda. No caso de paralisação de uma ou mais atividades que deveriam ter sido realizadas pela Parceira, a Administração Pública Estadual reserva sua prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar a descontinuidade do objeto da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

O presente Termo de Convênio poderá ser:

I – extinto por decurso de prazo;

II – extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III – denunciado/resilido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV – rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas, quando não sanadas;

c) omissão no dever de prestar contas, nas parcerias com vigência superior a um ano;

d) violação da legislação aplicável;

e) cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) malversação de recursos públicos;

g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

i) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Concedente; e

j) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula Primeira. A denúncia/resilição será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Subcláusula Segunda. Em caso de denúncia/resilição ou rescisão unilateral por parte do Concedente, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da Parceira, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Subcláusula Terceira. Em caso de denúncia/resilição ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da Parceira, devidamente comprovada, a Organização governamental não terá direito a qualquer indenização, devendo indenizar o Poder Público pelos danos comprovados.

Subcláusula Quarta. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma prevista no §3º do art. 58 do Decreto nº 127, de 2011. O prazo de defesa não poderá ser inferior a 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Serão devolvidos ao Concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da conclusão, denúncia, rescisão e demais casos de extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes.

Subcláusula Primeira. O saldo financeiro não aplicado no objeto, inclusive o proveniente de

receitas obtidas nas aplicações financeiras, será devolvido na proporção financeira pactuada, independentemente da época em que foram repassados os recursos ou aportada a contrapartida. Na devolução deverão ser considerados os valores que deixaram de ser repassados e a contrapartida financeira não aportada, devendo a devolução de eventual crédito a favor do Concedente ser comprovada na prestação de contas.

Subcláusula Segunda. Quando constatada irregularidade, os recursos deverão ser restituídos conforme disposto no art. 44 do Decreto nº 127, de 2011, devidamente atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) e acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

Subcláusula Terceira. Sobre os recursos utilizados em desacordo com as despesas previamente aprovadas no plano de trabalho incidirá atualização monetária e juros de mora a partir da saída irregular da conta bancária específica.

Subcláusula quarta. Nos casos em que o objeto não for executado ou não for apresentada prestação de contas, incidirá atualização monetária a partir da data limite para execução do objeto ou da data limite para prestação de contas, respectivamente.

Subcláusula quinta. No caso de não aplicação financeira dos recursos repassados, o dano será quantificado conforme lucros cessantes, segundo variação da poupança, até a data limite para prestação de contas, incidindo, após essa data, atualização monetária e juros de mora.

Subcláusula sexta. Quando não for constatado dolo, não haverá incidência de juros de mora durante o período compreendido entre a data limite para a análise e a data da apreciação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são de titularidade da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Subcláusula Primeira. Os bens patrimoniais de que trata o *caput* deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigorar a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS, ou qualquer forma de suspensão de duas atividades, durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida ao Concedente. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 30 do Decreto estadual n.º 127, de 2011.

Subcláusula Segunda. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão de propriedade da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS, na medida em que os bens serão

úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

Subcláusula Terceira. Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Poder Público, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social ou quando a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Caso as atividades realizadas pela Parceira com recursos públicos provenientes do Termo de Convênio deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a Parceira terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens imateriais, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade até a aprovação das contas.

Subcláusula Primeira. Durante a vigência da parceria, os ganhos econômicos auferidos pela Parceira na exploração ou licença de uso dos bens passíveis de propriedade intelectual, gerados com os recursos públicos provenientes do Termo de Convênio, deverão ser aplicados no objeto do presente instrumento, sem prejuízo do disposto na Subcláusula seguinte.

Subcláusula Segunda. A participação nos ganhos econômicos fica assegurada, nos termos da legislação específica, ao inventor, criador ou autor.

Subcláusula Terceira. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual permanecerão na titularidade da Parceira, quando forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização, observado o disposto na Subcláusula seguinte.

Subcláusula Quarta. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública estadual, a critério do Concedente quando a Parceira não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

Subcláusula Quinta. A Parceira declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar, independente de solicitação da Administração Pública, todas as autorizações ou licenças necessárias para que o órgão ou entidade pública estadual utilize, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que forem resultado da execução desta parceria, da seguinte forma:

I – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, por quaisquer modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas, inclusive a:

- a. reprodução parcial ou integral;
- b. edição;
- c. adaptação, o arranjo musical e quaisquer outras transformações;
- d. tradução para qualquer idioma;
- e. inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- f. distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
- g. comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; emprego de satélites artificiais; emprego de sistemas óticos, fios telefônicos ou não, cabos de qualquer tipo e meios de comunicação similares que venham a ser adotados; exposição de obras de artes plásticas e figurativas; e,
- h. inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

II – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, para a exploração de patente de invenção ou de modelo de utilidade e de registro de desenho industrial;

III – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.456, de 25 de abril de 1997, pela utilização da cultivar protegida; e

IV – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, pela utilização de programas de computador.

Subcláusula Sexta. Cada um dos partícipes tomará as precauções necessárias para salvaguardar o sigilo das informações consideradas confidenciais acerca da propriedade intelectual, podendo estabelecer em instrumento específico as condições referentes à confidencialidade de dado ou informação cuja publicação ou revelação possa colocar em risco a aquisição, manutenção e exploração dos direitos de propriedade intelectual resultantes desta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Parceira deverá prestar contas:

- a. parcial, nas parcerias cuja duração exceder 1 (um) ano, observada a ordem dos recursos repassados, o disposto nos arts. 49 a 52 do Decreto nº 127, de 2011, e o prazo de 30 (trinta) dias para prestar contas, contados após 12 (doze) meses da primeira liberação de recurso;
- b. final, observado o disposto no art. 49 e art. 53 do Decreto nº 127, de 2011, em até 90 (noventa) dias contados do término da vigência do Termo de Convênio.

Subcláusula Primeira. Não será recebida a prestação de contas quando não forem enviadas as informações por meio do SIGEF ou quando não forem apresentados os documentos previstos nos incisos I, II, XVI, XVII e XX do caput do art. 51 e os documentos previstos nos incisos I a III do caput do art. 53, todos do Decreto nº 127, de 2011, conforme o caso, devendo o Concedente solicitar imediatamente os documentos faltantes à parceira.

Subcláusula Segunda. A ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS também deverá apresentar documentos e prestar informações sempre que solicitado, inclusive no âmbito das ações de monitoramento de que trata o art. 45 do Decreto nº 127, de 2011.

Subcláusula Terceira. Quando identificada a ocorrência de irregularidade em prestação de contas, o gestor da Parceria notificará a parceira por meio do SIGEF, a fim de que, no prazo concedido:

- a. apresente defesa;
- b. proceda ao saneamento das irregularidades identificadas, quando for o caso; e/ou
- c. proceda ao ressarcimento do débito, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 44 deste Decreto.

Subcláusula Quarta. Caberá ao Concedente observar o procedimento de análise da prestação de contas previsto nos arts. 54 a 60 do Decreto nº 127, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas do Decreto nº 127, de 2011, e da legislação específica, o Concedente poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Parceira as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. temporária da participação em Seleção Pública e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- c. Declaração de inidoneidade para participar de Seleção Pública 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 o Concedente, que será concedida sempre que a Parceira ressarcir ao erário pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula única. Aplicam-se as disposições previstas no art. 61 e 62 do Decreto nº 127, de 2011, sem prejuízo ao disposto na legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

Subcláusula Primeira. A ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL somente poderá tratar dados pessoais dos usuários dos serviços contratados, nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais para qualquer outra finalidade.

Subcláusula Segunda. A ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL se certificará de que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o presente contrato e com as leis de proteção de dados e eventuais instruções transmitidas pela Concedente sobre a presente cláusula, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução do objeto contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), certificando-se A ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL de que seus empregados, representantes, e prepostos assumam compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitos a obrigações legais de confidencialidade.

Subcláusula Terceira. Se o titular dos dados ou terceiros solicitarem informações à Contratada relativas ao tratamento de dados pessoais que detiver em decorrência do presente contrato, a ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL submeterá esse pedido à apreciação da Concedente, não podendo, sem instruções prévias da Concedente, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais que detenha por força do presente contrato, sendo, em regra, vedada a transferência das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do próprio contrato; se a solicitação for realizada por autoridade de proteção de dados, ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL informará imediatamente à Concedente sobre tal pedido e suas decorrências.

Subcláusula Quarta. A ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL prestará assistência à Concedente no cumprimento das obrigações previstas nas leis de proteção de dados, quando relacionadas ao objeto contratual, especialmente nos casos em que for necessária a assistência da ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL para que a Concedente cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados, incluindo pedidos de acesso, retificação, bloqueio, restrição, apagamento, portabilidade de dados, ou o exercício de quaisquer outros direitos dos titulares de dados com base nas Leis Aplicáveis à Proteção de Dados.

Subcláusula Quinta. Quando solicitada, ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL fornecerá à Concedente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, todas as informações necessárias para comprovar a conformidade das obrigações da ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL previstas neste contrato com as leis de proteção de dados, inclusive para fins de elaboração de relatórios de impacto de proteção e riscos de uso de dados pessoais.

Subcláusula Sexta. A ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL prestará assistência à Concedente no cumprimento de suas outras obrigações de acordo com as leis de proteção de dados nos casos em que estiver implícita a assistência da ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL e/ ou nos casos em que for necessária a assistência da ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL para que a Concedente cumpra suas obrigações, incluindo aquelas relativas à segurança do tratamento, violações de dados pessoais, avaliação de impacto de proteção de dados, e consulta prévia a autoridades de proteção de dados.

Subcláusula Sétima. A ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL fica obrigada a comunicar à Concedente, por escrito, em até 2 (dois) dias úteis a contar do momento em que tomou ciência da violação, ou em menor prazo, se assim vier a recomendar ou determinar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Subcláusula Oitava. A ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL indenizará a Concedente, em razão do não cumprimento por parte da ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face da Concedente a esse título.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Convênio, a obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do Governo de Santa Catarina e do Concedente, de acordo com o Manual da Marca Da Administração Pública Estadual (Decreto n.º 117/2023), FEI Legislação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Convênio e dos termos aditivos fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pelo Concedente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Convênio que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do Concedente, sob a coordenação e supervisão da Procuradoria Geral do Estado, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas decorrentes da execução da parceria.

Subcláusula Única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Convênio o foro da Comarca com abrangência no município da sede do Concedente.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Florianópolis, ____ de _____ de 2023.

Maria Helena Zimmermann
Secretária da Assistência Social, Saúde e
Mulher

Presidente
Parceira

TESTEMUNHAS:

Nome:

Identidade:

CPF:

Nome:

Identidade:

CPF:

ANEXO II

GOVERNO DE SANTA CATARINA
 CASA CIVIL
 CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS - CAM

NÚCLEOS GESTÃO DE CONVÊNIOS - TÉCNICOS

NÚCLEO	SIGLA	MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA	TÉCNICO (A)	MATRÍCULA	Lotação	E-MAIL	ENDEREÇO	
Araranguá	SCC/NARU	Araranguá, Balaieiro Arroio do Silva, Balaieiro Galvoita, Ermo, Jacinto Machado, Maracajá, Mateiro, Morro Grande, Passo de Torres, Praia Grande, Santa Rosa do Sul, São João do Sul, Sombrio, Timbó do Sul, Turvo. (15)	1	Clarinda de Vila	325.009-1-02	FCEE	naru@casacivil.sc.gov.br	AMESC - Avenida XV de Novembro nº911 - Bairro Centro Cívico - CEP 88.805-112 - Araranguá
			2	Elison de Maceda	363.339-0-03	SED		
Blumenau	SCC/NBLU	Aplúna, Ascurna, Benedito Novo, Blumenau, Botuverá, Brusque, Doutor Pedrinho, Gaspar, Guabiruba, Indaial, Pomerode, Rio dos Cedros, Rodéio, Timbó. (14)	3	Bettina V. P. Gonçalves	159.110-0-01	SED	nblu@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rua Braz Wanka nº238 - Bairro Vila Nova CEP 89.035-160 - Blumenau
			4	Mariéia Aparecida Jacomel	195.829-1-06	FCEE		
			5	Simone Fusinato Rezende	287.346-0-04	SED		
Campos Novos	SCC/NCPN	Abdon Batista, Brunópolis, Campos Novos, Celso Ramos, Monte Carlo, Vargem, Zortea. (07)	6	Djalma Santos Niles	916.142-2	Reserva Bombeiros Militar	ncpn@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rua Coronel Farrapo nº1119 - Bairro Centro CEP 89.620-000 - Campos Novos
			7	Valderi M. Dissegna	364.552-5-02	SED		
Chapecô	SCC/NCHP	Águas Frias, Águas de Chapecô, Avenidas, Cabanagem do Sul, Chapecô, Cordilheira Alta, Coronel Freitas, Formosa do Sul, Guatambú, Jardimópolis, Nova Erechim, Nova Itaberaba, Paial, Pirhaizinho, Planalto Alegre, Santiago do Sul, São Carlos, Serra Alta, Sul Brasil, União do Oeste. (20)	8	Isabel C. Silva da Silva	222.413-5-04	SED	nchp@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Avenida Nereu Ramos nº31E - 2º Andar Bairro Centro - CEP 89.801-020 - Chapecô
			9	Miriam Carminatti	287.702-3-04	SED		
Concórdia	SCC/NOCD	Alto Bela Vista, Arabutã, Concórdia, Ipirá, Ipuirimir, Irani, Itá, Jaborá, Lindóia do Sul, Peritiba, Pratiúba, Presidente Castello Branco, Seara, Xaverina. (14)	10	Clodoaldo Fornari	351.492-7-02	SED	nccd@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Travessa Irmã Leopoldina nº136 Bairro Centro - CEP 89.700-011 - Concórdia
			11	Maria Goreti Korb	287.743-0-04	SED		
Criciúma	SCC/NCRI	Balaieiro Rincão, Cocal do Sul, Criciúma, Forquilha, Ipirá, Leão Miller, Morro da Fumaça, Nova Venécia, Orleans, Siderópolis, Trevisol, Urussanga. (12)	12	Clara Cristina Meurer Vicente	671.491-9-01	FCEE	ncri@casacivil.sc.gov.br	AMREC - Av. Santos Dumont nº 855 - Bairro Pinheirinho CEP 88.804-490 - Criciúma
			13	Geisa Carla Pereira	325.440-2-03	SED		
			14	Graciane Mondardo Constantino	288.166-7-03	SED		
Curitibanos	SCC/NCRT	Curitibanos, Frei Rogério, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul. (05)	15	Reinaldo Halupp	916810-9	Reserva Polícia Militar	ncrt@casacivil.sc.gov.br	AMURC - Rua. Cornélio de Haro Varela nº1835 - Bairro - Águas Santa CEP 89520-000 - Curitibanos SC
			16	André Xavier Nunes	0950989-5-01	Casa Civil		
Florianópolis	SCC/NFLN	Águas Mornas, Alfredo Wagner, Angelina, Anitópolis, Antônio Carlos, Biguaçu, Cametinha, Florianópolis, Garopaba, Governador Celso Ramos, Leoberto Leal, Major Gercino, Nova Trento, Palhoça, Paulo Lopes, Rancho Queimado, Santo Amaro da Imperatriz, São Bonifácio, São João Batista, São José, São Pedro de Alcântara, Tijucas. (22)	17	Bárbara Barreto	terceirizada	Casa Civil	nfln@casacivil.sc.gov.br	ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA GRANFLOPOLIS Rua Cândido Ramos nº250 - Bairro Capoeiras CEP 88.090-800 - Florianópolis
			18	Nayara Limas de Pinho	390921-2-02	FCEE		
			19	Tanimeri Schvitzer	322.540-2-02	SED		
Itajaí	SCC/NITJ	Balaieiro Camború, Balaieiro Piquaras, Bombinhas, Camboriú, Itajaí, Itaipema, Luz, Alencar, Navegantes, Penha, Porto Belo. (11)	20	Juliana Cristina da Costa	310.672-1-03	SED	nitj@casacivil.sc.gov.br	AMFRI - Rua Luiz Lopes Gonzaga nº1655 Bairro São Vicente - CEP 88.309-042 - Itajaí
			21	Sandra Cezária Ronchi Rocha	0382050-5-04	FCEE		
Jaraguá do Sul	SCC/NJAR	Barra Velha, Corupá, Guaraniápolis, Jaraguá do Sul, Massaranduba, São João do Itaperiú, Schroeder. (07)	22	Emelly P.W. M. Rocha	358.462-3-02	SED	njar@casacivil.sc.gov.br	CRE - Rua Thelma Manfred nº155- Bairro Centro CEP 89.251-080 - Jaraguá do Sul
			23	Nelson Antonio Baniski	288.780.0.03	SED		
Joaçaba	SCC/NJCB	Água Doce, Capinzal, Catanduvas, Erval Velho, Herval d'Oeste, Itaipema, Lacerdópolis, Luzerna, Ouri, Treze Tilias, Vargem Bonita. (12)	24	Cláudia A. M. Petronilho	290.304-0-06	SED	njcb@casacivil.sc.gov.br	CRE - Rua Roberto Trompowski nº88 - Bairro Centro CEP 89.600-000 - Joaçaba
			25	Neila Marin Bordin	317.400-0-02	SED		
Joinville	SCC/NJLE	Araquá, Balaieiro Barra do Sul, Campo Alegre, Garuva, Itapoá, Joinville, Rio Negrinho, São Bento do Sul, São Francisco do Sul. (09)	26	Andréa Da Silva	355.533-0-01	SED	njle@casacivil.sc.gov.br	AMUNESC - Rua Max Collin nº1843 - Bairro América CEP 89.234-835 - Joinville
			27	Elisete Darabas Dos Santos	258.168-0-01	FCEE		
			28	Marcia A. Bonet Olosz	234.073-9-03	SED		

GOVERNO DE SANTA CATARINA
 CASA CIVIL
 CENTRAL DE ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS - CAM

NÚCLEOS GESTÃO DE CONVÊNIOS - TÉCNICOS

NÚCLEO	SIGLA	MUNICÍPIOS DE ABRANGÊNCIA	TÉCNICO (A)	MATRÍCULA	Lotação	E-MAIL	ENDEREÇO	
Lages	SCC/NLGS	Anita Garibaldi, Bocaina do Sul, Bom Jardim da Serra, Bom Retiro, Campo Belo do Sul, Capão Alto, Cerro Negro, Correia Pinto, Lages, Otacílio Costa, Palmito, Palmeira, Ponte Alta, Rio Rufino, São Joaquim, São José do Cedro, Urubici, Urupeema. (18)	29	Gislainy Benthien Oliveira Balduino	389.565-3-05	FCEE	nlgs@casacivil.sc.gov.br	AMJRES - Rua Otacílio Vieira da Costa nº 112 Bairro Centro - CEP 88.501-050 - Lages
			30	Grace Kelly Schemes Oliveira	348.250-2-02	SED		
			31	Lori Terezinha da Silveira	160.639-5-03	SED		
			32	Marilza Andrade C. Justino	324.234-0-02	SED		
Mafrá	SCC/NMFR	Bela Vista do Toldo, Canoinhas, Itaipópolis, Itaipópolis, Mafrá, Major Vieira, Monte Castelo, Papanduva, Porto União, Três Barras. (10)	33	Angélica Hack	335.179-3-02	SED	nmfr@casacivil.sc.gov.br	AMPLANORTE - Rua Professora Maria do Espírito Santo nº400 - B Centro Baixada - CEP 89.300-000 - Mafrá
			34	Janaína Frederico Dittrich	306.716-5-03	SED		
Maravilha	SCC/NMRH	Bom Jesus do Oeste, Caiá, Campo Erê, Cunha Porã, Cunhatal, Flor do Serião, Itaceminha, Maravilha, Modelo, Palmitos, Riqueza, Romelândia, Salsinho, Santa Terezinha do Progresso, São Miguel da Boa Vista, Saudades, Tigrinhos. (17)	35	Noici Graeff Ranzi	333.006-0-02	SED	nmrh@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rua José de Anchieta nº199 - Térreo Bairro Centro - CEP 89.874-000 - Maravilha
			36	Marcelo Luiz Schmitt	374.114-1-01	SED		
Rio do Sul	SCC/NRSL	Agrolândia, Agronômica, Atalanta, Aurora, Braço do Trombudo, Chapadão do Lageado, Dona Emma, Ibirama, Indaial, Itapora, José Boiteux, Leventino, Lontara, Mirim Doce, Petrolândia, Pouso Redondo, Presidente Getúlio, Presidente Nereu, Rio do Campo, Rio do Oeste, Rio do Sul, Salete, Santa Terezinha, Taíó, Trombudo Central, Vidal Ramos, Vitor Meireles, Witmarsum. (28)	37	Ana Letícia Woolch de Oliveira	332.999-2-03	SED	nrsl@casacivil.sc.gov.br	CRE - Rua Ruy Barbosa nº221 - Bairro Budag CEP 89.165-487 - Rio Do Sul
			38	Rita Inês Martini Probst	287.032-0-03	SED		
			39	Sandra Paul	318.499-4-03	SED		
São Lourenço do Oeste	SCC/NSLO	Coronel Martins, Galvão, Itati, Jupá, Novo Horizonte, Quilombo, São Bernardino, São Lourenço do Oeste. (08)	40	Claudia Cella	372.857-9-01	SED	nslo@casacivil.sc.gov.br	CRE - Rua Nereu Ramos nº1225 - Bairro Centro CEP 89.990-000 - São Lourenço Do Oeste
			41	Sandra Marilce D. Alvez	194.887-3-06	SED		
São Miguel do Oeste	SCC/NSMO	Anchieta, Bandeirante, Barra Bonita, Belmonte, Descanso, Dionísio Cerqueira, Guacraciaba, Guarujá do Sul, Iporá do Oeste, Itapiranga, Mondai, Palma Sola, Paraisópolis, Princesa, Santa Helena, São João do Oeste, São José do Cedro, São Miguel do Oeste, Tunápolis. (19)	42	Daniela Tavares Fiorentin	370.757-1-04	FCEE	nsmo@casacivil.sc.gov.br	Prédio Casan - Rua Osvaldo Cruz nº167 - Bairro Centro CEP 89.500-000 - São Miguel Do Oeste
			43	Ivonete Bueno de Camargo Klein	395.303-3-02	FCEE		
			44	Marinês do C. C. R. Silva	345.842-3-03	SED		
			45	Silvio Dalmagro	296.946-7-04	SED		
Tubarão	SCC/NTBR	Armação, Braço do Norte, Capivari de Baixo, Grão Pará, Gravatal, Itanai, Itobalva, Jaguaruna, Pedras Grandes, Pescaria Brava, Rio Fortuna, Sangão, Santa Rosa de Lima, São Ludgero, São Martinho, Treze de Maio, Tubarão. (19)	46	Ana Paula Alano Farias Fração	0668790-3-03	FCEE	ntbr@casacivil.sc.gov.br	AMJUREL - Rua Rio Branco nº67 - Bairro Vila Moema CEP 88.705-160 - Tubarão
			47	Anézia Bitencourte G. Martins	233.760-0-03	SED		
			48	Mariene Teodoro R. da Silva	259.320-3-03	SED		
Videira	SCC/NVDR	Arroio Trinta, Caçador, Calmon, Fraiburgo, Ibiaram, Iomerê, Leão Régis, Macieira, Meias Costas, Pinheiro Preto, Rio das Antas, Salto Veloso, Tangará, Timbó Grande, Videira. (15)	49	Ana Claudia C. Costa	373.358-0-01	SED	nvdr@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rodovia SC 355 - Km53,8 - Bairro Morada do Sul - CEP 89.562-690 - Videira
			50	Elisandra B. Giuratti	362.385-8-01	SED		
Xanxerê	SCC/NXAN	Abelardo Luz, Bom Jesus, Entre Rios, Faxinal dos Guedes, Itapoá, Lajeado Grande, Marema, Ouro Verde, Passos Maia, Ponte Serrada, São Domingos, Vargeão, Xanxerê. Xaxim. (14)	51	Nereu Zanchet	324.501-2-03	SED	nxan@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rua José de Miranda nº321 - Bairro Centro CEP 89.820-000 - Xanxerê
			52	Marcia m. K. Mascarello	211.331-7-03	SED		
Florianópolis	SCC/CAM	Coordenadora Técnica dos Núcleos	53	Zadir Teresinha Machado Ferreira	232859-3	SEF	zadirferreira@casacivil.sc.gov.br	

ANEXO III

Plano de Trabalho /Proposta

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1.Cadastrar Proposta de Trabalho/Proposta

Cadastro dos Planos de Trabalho/Proposta no Módulo de Transferências, por meio do Portal Sctransferência. www.sctransferencias.sc.gov.br

Observa-se que:

Todos os **campos com asterisco *** são de preenchimento **obrigatório**.

Todos os campos descritivos podem ter informações coladas, ou seja, pode ser utilizada a opção “**Ctrl c**” para copiar determinado texto e “**Ctrl v**” para incluir no campo descritivo do sistema.

» A Proposta de Trabalho consiste em diversas informações prestadas pelo proponente com relação ao projeto que ele pretende executar com o recurso público.

Para cadastrar e enviar uma proposta de trabalho é necessário que o proponente esteja com o seu cadastro atualizado no Cadastro Único de Proponentes - CAUP. Orientações de como realizar um cadastro, consultar sua situação e atualizá-lo podem ser encontradas no Manual de Cadastro do Proponente¹, ou com o núcleo da região ANEXO II.






O Sistema **não permite o cadastro parcial** das informações da proposta. Somente após o preenchimento de todos os campos obrigatórios será possível incluir a proposta e será gerado o número respectivo.

O usuário não poderá **ficar mais que 30 minutos sem usar** o sistema, sob pena de perder as informações registradas que ainda não foram incluídas.

Descrição dos botões ao passar o mouse sobre os botões do menu superior à direita será mostrado o significado de cada um deles:

(IMPORTANTE PARA O PREENCHIMENTO DO PLANO DE

TRABALHO/PROPOSTA)

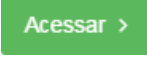
	Incluir o registro
	Alterar o registro
	Consultar o registro
	Limpar
	Ajuda
	Fechar

Tela 01

¹ www.sctransferencias.sc.gov.br

INÍCIO DO CADASTRO DA PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA


Acessar o endereço e clicar na aba Sistema de Transferências (canto superior à direita), clicar no item clique no botão **ACESSAR**.

Incluir o CPF do usuário, o identificador do proponente (CPF ou CNPJ), a senha recebida por e-mail e o conteúdo imagem. Após, clicar no botão  e o sistema apresentará a tela a seguir:



Tela 2

No canto superior direito irá aparecer o nome do usuário logado e no canto esquerdo nome do nome da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS.

Clicar no campo  serão mostradas todas as funcionalidades disponíveis ao usuário, de acordo com o seu perfil. Também é possível escrever o nome da funcionalidade no campo ao lado do MENU – Pesquisar Funcionalidades do Sistema.



Tela 03

Acessar a Funcionalidade **Cadastrar/Alterar Proposta** e o sistema apresentará a tela a seguir:

MENU ↓ Pesquisar Funcionalidades do Sistema

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação	Descrição	Intervente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM							
Proposta Transferência								
* Programa Transferência				Valor Limite Repasse Proposta		RS		
Nome Programa Transferência								
Unidade Gestora								
Gestão								
Instrumento Transferência								
* Agência Banco do Brasil (Com DV)								
* Data Início Execução				* Data Término Execução				
Data Início Evento				Data Término Evento				
Situação								

* Preenchimento obrigatório

Tela 04

Iniciar o Cadastro do Plano de Trabalho/ Proposta no SIGF:


» **ABA IDENTIFICAÇÃO**

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação	Descrição	Intervente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM							
Proposta Transferência								
* Programa Transferência	2017006491			Valor Limite Repasse Proposta		RS	500.000,00	
Nome Programa Transferência	Infraestrutura Esportiva							
Unidade Gestora	410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos							
Gestão	00001 Gestão Geral							
Instrumento Transferência	Convênio							
* Agência Banco do Brasil (Com DV)		00737-4						
* Data Início Execução	18/04/2017			* Data Término Execução		18/10/2017		
Data Início Evento				Data Término Evento				
Situação								

* Preenchimento obrigatório

Tela 05

Clicar no botão incluir o registro  somente APÓS o preenchimento das informações constantes de TODAS as abas.

Seguem as especificidades de cada campo:

PROPONENTE: campo preenchido automaticamente pelo sistema de acordo com o usuário logado no sistema;


PROPOSTA TRANSFERÊNCIA: campo preenchido automaticamente pelo sistema no momento de inclusão da proposta.

3.1. Incluir o **Programa Transferência Nº 2023012432**,

Pesquisar Programa Transferência

Código	Nome	Instrumento
Programa Transferência	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Código	Nome	Instrumento

Tela 06

Digitar o código do Programa **2023012432**, ou clicar no botão confirmar a consulta  e o sistema apresentará todos os Programas Transferência cadastrados.

Ao clicar no número do Programa Transferência (**código vermelho**) o sistema incluirá algumas informações do programa na proposta, conforme demonstrado na tela a seguir:

Pesquisar Programa Transferência

Código	Nome	Instrumento
Programa Transferência	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Código	Nome	Instrumento
2017006487	PAVIMENTAÇÃO DE RUAS - SÃO MIGUEL DO OESTE	Convênio
2017006488	MELHORIAS NO CAMPO DE FUTEBOL - SÃO MIGUEL DO OESTE	Convênio

Tela 07

As informações em preto da figura da tela 8 do SIG, se apresentam automaticamente ao clicar no Programa(código vermelho).

Cadastrar/Alterar Proposta

Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
Proponente	01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM							
Proposta Transferência	<input type="text"/>							
* Programa Transferência	2017006491	<input type="button" value="Q"/>	Valor Limite Repasse Proposta	R\$	500.000,00			
Nome Programa Transferência	Infraestrutura Esportiva							
Unidade Gestora	410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos							
Gestão	00001 Gestão Geral							
Instrumento Transferência	Convênio							
* Agência Banco do Brasil (Com DV)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>						
* Data Início Execução	<input type="text"/>	* Data Término Execução		<input type="text"/>				
Data Início Evento	<input type="text"/>	Data Término Evento		<input type="text"/>				
Situação	<input type="text"/>							

* Preenchimento obrigatório


Tela 08


DATA INÍCIO EXECUÇÃO E DATA TÉRMINO EXECUÇÃO:

Informar o período durante o qual será executado o objeto da proposta;


Data Início Evento e Data Término Evento: conforme a tela 08 no campo com *.

Esse campo só deve ser preenchido se o objeto referir-se a um evento com data pontual para acontecer.

Agência Banco do Brasil: informar o número da agência em que deseja que a conta seja aberta, caso a proposta seja aprovada. Digitar o número da agência ou clicar no botão  para consultar todas as agências disponíveis.


Pesquisar Agência Bancária 

Código	Nome
Agência Bancária	<input type="text"/>










Código	Nome Agência Bancária

Tela 09

Clicar no botão confirmar a consulta  e serão mostradas todas as agências disponíveis para abertura de conta. Selecionar a desejada e o campo agência será automaticamente preenchido.

Observe se a agência indicada está correta, pois a mesma só poderá ser alterada se o concedente colocar a proposta em readequação.

» ABA DESCRIÇÃO

Cadastrar/Alterar Proposta       

Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
* Título	Construção de quadra poliesportiva coberta no Município de Ibiama, escola Jardim Felicidade							
* Objeto/Finalidade	Construção de quadra poliesportiva com dimensões oficiais, atendendo as atividades desportivas de futsal, basquete, vôlei e tênis, para a prática dessas atividades pelos alunos da escola Jardim Felicidade.							
* Objeto/Resultados Esperados	Proporcionar aos alunos um local adequado e seguro para a prática de atividades desportivas. Além da realização dos esportes, a quadra poliesportiva será utilizada para a realização de eventos esportivos como torneios e campeonatos, entre outros eventos							
* Descrição da Realidade	A escola não possui uma quadra para a prática de esportes.							
* Público Alvo	Alunos da escola Jardim Felicidade e comunidade.							
Capacidade Técnica	O município possui capacidade para executar o projeto, pois possui engenheiros em seu quadro de funcionários efetivos. A escola							
* Local/Região Execução	Município de Ibiama, escola Jardim Felicidade.							

* Preenchimento obrigatório

Tela 10

NO CAMPO: Título e sigla do Projeto (se houver) :

Informar um título(SUCINTO) para a proposta relacionado ao objeto. Essa informação facilita o reconhecimento do objeto e da proposta;(EM CAIXA ALTA)

NO CAMPO : Objeto/Finalidade: descrever detalhadamente o objeto a ser financiado e a finalidade a ser atingida;

Em dois parágrafos:

1º Objeto: Descrição completa do objeto da parceria para o Termo de Convênio em questão, em conformidade com a realização de ações voltadas à prevenção, promoção, defesa ou garantia dos direitos de crianças e adolescentes no Estado de Santa Catarina. É muito importante que o objeto seja descrito de forma clara e resumida. O objeto da parceria **não poderá ser alterado após a formalização**, portanto, sua redação deverá considerar a possibilidade de ser adequado se houver captação a maior ou menor que o inicialmente proposto.

****Orientações:** Descrever o objeto da parceria apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc).

2º Finalidade: Descreva a finalidade que pode ser compreendida como sendo a razão ou o motivo subjacente do projeto, ou seja, especificar porque do projeto a ser realizado, quais situações pretende alcançar a direção a ser seguida.

NO CAMPO:Objetivo/Resultados Esperados:descrever o que se pretende alcançar com a execução do objeto;

Em dois parágrafos:

1º OBJETO: Descrever de forma clara e objetiva, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. São os passos estratégicos para se alcançar o objeto.

Orientações: Resultado a ser atingido a partir de um conjunto de ações. A meta deve ser mensurável e quantificável, ou seja, o alcance das metas propicia o cumprimento do objeto.

Apresentamos, a seguir, duas definições para Objetivo Geral:

- a) É um produto ou serviço que estará disponível quando o projeto estiver concluído.
- b) Estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento

O objetivo deve responder as perguntas:

- O que fazer?
- Para quem?
- Onde?
- Para que fazer?

2º RESULTADOS ESPERADOS:

Expor os resultados/mudanças esperados ao fim do projeto, bem como as metas na realidade social observada. Que será entregue com a execução do projeto ,por meio da parceria. Explicando o cumprimento das metas com suas alterações observadas e mensurável , tendo por referência os problemas diagnosticados e os beneficiários da política pública.

NO CAMPO: Descrição da Realidade: descrever qual é a situação atual que será modificada caso o objeto seja realizado;

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Falar dos indicadores do estado/município: número de pessoas idosas e/ou outros números que contribuam para relacionar a realidade com o objeto da parceria proposta. Se a região a ser executada constar com diagnóstico com os indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual, conforme a abrangência das ações .

Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.

Orientações: Descrever a realidade na qual o objeto da parceria se insere (local, público atendido, estrutura, entre outros), principais desafios encontrados demonstrando de forma clara e objetiva a relação (nexo) desta realidade com o objeto da parceria, atividades e metas e como elas irão contribuir para mudar esta realidade. Utilize este momento para demonstrar ainda a importância do projeto para a sociedade e como as ações previstas colaboram, direta ou indiretamente, na promoção, defesa e garantia de direitos da PESSOA IDOSA.

Atenção: não descrever a realidade da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS, e sim do Plano de Trabalho em tela. Apresentar o contexto para o qual a Proposta foi apresentada.

NO CAMPO: Público Alvo: descrever o público alvo que será beneficiado com a execução do objeto da proposta. Delimitar quantitativamente (quantas serão atendidos dentro das ações do projeto) e qualitativamente, (incluir a faixa etária do público a ser atendido);

NO CAMPO: Capacidade Técnica: detalhar a capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto e atingir a sua finalidade;

NO CAMPO: Local/Região Execução: descrever o(s) local(is) em que será executado o objeto.

Orientações: Indicar as regionais de abrangência das ações do plano de trabalho (atenção, não indicar a área de atuação da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS, e sim do Plano de Trabalho em tela).

» Aba Interviente Essa aba não deve ser preenchida pelo proponente..

» ABA RECURSOS

Cadastrar/Alterar Proposta





Identificação	Descrição	Interviente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
Valor Global	R\$		450.000,00					
Contrapartida	%	15,00						
Valor Repasse	R\$		382.500,00					
Valor Contrapartida	R\$		67.500,00					
		* Valor Contrapartida Financeira	R\$	60.000,00				
		* Valor Contrapartida Bens e Serviços	R\$	7.500,00				


Demais Recursos			
Nome Parceiro	Identificação	Tipo	Valor

Tela 10

Valor Global: incluir o valor total necessário para executar o objeto;

Contrapartida: incluir o percentual de contrapartida que o proponente aportará no objeto. Se não houver contrapartida deve-se inserir o valor 0,00. Após informar o campo, clicar no botão calculadora  e o sistema preencherá os campos Valor Repasse e Valor Contrapartida.

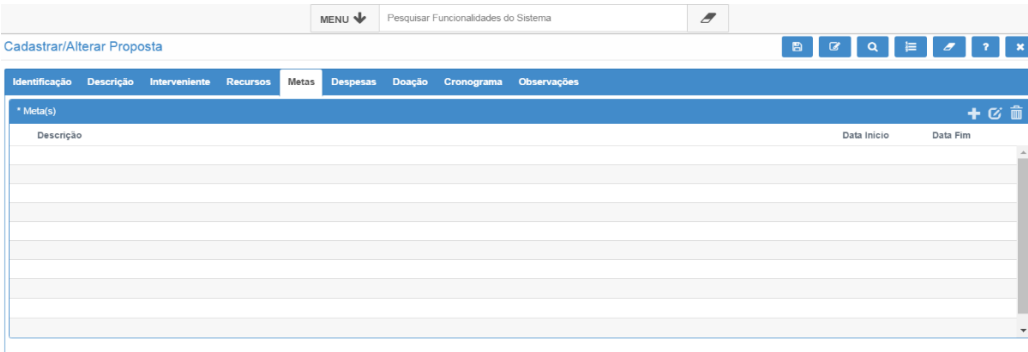
Valor Repasse: campo preenchido automaticamente pelo sistema ao clicar no botão calculadora . Corresponde ao valor a ser repassado pelo concedente (valor global menos o valor da contrapartida).

Valor Contrapartida: campo preenchido automaticamente pelo sistema ao clicar no botão calculadora . Corresponde ao valor a ser aportado pelo proponente (valor global menos o valor de repasse).


Ressalta-se que os valores são informativos e NÃO compõe o valor da transferência. Portanto, NÃO estarão disponíveis no sistema no momento da prestação de contas.

O campo “Total Demais Recursos” NÃO SE APLICA.

» ABA METAS



* Preenchimento obrigatório
Tela 11

Metas: As metas significam os resultados quantificados que se pretende atingir. Clicar no botão adicionar  para incluir as metas e as etapas necessárias à execução do objeto, conforme demonstrado a seguir:

Não deve se incluir meta única, e sim incluir metas claras e suficientes para o início e fim do projeto.

As metas devem ser incluídas uma por vez no sistema, contendo descrição da META, data de início e fim (não podendo ser superior ao prazo estabelecido de término), foram de EXECUÇÃO e PARÂMETRO DE AFERIÇÃO.

das metas.

Adicionar Metas



* Descrição Serviços preliminares

* Data Início 18/04/2017 * Data Fim 18/05/2017

Forma de Execução

Parâmetros de Aferição

* Etapas

Descrição

* Preenchimento obrigatório

Tela 12


Descrição: descrever a primeira etapa necessária à execução do objeto;

Data Início e Data Fim: incluir a data de início e a data fim em que será executada a etapa.

Esta data deve estar compreendida entre a data de início e a data fim de execução da proposta, prevista na Aba Identificação.

Forma de execução: descrever como a meta será executada

Parâmetros de aferição: descrever como o cumprimento da meta poderá ser aferido; ;(EXP: Notas Fiscais; Relatórios; Fotos, entre outros).

Etapas: clicar no botão adicionar  para adicionar as etapas necessárias à execução dessa meta:

Adicionar Etapa



* Descrição Abrigo provisório


* Preenchimento obrigatório

Sugestão Incluir as Etapas da seguinte forma:


ETAPA 1.


ETAPA2.

Sucessivamente conforme o números de etapas para cada META.

Descrever cada etapa pertencente à meta e clicar no botão confirmar a operação . Uma meta pode ter uma ou várias etapas, conforme exemplo a seguir:

Tela 13



Após incluir todas as etapas clicar no botão confirmar a operação  para adicionar a meta e suas etapas na Aba Metas, conforme demonstrado na tela a seguir:

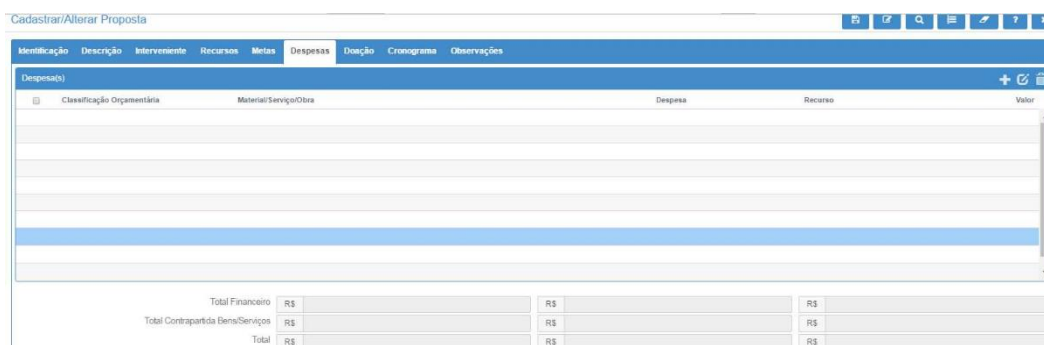
Para inserir nova meta clicar no botão adicionar  e preencher a tela conforme orientações acima. Segue exemplo de tela com várias metas preenchidas.

Tela 14

Botão : serve para alterar uma meta adicionada. Selecionar a meta que deseja alterar e clicar


no botão ;

Botão : serve para remover uma meta já adicionada. Selecionar a meta que deseja remover e clicar no botão .



Tela 15

» ABA DESPESAS

DESPESAS: nesta aba devem ser adicionadas todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive aquelas que serão arcadas com recursos da contrapartida. Clicar no botão adicionar , e o sistema apresentará a tela a seguir:



Tela 16


MATERIAL/SERVIÇO: descrever o material, bem ou serviço que será adquirido detalhando as especificidades dessa despesa. Exemplo: marca, potência, tamanho, enfim, todas as

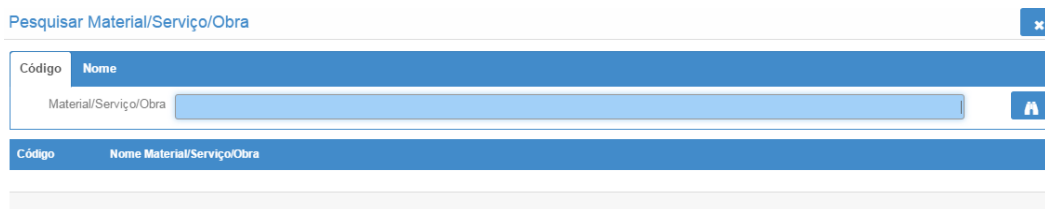
características que interferem no preço do produto.

Em se tratando de despesas com manutenção da entidade, elas devem ser incluídas uma de cada


vez, exemplo: material de expediente, material de limpeza, honorários, serviços de terceiros, água, luz, telefone, encargos trabalhistas, alimentação, material para manutenção, aluguel, etc.

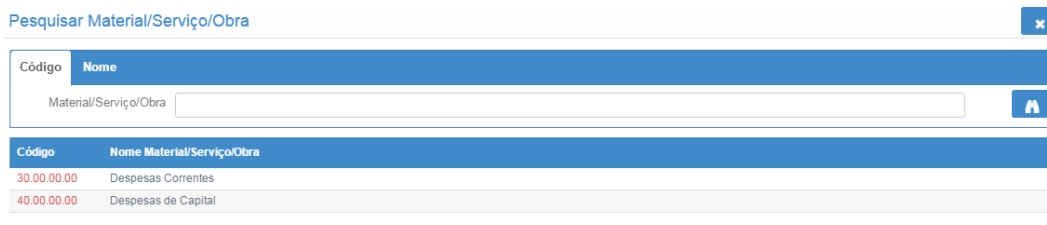
No caso de folha de pagamento, o cadastro das despesas deverá discriminar individualmente os valores a serem pagos a cada empregado, identificando o nome do cargo e/ou CPF.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: clicar no botão pesquisar  e o sistema apresentará a tela a seguir:



Tela 17

Clicar no botão confirmar a consulta  e serão mostradas as classificações disponíveis:



Código	Nome Material/Serviço/Obra
30.00.00.00	Despesas Correntes
40.00.00.00	Despesas de Capital

Tela 18

O Decreto (estadual) n.º 1.323/2012 prevê quais despesas classificam-se como corrente e quais despesas classificam-se como capital. Essa classificação orçamentária foi reduzida a “Despesas Correntes” e “Despesas de Capital” para facilitar o preenchimento pelo usuário.

Clicar no código “3” para despesas correntes ou no código “4” para despesas de capital e o sistema retornará a tela com o campo selecionado pelo usuário preenchido:

Tela 19

Adicionar Despesa ✓ ✕

* Material/Serviço/Obra

* Classificação Orçamentária

* Tipo Despesa

* Recurso

* Unidade Medida

* Quantidade * Valor Unitário

* Valor Total

* Preenchimento obrigatório

TIPO DESPESA: esse combo possui quatro opções de classificação:

Bem: deve ser selecionado quando a despesa for aquisição de um bem/material;

Serviço: deve ser selecionado quando a despesa for a contratação de um serviço;

Obra: deve ser selecionado quando a despesa for obra, construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de imóvel;

TRIBUTO: deve ser selecionado quando a despesa for pagamento de tributo (INSS, ISSQN, etc.).

Se na proposta houver despesa onde há incidência de tributos a serem recolhidos pelo proponente, os mesmos também deverão ser incluídos como item de despesa na proposta. Caso não tenha previsto na proposta, o proponente deverá realizar o pagamento dos mesmos com recursos próprios, devendo apresentar os comprovantes na prestação de contas parcial.

Recurso: esse combo possui duas opções:

Financeiro: opção a ser selecionada quando a despesa que está sendo cadastrada será paga com recursos financeiros do instrumento, ou seja, recursos do concedente e recursos da contrapartida financeira, se houver;

Bens/Serviços: opção a ser selecionada quando a despesa que está sendo cadastrada referir-se a um bem ou serviço que será dado como contrapartida pelo proponente.

A opção Bens/Serviços só deve ser usada nos casos em que a proposta prever contrapartida em bens e serviços. O valor total das despesas deve coincidir com o previsto no campo Valor Global (aba Recursos), por isso, também as despesas de contrapartida em bens e serviços devem ser incluídas com o seu respectivo valor de mercado.


Unidade de Medida: descrever a unidade de medida da despesa. Por exemplo: unidade, quilômetro, metro, metro quadrado, litro, grama, tonelada, quilowatt-hora, etc.

Quantidade: descrever a quantidade que será adquirida do produto especificado. Exemplo 1 (um) deve ser digitado 1,00.


Valor Unitário: descrever o valor unitário do produto.


Valor Total: campo preenchido automaticamente pelo sistema ao clicar no botão calculadora 


Segue exemplo de preenchimento de uma despesa:

Adicionar Despesa  

* Material/Serviço/Obra: Abrigo provisório com um pavimento para alojamento e depósito

* Classificação Orçamentária: 40.00.00.00 Despesas de Capital 

* Tipo Despesa: Obra 

* Recurso: 

* Unidade Medida: m2


* Quantidade: 12,00








* Valor Unitário: R\$ 187,19 

* Valor Total: R\$ 2.246,28

* Preenchimento obrigatório

Tela 20

Após preencher todas as informações da despesa clicar no botão confirmar a operação . O sistema incluirá as informações na Aba Despesas. Realizar o mesmo procedimento para as demais despesas. Segue exemplo de tela com várias despesas cadastradas.

Cadastrar/Alterar Proposta       

Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações
Despesa(s)								
<input type="checkbox"/>	Classificação Orçamentária	Material/Serviço/Obra	Despesa	Recurso	Valor			
<input type="checkbox"/>	40000000	Placa padrão de obra, tipo banner	Obra	Financeiro	3.516,00			
<input type="checkbox"/>	40000000	Execução de gabarito	Obra	Financeiro	7.536,40			
<input type="checkbox"/>	40000000	Instalação provisória de esgoto	Obra	Financeiro	1.127,00			
<input type="checkbox"/>	40000000	Instalação provisória de luz, telefone e lógica	Obra	Financeiro	1.026,45			
<input type="checkbox"/>	40000000	Instalação provisória de água	Obra	Financeiro	668,74			
<input type="checkbox"/>	40000000	Escavação manual solo até 1,50 m	Obra	Bens/Serviços	7.500,00			
<input type="checkbox"/>	40000000	Aterro com compactação manual	Obra	Financeiro	11.450,00			
<input type="checkbox"/>	40000000	Carga manual de entulho com caminhão basculante	Obra	Financeiro	300,00			
<input type="checkbox"/>	40000000	Transporte de material	Obra	Financeiro	19,20			
<input type="checkbox"/>	40000000	Lançamento e aplicação de concreto com elevação	Obra	Financeiro	2.875,00			
<input type="checkbox"/>	40000000	geral	Obra	Financeiro	411.734,93			
Total Financeiro		R\$	0,00	R\$	442.500,00	R\$	442.500,00	
Total Contrapartida Bens/Serviços		R\$	0,00	R\$	7.500,00	R\$	7.500,00	
Total		R\$	0,00	R\$	450.000,00	R\$	450.000,00	

Tela 21

Na parte inferior da tela 25 pode-se conferir os valores inseridos. Os campos "Total Financeiro (R\$)" e "Total Contrapartida Bens/Serviços (R\$)" representam o total referente a despesas

Adicionar Despesa Cronograma



* Despesa

* Ano

Mês	Repasse	Contrapartida Financeira	Total
Janeiro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fevereiro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Março	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abril	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Junho	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Julho	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Agosto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Setembro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Outubro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Novembro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dezembro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



* Preenchimento obrigatório


Tela 23

Deve ser preenchido somente um mês informado devem estar compreendidos entre as datas de início e fim de execução da proposta, previstas na Aba Identificação.

DESPEZA: selecionar o tipo de despesa incluído na proposta: “Despesa Corrente” ou “Despesa de Capital”;

Se o proponente tiver cadastrado despesas correntes e despesas de capital na Aba Despesas, deverá incluir dois cronogramas, um para as despesas correntes e outro para as despesas de capital. O somatório de ambos os cronogramas deve coincidir com o valor previsto no campo “Valor Global” da Aba Recursos.

Ano: informar o ano para o qual solicita-se o repasse do recurso financeiro;

Mês: informar o valor a ser repassado pelo concedente no campo repasse e o valor da contrapartida financeira do proponente no campo contrapartida financeira, se houver. Após, clicar no botão calculadora  e o sistema fará o cálculo automático do campo total, conforme apresentado na tela a seguir:

Adicionar Despesa Cronograma



* Despesa Despesas de Capital


* Ano 2017

Mês	Repassse	Contrapartida Financeira	Total
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Mai	127.500,00	20.000,00	147.500,00
Junho			
Julho	127.500,00	20.000,00	147.500,00
Agosto			
Setembro	127.500,00	20.000,00	147.500,00
Outubro			
Novembro			
Dezembro			
Total	382.500,00	60.000,00	442.500,00



* Preenchimento obrigatório

Tela 24

Clicar no botão confirmar operação  para adicionar os valores na Aba Cronograma, conforme demonstrado na tela a seguir:



Cadastrar/Alterar Proposta


Identificação	Descrição	Interveniente	Recursos	Metas	Despesas	Doação	Cronograma	Observações																												
Cronograma																																				
<input type="checkbox"/>	Despesa						Ano	Repassse																												
<input type="checkbox"/>	Despesas de Capital						2017	382.500,00																												
								60.000,00																												
								442.500,00																												
<table border="1"> <tr> <td>Total Despesas Correntes</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Total Despesas de Capital</td> <td>R\$</td> <td>382.500,00</td> <td>R\$</td> <td>60.000,00</td> <td>R\$</td> <td>442.500,00</td> </tr> <tr> <td>Total Cronograma</td> <td>R\$</td> <td>382.500,00</td> <td>R\$</td> <td>60.000,00</td> <td>R\$</td> <td>442.500,00</td> </tr> <tr> <td>Saldo</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> <td>R\$</td> <td>0,00</td> </tr> </table>									Total Despesas Correntes	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00	Total Despesas de Capital	R\$	382.500,00	R\$	60.000,00	R\$	442.500,00	Total Cronograma	R\$	382.500,00	R\$	60.000,00	R\$	442.500,00	Saldo	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00
Total Despesas Correntes	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00																														
Total Despesas de Capital	R\$	382.500,00	R\$	60.000,00	R\$	442.500,00																														
Total Cronograma	R\$	382.500,00	R\$	60.000,00	R\$	442.500,00																														
Saldo	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$	0,00																														

* Preenchimento obrigatório

Tela 25

Observa-se que o saldo a adicionar está zerado, ou seja, todo o valor da proposta foi adicionado no cronograma.

Botão : serve para alterar uma despesa adicionada. Selecionar a despesa que deseja alterar e clicar no botão . Os campos despesa e ano não podem ser alterados, somente os meses. Caso seja necessário alterar, remova a despesa e cadastre uma nova.

Botão : serve para remover uma despesa já adicionada. Selecionar a despesa que deseja

remover e clicar no botão



» **ABA OBSERVAÇÕES**

Tela 26

Informar os seguintes dados no campo observação.

Proxima linha incluir os seguintes dados como apresentados nesta ORDEM:

Tela 27

1. IDENTIFICAÇÃO

Endereço da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS:

CEP:

Telefone:

1.1. RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

1.2.RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

Nome:

Endereço:

CEP:

Telefone:


E-mail:

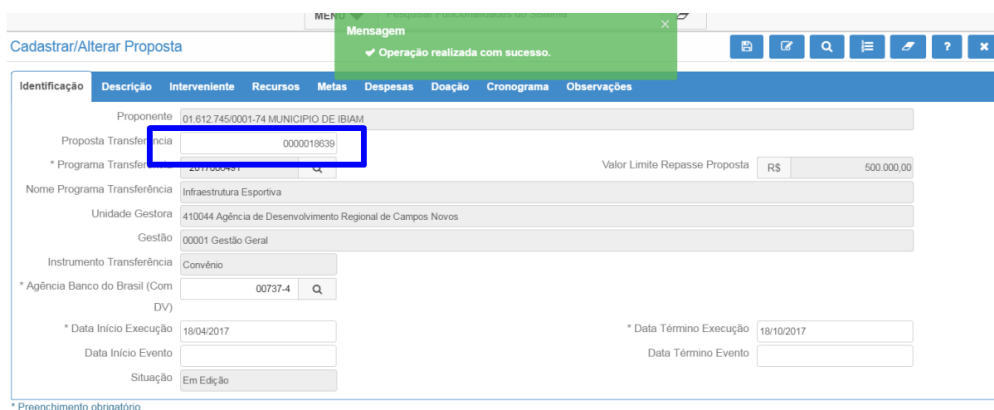
2.JUSTIFICATIVA

A justificativa deve conter os seguintes itens:

Histórico da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS;

Benefícios para a comunidade quanto aos aspectos sociais;

Após o preenchimento de todas as abas clicar no botão incluir o registro . O sistema apresentará a mensagem Operação realizada com sucesso e informará o número da proposta.



A imagem mostra a interface de usuário do sistema para cadastrar ou alterar uma proposta. No topo, há uma barra de navegação com o título 'Cadastrar/Alterar Proposta' e uma mensagem de sucesso em uma caixa verde: 'Operação realizada com sucesso.'. Abaixo, há uma aba 'Identificação' com vários campos de texto e botões. O campo 'Proposta Transferência' contém o número '000018639' e está destacado com um retângulo azul. Outros campos incluem 'Proponente' (01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM), 'Nome Programa Transferência' (Infraestrutura Esportiva), 'Unidade Gestora' (410044 Agência de Desenvolvimento Regional de Campos Novos), 'Gestão' (00001 Gestão Geral), 'Instrumento Transferência' (Convênio), 'Agência Banco do Brasil (Com DV)' (00737-4), 'Data Início Execução' (18/04/2017), 'Data Término Execução' (18/10/2017), 'Data Início Evento' e 'Data Término Evento'. A situação da proposta é 'Em Edição'.

Tela 28

Observar no campo Proposta Transferência que foi gerada a proposta de número xxxx.

Se não aparecer a mensagem Operação realizada com sucesso, quer dizer que os campos não foram preenchidos corretamente. Nesse caso, os erros serão descritos para que sejam corrigidos.

Observa-se que a mensagem é exibida na aba em que há o erro.

Imprimir a Proposta e as análises

Acessar a Funcionalidade Consultar Proposta Transferência.

Consultar Proposta Transferência




Código Objeto Instrumento Situação

Proponente 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM

Proposta Transferência

Código	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Situação

Tela 29

Informar o número da proposta desejada ou, alternativamente, não incluir nenhuma informação e clicar no botão  para listar todas as propostas. O sistema apresentará a tela a seguir:

Consultar Proposta Transferência



Código Objeto Instrumento Situação


Proponente 01.612.745/0001-74 MUNICIPIO DE IBIAM

Proposta Transferência

Código	Programa Transferência	Objeto	Instrumento	Data Situação
000007859	2013000640 Pacto pelos Municípios	Construção de Ponte de Concreto Linha São S...	Convênio	24/09/2015 TG
000008034	2013000640 Pacto pelos Municípios	Aquisição de um trator de esteira e um britador...	Convênio	28/01/2014 TG
0000010296	2014001775 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM - REVITALI...	Aquisição de brita para revitalização de estrad...	Convênio	29/04/2014 TG
0000012026	2014002635 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM - AQUISIÇÃ...	Aquisição de veículos.	Convênio	27/06/2014 TG
0000013280	2014003545 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAM - PROGRAM...	Aquisição de veículo.	Convênio	27/06/2014 TG
0000017967	2016005727 CONSTRUÇÃO DE BIBLIOTECA PÚBLICA - IBIA...	Construção de uma Biblioteca Pública com ár...	Convênio	30/06/2016 TG
0000017973	2016006108 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRICOLAS	Aquisição de colhedoura de forragem, carreta ...	Convênio	29/09/2016 TG
0000018210	2016006267 PAVIMENTAÇÃO DA RUA LIDO TRAGANCIIM - I...	Pavimentação com lajotas da Rua Lido Tragan...	Convênio	24/01/2017 VR
0000019639	2017008491 Infraestrutura Esportiva	Construção de quadra poliesportiva com dime...	Convênio	10/04/2017 RD

Tela 30

Clicar no número da proposta (código em vermelho) para visualizar os dados da proposta e o sistema apresentará a tela a seguir:

Clicar no botão gerar relatórios  e o sistema apresentará a seguinte tela:

Opções de Impressão - Detalhar Proposta Transferência



Relatório Todos

Todos

Proposta Transferência

Tela 31

Todos: trará todos os campos da proposta com as análises já realizadas.

Proposta Transferência: trará somente os campos da proposta.

Após a seleção, clicar no botão gerar relatórios  e o sistema apresentará a seguinte tela:



Tela 32

Selecione a opção de arquivo desejada e, se desejar, imprima o arquivo.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

Os critérios de seleção e julgamento contidos neste anexo serão analisados de acordo com os requisitos e informações previstos no ANEXO III - Plano de Trabalho/Proposta, que deverá ser apresentado em todos os projetos que participarem do certame.

Esses critérios têm por finalidade analisar se o projeto apresentado possui os parâmetros exigidos no Edital para a celebração das parcerias, mediante a formalização dos termos de Convênio com o Município.

Esses critérios de seleção e julgamento dos projetos estão divididos em duas tabelas:

- a) Tabela A - Critérios de Avaliação;
- b) Tabela B - Critérios de Priorização e de Impactos e Alcance do Projeto.

TABELA A - Os Critérios de Avaliação estão subdivididos em:

- i) Critérios Pertinentes ao Mérito da Proposta; e
- ii) Critérios Pertinentes à Capacidade de Execução.

Com base nos **Critérios Pertinentes ao Mérito da Proposta**, os projetos serão avaliados de acordo com:

1- **Aderência ao tema e efetividade do projeto na solução de problemas dentro das áreas temáticas.** Sendo que: A aderência se refere ao quanto a Proposta/Projeto apresentado é compatível/pertinente com os Eixos Temáticos previstos no item 4, e, a Efetividade refere-se à capacidade de produzir efeito pretendido pela Proposta/Projeto apresentado.

2- **Clareza do objetivo da proposta.** Este critério avaliará se o objetivo da Proposta/Projeto está inteligível, de fácil compreensão.

3- **Racionalidade do cronograma.** Este item avaliará se o cronograma pode ser executado no tempo proposto na Proposta/Projeto.

4- **Resultados esperados.** Aqui será avaliado se os resultados apresentados na Proposta/Projeto, são plausíveis e mensuráveis.

5- **Orçamento apresentado.** Este critério avaliará se o orçamento se encontra minuciosamente detalhado com as naturezas de gastos/despesas, investimento/custeio individualizadas, e compatível com os valores praticados no mercado, de acordo com o quanto previsto na cláusula 11.2.1, alínea XVI deste Edital.

Com base nos **Critérios Pertinentes à Capacidade de Execução**, os projetos serão avaliados de acordo com:

6- **Presença e solidez ou estabilidade da instituição no respectivo território (tempo de existência).** Este critério visa analisar se o Município tem fixidez, preservação, manutenção no respectivo território e sua credibilidade.

7- **Capacitação da equipe executora.** Este critério visa analisar se a formação e o exercício profissional da equipe executora da Proposta/Projeto está adequada a desenvolvê-lo e com vínculo comprovado com a entidade proponente.

8- **Experiências anteriores.** Este critério verificará a existência de experiência prévia na realização, com efetividade, de objeto semelhante ao da Proposta/Projeto. Por meio da apresentação de relatórios de atividades anteriormente executadas, sendo demonstrado por vídeos e fotos; reportagens divulgadas em meios de comunicação; atestado de capacidade técnica.

Tabela B – Critérios de Priorização e de Impactos e Alcance do Projeto:

1- **Prolongamento ou extensão do projeto no que se refere à situação existente.** Por este critério será avaliado se o Projeto visa, ou não, dar continuidade na execução de projeto anterior para evitar descontinuidade ou interrupção de projeto exitoso.

2- **Potencial de replicabilidade.** Por este critério será avaliado se o projeto poderá ser replicado na região ou fora dela atingindo os mesmos objetivos.

3- **Monitoramento e avaliação dos indicadores.** Este critério avaliará a metodologia a ser utilizada para demonstrar o alcance da meta estabelecida e dos indicadores previstos para o controle da execução do projeto/proposta de acordo com o EIXO do objeto do projeto apresentado.

4- **Impactos/Abrangência Relativos ao Número Direto e Indireto de Beneficiários.** Avaliar a possibilidade da Proposta/Projeto modificar positivamente a realidade existente das pessoas idosas de determinada localidade além da quantidade de pessoas idosas abrangidas direta e indiretamente.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

Conforme as normas estabelecidas no Edital, a Comissão de Seleção fará a avaliação de acordo com o Anexo IV, que contém o modelo de Formulário de Avaliação de Projetos - FAP.

Os critérios foram divididos em duas planilhas:

TABELA A - Critérios de Avaliação do Projeto e TABELA B – Critérios de Priorização

Tabela A - Critérios de Avaliação do Projeto, busca analisar se o projeto cumpre com os requisitos mínimos exigidos no Edital e elenca as principais condições para que o mesmo se torne elegível para receber o recurso previsto no Edital. Todas as informações devem estar escritas no Plano de Trabalho/Proposta, conforme Anexo III deste Edital.

Metodologia de Pontuação da Tabela A: Caso o projeto tenha um ou mais requisitos omissos no Plano de Trabalho, a Comissão de Seleção deverá proceder com a análise do projeto e, todas as

notas correspondentes àquele “Critério de Avaliação do Projeto” específico devem ser iguais a 0 (zero), por ausência de informação exigida.

Se o projeto atender a todos os requisitos obrigatórios, a Comissão de Seleção deverá proceder com a análise e atribuir notas inteiras de 0 (zero) a 5 (cinco) em cada “Critério de Avaliação do Projeto”, conforme sua avaliação do projeto. A nota máxima 5 (cinco) representa que o projeto atende de maneira satisfatória de adequação o respectivo critério e a nota mínima 0 (zero) representa que o projeto não atende ao critério. Pelo fato da Tabela A conter os requisitos mínimos exigidos no Edital, a atribuição de nota 0 (zero) implica a eliminação da proposta.

TABELA B - Critérios de Priorização - complementando os critérios de avaliação dos projetos, foram elencados critérios de priorização das propostas, que tem por objetivo apenas classificar os projetos habilitados na primeira fase da avaliação. Os critérios de priorização tratam de atributos como impactos, caráter inovador, abrangência e indicadores de avaliação, quesitos que podem apresentar destaque dentre as propostas apresentadas.

Metodologia de Pontuação da Tabela B: Atribuição de pontos de 0(zero) a 5 (cinco), onde: 0 (zero) corresponde a totalmente insatisfatório ou não atendimento e 5 (cinco) corresponde à plenamente satisfatório. Pelo fato da Tabela B conter apenas Critérios de Priorização, a atribuição de nota 0 (zero) não implica a eliminação da proposta.

Tabela 1 - Etapas do Julgamento

Etapas de Julgamento	Documentação	Objetivo
Primeira Fase Avaliação e Priorização das Propostas	Apresentação da documentação técnica detalhada dos objetivos e metas do projeto apresentado conforme diretrizes para execução do Plano de Trabalho.	Esta fase busca analisar se o projeto cumpre com os parâmetros exigidos no Edital e avaliar os aspectos fundamentais do Plano de Trabalho.
Segunda Fase Comprovação dos requisitos exigidos para a celebração do Termo de Convênio	Apresentação da documentação legal atualizada do município para assinatura do instrumento legal para repasse dos recursos.	Verificação do cumprimento dos requisitos de celebração.

Observando os pesos e tipos de critérios de Avaliação foram formuladas perguntas que orientarão a Comissão de Seleção pontuar, cada quesito dos critérios, de 0 a 5, nota essa distribuída em uma Escala de Classificação, apresentada a seguir:

Tabela 2 - Formulário de avaliação dos projetos

TABELA A

A - Critérios de Avaliação do Projeto	Peso	Nota	Peso x Nota
Critérios Pertinentes ao Mérito da Proposta			
1. Aderência ao tema e efetividade do projeto na solução de problemas dentro dos eixos	3		
2. Clareza do objetivo da proposta	3		
3. Racionalidade do cronograma	3		
4. Resultados esperados	2		
5. Orçamento Apresentado	3		
Critérios Pertinentes à Capacidade de Execução			
6. Presença e solidez ou estabilidade da instituições no respectivo território (tempo de existência)	2		
7. Capacitação da Equipe executora	3		
8. Experiências anteriores	2		
TOTAL			

TABELA B

B - Critérios de Priorização	Peso	Notas	Peso x Nota
1. Prolongamento ou extensão do projeto no que se refere à situação existente;	2		
2. Potencial de replicabilidade	2		
3. Monitoramento e Avaliação dos Indicadores	2		
4. Experiências anteriores	2		
Critérios Pertinentes aos Impactos e alcance do projeto			
5. Impactos/Abrangência do número direto e indireto de beneficiários	2		
TOTAL			
Avaliação Final			
Nota Final			
Situação Seleção			
Comentários			
Data		Responsáveis	

Tabela 3 - Apresentação dos pontos pré-estabelecidos.

Os pontos são atribuídos com valores pré-determinados, devido ao nível, importância e complexidade dos critérios estabelecidos a serem avaliados. Sendo que são fatores multiplicadores aos indicadores, sendo eles:		
4	3	2

Tabela 4 - Descritivo da pontuação.

ESCALA DE NOTAS					
EXCELENTE	MUITO BOM	BOM	REGULAR	FRACO	NÃO ATENDE
5	4	3	2	1	0

PONTUAÇÃO 0 (NÃO ATENDE): não alcança ou responde os critérios estabelecidos e os objetivos pertinentes aos méritos da proposta e das dimensões avaliadas. A entidade não demonstrou entendimento ou apresentou documentos pertinentes aos critérios relacionados ao edital.

PONTUAÇÃO 1 (FRACO): alcança ou responde de forma mínima os critérios estabelecidos no edital; alcança minimamente o objeto do edital pertinente ao mérito da proposta, a capacidade de execução, a priorização da proposta e o alcance social. A entidade demonstra fraca aderência ou pouca comprovação ao quesito estabelecido no indicador avaliativo.

PONTUAÇÃO 2 (REGULAR): alcança ou responde de forma moderada/parcial os critérios estabelecidos no edital; alcança o objeto do edital pertinente ao mérito da proposta, capacidade de execução, priorização e alcance social. A entidade demonstra aderência regular ou comprovação inconsistente ao quesito estabelecido no indicador avaliativo.

PONTUAÇÃO 3 (BOM): alcança ou responde de forma adequada os critérios estabelecidos no edital; alcança o objeto do edital pertinente ao mérito da proposta, a capacidade de execução, a priorização da proposta e o alcance social. A entidade demonstra aderência e/ou comprovação adequada, porém necessita de melhor identificação ao quesito estabelecido no indicador avaliativo.

PONTUAÇÃO 4 (MUITO BOM): alcança ou responde de forma consistente e detalhada os critérios estabelecidos no edital; alcança o objeto do edital pertinente ao mérito da proposta, a capacidade de execução, a priorização da proposta e o alcance social. A entidade demonstra boa aderência e/ou comprovação integral do quesito estabelecido no indicador avaliativo.

PONTUAÇÃO 5 (EXCELENTE): alcança ou responde de forma plena os critérios estabelecidos no edital; alcança o objeto do edital pertinente ao mérito da proposta, a capacidade de execução, a priorização da proposta e o alcance social. A entidade demonstra excelente aderência e/ou comprovação do quesito estabelecido no indicador avaliativo e demonstra pleno entendimento da realidade e das necessidades relacionadas ao edital.

FÓRMULA PARA COMPUTAÇÃO DA PONTUAÇÃO

As propostas técnicas dos proponentes serão julgadas a partir dos 12 (doze) itens dispostos em dois blocos. Sendo que o Tabela A (sete critérios) se atém aos critérios de avaliação do projeto e este está dividido em dois quesitos: o primeiro dos critérios pertinentes ao mérito da proposta e o segundo é sobre os critérios pertinentes à capacidade de execução. O Tabela B (cinco critérios) se atém aos critérios de priorização e os critérios pertinentes aos impactos e alcance do projeto. A pontuação final corresponderá à soma da pontuação dos Tabelas A e B, sendo que na Tabela A poderá alcançar o máximo de 5 (cinco) pontos. E o Tabela B poderá alcançar também o máximo de 5 (cinco) pontos. A nota final se configura com a somatória dos resultados destes dois blocos sendo esta uma média ponderada e chegando a nota máxima de 10 (dez).

CÁLCULO DA MÉDIA TABELA A

$$= (P1*N1)+(P2*N2)+(P3*N3)+(P4*N4)+(P5*N5)+(P6*N6)+(P7*N7)$$

$$P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7$$

SENDO:

P1- Aderência ao tema e efetividade do projeto na solução de problemas dentro das áreas temáticas.

P2 - Clareza do objetivo da proposta

P3- Racionalidade do cronograma.

P4- Resultados esperados.

P5- Orçamento apresentado.

P6- Presença e solidez ou estabilidade da instituição no respectivo território (tempo de existência).

P7- Capacitação da equipe executora.

N1- NOTA 1

N2- NOTA 2

N3- NOTA 3

N4- NOTA 4

N5- NOTA 5

N6- NOTA 6

N7- NOTA 7

CÁLCULO DA MÉDIA TABELA B

$$= \frac{(P1*N1)+(P2*N2)+(P3*N3)+(P4*N4)+(P5*N5)}{P1+P2+P3+P4+P5}$$

$$P1+P2+P3+P4+P5$$

SENDO:

P1- Prolongamento ou extensão do projeto no que se refere à situação existente.

P2- Potencial de replicabilidade.

P3- Monitoramento e avaliação dos indicadores.

P4- Impactos/Abrangência Relativos ao Número Direto e Indireto de Beneficiários.

P5 - Experiências anteriores.

N1- NOTA 1

N2- NOTA 2

N3- NOTA 3

N4- NOTA 4

N5- NOTA 5

NOTA FINAL

$$**NF= MÉDIA TABELA A + MÉDIA TABELA B**$$

SENDO:

Média ponderada da tabela A somada a média ponderada da tabela B.

Tabela 4- Resultado final.

Avaliação Final	
Nota Final	
Situação Seleção	
Comentários	
Data	Responsáveis

EDITAL CEI 001/2023	NOTA /AVALIAÇÃO FINAL	
	EIXO TEMÁTICO	
	NR PROTOCOLO	
	DATA RECEBIMENTO:	

Tabela 5 - Apresentação do projeto pelo proponente.

PROJETO:
RESUMO: (5/10 LINHAS)
REGIÃO DE ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO
VALOR:
ENTIDADE/ PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

REGISTRO CONSELHO MUNICIPAL/ESTADUAL:

RESPONSÁVEL:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

Obs. Preencher a parte branca inferior da página

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da Organização governamental está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Seleção Pública no **XX/2023** e em seus Anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local- UF, de de 202X.

(Nome e Cargo do Representante Legal da ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS)

ANEXO VI

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são de titularidade da ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Local – UF, de de 202X.

(Nome e Cargo do Representante Legal da ORGANIZAÇÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização governamental e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 36 do Decreto Estadual nº 127, de 2011. Nesse sentido, o citado órgão:

- não apresentare prestação de contas de recursos anteriormente recebidos;
- tenha prestação de contas anterior reprovada, por qualquer motivo;
- não tiver procedido à devolução de equipamentos, veículos e máquinas cedidos pelo Estado ou adquiridos com recursos de convênio, quando assim estabelecido; ou
- esteja em qualquer outra situação de inadimplência, mora ou irregularidade para com a administração direta e indireta do Estado.

Local, de de 202x.

(Nome e Cargo do Representante Legal do Município)

ANEXO X

CHECKLIST – CADASTRO

Documentos do Processo de Cadastro[1]

Proponente Órgãos Governamentais

(artigo 0 do Decreto nº 127/2011)

Para ser apresentado junto aos NÚCLEOS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS – TÉCNICOS

Checklist		Sim	Não
1	Comprovante do cadastro ativo, por meio inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ. (inciso I do art. 1 do Decreto nº 127/2011);		
2	Cópia autenticada da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante;		
3	cópia do termo de posse do prefeito ou do ato de nomeação ou eleição do presidente de entidade da administração indireta, ou instrumento equivalente;		
4	Declaração quanto à manutenção de programas destinados à detecção, identificação e tratamento da subnutrição infantil, nos casos em que o convênio se referir às áreas da saúde, da educação ou da assistência social, conforme a Lei nº 10.867, de 7 de agosto de 1998.		
5	Comprovante atualizado de residência do prefeito ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta.		
Os consórcios públicos deverão apresentar os seguintes documentos autenticados:			
1	Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal do consórcio;		
2	Cópia do termo de posse do representante legal do		

	consórcio e comprovante atualizado de residência		
3	Cópia do contrato de consórcio público;		
4	Cópia atualizada do estatuto e de suas alterações registrados no cartório competente.		
<p>OBSERVAÇÃO¹ Checklist da conferência dos documentos e inclusão no SGPe, solicitamos a gentileza que seja na ordem apresentada do Checklist.</p>			
<p>OBSERVAÇÃO² Os Órgãos Governamentais deverão atualizar ou fazer o cadastro no SIGEFWEB, e após enviar a documentação ao núcleo (Anexo II) para autuação de processo. Com ofício indicando o usuário responsável por cadastrar e manter atualizados o cadastro e proposta no sistema, além disso, o ofício deverá conter número de telefone para contato e e-mail institucional e do responsável.</p>			
<p>OBSERVAÇÃO³</p> <p>Caso necessário poderá ser solicitado demais documentações complementares, para a celebração do termo de convênio.</p>			
<p>Legenda: S – Sim N – Não</p>			

[1] **Manual de Sistema Módulo de Transferências** – Documentos do Processo. [SCTransferências](#)

ANEXO XI

CHECKLIST – DOS CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Documentos necessários para Instrução processual no SGPe[1] junto aos Núcleos de Gestão de Convênios - Técnicos com a finalidade de Apresentação da Proposta/Plano de Trabalho, regulamentado pelo Decreto nº 127, de 30 de março de 2011.

Checklist		Sim	NA
1	Ofício do representante legal da Organização Governamental, endereçado ao Titular da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família manifestando o interesse social em celebração do Termo de Convênios cujo objeto esteja claramente definido no Edital n.º 002/2023.;		
2	Justificativa para firmar convênio, com descrição da realidade a ser transformada e atividades a serem executadas;		
3	Comprovante de inscrição da Organização Governamental, junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com cadastro ativo, por meio de inscrição no CNPJ emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, emitido no exercício corrente, (inciso II do art.8 do Decreto n.º 127/2011);		
4	Comprovante atualizado de endereço de funcionamento da Organização Governamental, que deve coincidir com aquele onde será executado o projeto ou atividade (conta de água, luz, telefone, gás, etc.);		
5	Declaração de chefe do Poder Executivo, ou de dirigente máximo da entidade pública, de que as reformas ou ampliação ou benfeitorias serão executadas em área de imóvel público ocupada pelo proponente;		

6	Declaração que os Órgãos Governamentais possuir condições materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado mediante declaração do representante legal do Município;		
7	Declaração a Organização Governamental assegurando a reserva de recursos orçamentários para complementar o montante necessário à execução do objeto do convênio, se for o caso;		
8	Declaração, de ciência e concordância, que atende a todos os requisitos do Decreto n.º 127, de 2011, para celebração do termo de convênio, e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização da aludida parceria;		
9	Declaração de chefe do Poder Executivo, ou de dirigente máximo da entidade pública, de que as reformas ou ampliação ou benfeitorias serão executadas em área de imóvel público ocupada pelo proponente;		
10	Declaração, a Organização Governamental, de que atende aos requisitos para celebração do termo de convênio e que não incorre nas vedações previstas na legislação de regência para a formalização do aludido convênio;		
11	Declaração, a Organização Governamental, de que o projeto não recebe outros recursos, garantindo não haver duplicidade ou sobreposição de verba pública;		
12	Cópia autenticada da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante;		
13	Cópia do termo de posse do prefeito ou do ato de nomeação ou eleição do presidente de entidade da administração indireta, ou instrumento equivalente;		
14	Comprovante atualizado de residência do prefeito ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta;		
15	Cópia do termo de posse do representante legal do consórcio e comprovante atualizado de residência, quando se tratar de consórcios públicos;		



16	Cópia do contrato de consórcio público, cópia do contrato de consórcio público, quando se tratar de consórcios públicos;		
17	Cópia atualizada do estatuto e de suas alterações registrados no cartório competente, atualizada do estatuto e de suas alterações registrados no cartório competente, quando se tratar de consórcios públicos;		
18	Termo de compromisso, acompanhado de manifestação conclusiva do órgão de assessoramento jurídico do proponente; deverá ser subscrito (assinado) pelos responsáveis técnicos pela elaboração e execução do projeto básico e pelo representante do ente federativo ou pelo dirigente da entidade proponente;		
19	Alvarás e licenças municipais necessárias à realização de reformas ou ampliação, expedidas pelos órgãos competentes, se for o caso;		
20	Registro fotográfico das condições atuais, se tratando de reforma ou ampliação;		
21	Previsão orçamentária referente à contrapartida, se houver;		
22	Orçamento de referência, documento apresentado quando o objeto do convênio envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, devendo conter os valores pesquisados em, no mínimo, três fornecedores. (incisos XII art. 2º ; art.39 do Decreto n.º 127/2011).		
23	Orçamento ou composição de custos que comprove o valor de mercado da contrapartida em bens e/ou serviços, quando houver, com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sempre que possível, ou composição de custos que comprove o preço de mercado.		
24	Plano de mídia, quando houver despesas com publicidade, respeitando o Decreto 127/2011. (inciso VIII, IX do art. 35 do Decreto nº 127/2011);		
25	Plano de Trabalho/Proposta, devidamente cadastrado e assinado no SIGEF, e conforme o Edital de Seleção Pública e obrigatoriamente em observância do Decreto Estadual nº 127, de 2011 (identificação do objeto a ser executado, público alvo, metas a serem atingidas, etapas ou fases de execução, plano de aplicação dos recursos financeiros, cronograma de desembolso, previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas, comprovação de que o partícipe destinatário de recursos estaduais dispõe de recursos próprios		

	para a execução de reforma e ampliação, quando for o caso).		
OBSERVAÇÃO 1 Checklist da conferência dos documentos e inclusão no SGPe, solicitamos a gentileza que seja na ordem apresentada do Checklist.			
OBSERVAÇÃO ² A município deverá atualizar ou fazer o cadastro no SIGEFWEB , e após enviar a documentação ao núcleo (Anexo II) para autuação de processo. Com ofício indicando o usuário responsável por cadastrar e manter atualizados o cadastro e proposta no sistema, além disso, o ofício deverá conter número de telefone para contato e e-mail institucional e do responsável.			
OBSERVAÇÃO ³ Caso necessário poderá ser solicitado demais documentações complementares, para a celebração do termo de convênio ou então em caso de dúvida a cópia autenticada em cartório.			
Legenda: S – Sim NA – Não se Aplica			

Atesto que realizei a conferência dos documentos e encaminhamentos via e-mail no presente *checklist*, constatando a existência/inexistência/inaplicabilidade deles, consoante aos registros nas colunas da tabela acima.

, de de 20 .

(assinatura digital)

(NOME)

(CARGO)

ANEXO XII

CRONOGRAMA DO EDITAL

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZOS
1	Publicação do Edital de Seleção Pública.	A data deve ser consultada por meio do SIGEF, no Portal SCtransferências (http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas) e Diário Oficial do Estado (DOE).
2	Impugnação do Edital de Seleção Pública.	5 (cinco) dias úteis, contados após a publicação do Edital por meio do SIGEF, no Portal SCtransferências (http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas) e Diário Oficial do Estado (DOE).
3	Envio dos Planos de Trabalho/Propostas pelas Organizações Governamentais.	Até 60 (sessenta) dias corridos contados da data da publicação do Edital por meio do SIGEF, no Portal SCtransferências (http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas).
4	Aprovação do cadastro ou atualização do município junto aos Núcleos de Gestão de Convênios - Técnicos	Cumprimento dos critério de admissibilidade conforme ANEXO XI
5	Avaliação e resposta à impugnação pela comissão de seleção.	Até 5 (cinco) dias úteis, contados do protocolo da impugnação, por meio do SIGEF, no Portal SCtransferências (http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas).
6	Situação de nulidade no Edital de Seleção Pública.	Caso seja constatada nulidade no Edital de Seleção Pública, a comissão de seleção emitirá parecer e o submeterá ao administrador público para decisão. A decisão deverá ser proferida em até 72 (setenta e duas) horas antes da data limite para apresentação dos planos de

		trabalho/propostas.
7	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela comissão de seleção.	Até 30 (trinta) dias corridos após o término do prazo para encaminhamento dos planos de trabalho/propostas.
8	Ajustes no plano de trabalho/proposta	Até 15 (quinze) dias corridos após a data de recebimento da solicitação de ajuste.
9	Divulgação do resultado preliminar no sítio eletrônico oficial do concedente.	Até 5 (cinco) dias corridos após o término do prazo para avaliação das propostas.
10	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 5 (cinco) dias úteis contados da data de divulgação do resultado preliminar.
11	Prazo para apresentação das contrarrazões dos demais interessados, se desejarem.	Até 5 (cinco) dias úteis contado do encerramento do prazo recursal.
12	Análise dos recursos e das contrarrazões pela comissão de seleção.	15 (quinze) dias corridos do término do prazo para apresentação das contrarrazões (este prazo é estimado).
13	Homologação e publicação do resultado definitivo classificatório da fase de seleção das propostas, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	5 (cinco) dias corridos do término do prazo para análise dos recursos e das contrarrazões (este prazo é estimado).