



Procuradoria Geral do Estado - PGE

**EDITAL Nº 1/2020/PGE-SEAS****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO POR MEIO DE CONTRIBUIÇÃO**

A Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, doravante denominada SEAS, por intermédio da Comissão de Seleção, designada pela Portaria nº 329/2020, torna público o Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada OSC, para futura formalização de Termos de Fomento, por meio do instituto da Contribuição Corrente, destinado à consecução do objeto constante do presente instrumento, nos termos do Parecer Jurídico nº 67/2020/PGE-SEAS ID 0011823777 e Parecer Jurídico nº 111/2020/PGE-SEAS ID 0013385708.

As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes junto ao site <http://www.rondonia.ro.gov.br/seas/publicacoes>; ou ainda, solicitá-lo através de e-mail, no seguinte endereço: [editaldecontribuicao@gmail.com](mailto:editaldecontribuicao@gmail.com).

As dúvidas, informações ou outros elementos necessários para atendimento integral das regras previstas no edital, deverão ser encaminhadas no endereço eletrônico acima mencionado, e serão dirimidas pela Comissão de Seleção.

**1. FINALIDADE**

1.1. Conforme o Parecer nº 67/2020/PGE-SEAS, "Contribuições são transferências correntes para as entidades sem fins lucrativos, em razão das suas atividades de caráter social, para as quais não se exige a contraprestação direta em bens e serviços. O seu valor pode ser aplicado em despesas correntes e de capital de atividades-meio e atividades-fim. No que respeita à aplicação em despesas de capital, este tipo de transferência dependerá de lei especial anterior à lei orçamentária, a fim de que se possa concretizá-la (veja art. 12, §§ 2º e 6º – Lei n.º 4.320/64)".

1.2. Conforme recomendação da Procuradoria do Estado, no expediente citado acima, para correta aplicação da [Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 4.535, de 17 de julho de 2019 - Exercício 2020](#) do Estado de Rondônia, que quando da concessão de Contribuições deverá, dentre outras coisas:

III - Atender os dispositivos, no que couber, da [Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014](#), que institui normas gerais para as parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil;

1.3. Desta forma, a SEAS torna público o interesse na formalização de termo de Fomento, em parceria com Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, integrante(s) da rede socioassistencial do Estado de Rondônia, tendo por objetivo promover a seleção de Organizações da Sociedade Civil, para futura formalização de termo de fomento para custeio de despesas correntes das entidades por meio de contribuição voltada às despesas de natureza corrente.

**2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

2.1 O presente Edital tem por objetivo a realização de Chamamento Público para promover a seleção de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, integrante(s) da rede socioassistencial do Estado de Rondônia, para formalização de parceria com a finalidade de custear despesas correntes no valor de até R\$ 1.260.000,00 (um milhão, duzentos e sessenta mil reais), dividido entre 35 (trinta e cinco) entidades que se sagrem selecionadas no Certame, pelo período de até 03 meses.

2.2 A aprovação da proposta apresentada pela entidade está condicionada ao limite do teto de recursos e metas previstas no presente edital, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira e precederá de avaliação técnica da Comissão de Seleção formada por servidores da SEAS;

2.3 Cada OSC participante poderá apresentar 1 (uma) proposta, desde que o plano de trabalho apresentado esteja em consonância com sua finalidade institucional registrada no estatuto social.

2.4 Entende-se por Organização da Sociedade Civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

2.5. Entende-se por despesa corrente: Despesas de custeio de manutenção das atividades da entidade, como por exemplo: despesas com pessoal, aquisição de bens de consumo, serviços de terceiros, manutenção de equipamentos, despesas com água, energia, telefone etc.

2.6 A parceria objeto deste edital será formalizada por meio de Termo de Fomento assinado entre a SEAS e a OSC selecionada.

**3. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS****3.1 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1.1 Os créditos orçamentários necessários para as despesas de correntes poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, no que couber, desde que atendidas às exigências dos incisos do artigo 49 do Decreto Estadual nº 21.431/2016.

3.1.2 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 44 do Decreto Estadual nº 21.431/2016 e suas alterações.

### 3.2 DOS VALORES PREVISTOS

Tabela 1 - dos valores previstos

Quantidade de beneficiadas	Valor total disponível (R\$)	Valor Individual (R\$)	Vigência	Valor mensal
35	R\$ 1.260.000,00	R\$ 36.000,00	3 meses	R\$ 12.000,00

3.2.1 O valor total do Edital de Chamamento Público é de até R\$ 1.260.000,00 (um milhão, duzentos e sessenta reais).

3.2.2 Os recursos repassados pela SEAS à OSC serão utilizados exclusivamente para despesas correntes, relacionadas diretamente com a execução do serviço objeto do termo de fomento, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas, observando no que couber o art. 49 do [Decreto Estadual nº 21.431/2016](#) e demais legislações pertinentes.

3.2.3 O montante dos valores previstos para este Chamamento que não forem utilizados nas avenças, poderão ser novamente subdivididos entre as entidades selecionadas que manifestarem interesse, desde que expressamente solicitado e deferido pela SEAS.

3.2.3.1 A entidade interessada no aumento deverá apresentar Plano de Trabalho atualizado contemplando os valores a que se referem o item 3.2.3, o qual será submetido à aprovação da Unidade Gestora.

3.2.3.2 O valor previsto no item 3.2.3 fica limitado até 30% do valor pactuado com a respectiva entidade.

### 3.3 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.3.1 As despesas correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Fonte	Programa	Ação	Valor
SEAS	01	Fortalecimento da Política Estadual de Cidadania e dos Direitos Humanos	Desenvolver ações sociais referentes à calamidade pública causada pelo coronavírus (COVID-19)	R\$ 1.260.000,00

### 4. VIGÊNCIA

4.1 O(s) termo(s) de fomento a ser(em) formalizado(s) terá(ão) vigência de 3 (três meses) contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogados, se acordado entre os partícipes, se perdurem os efeitos econômicos e sociais da pandemia da COVID-19 e desde que obedecida à legislação vigente e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Órgão.

4.2 A OSC poderá solicitar a prorrogação de vigência, a qual deverá ser encaminhada com no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu encerramento.

4.3 A prorrogação de ofício da vigência do termo poderá ser feita pela SEAS, antes do seu término, por interesse público, ou mesmo quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

4.4 A OSC deverá apresentar prestação de contas no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo de parceria, considerando as prorrogações, se houver, observada as regras da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

### 5. PRAZOS

5.1 A apresentação das propostas relacionadas ao presente edital observará o seguinte cronograma:

I. Apresentação das propostas Fase de Seleção: durante 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do dia subsequente à publicação do edital em página do sítio eletrônico oficial na internet, conforme aviso de publicação, publicado em DIOF;

II. Avaliação e seleção das propostas pela Comissão de Seleção: em até 05 (cinco) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso I deste item, podendo ser prorrogado a critério da comissão de seleção mediante prévia justificativa;

III. Publicação do resultado das propostas avaliadas: até 02 (dois) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso II, deste item;

IV. Recurso à avaliação das propostas: 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão da Comissão de Seleção, em página do sítio eletrônico oficial;

V. Análise dos recursos pela comissão em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico;

VI. Publicação do resultado final da Fase de Seleção após análise dos recursos: até 2 (dois) dias úteis;

VII. Convocação para apresentação de documentos da Segunda Fase - Celebração: 15 dias corridos, contados a partir da publicação do resultado final da fase de seleção.

VIII. Avaliação pela Gerência de Fundos, Convênios e Prestação de Contas da SEAS.

IX. Caso a GPCP verifique irregularidades nos documentos apresentados, a OSC será notificada através de correio eletrônico, ou outro meio idôneo, com indicação de prazo, improrrogável, contados do recebimento da notificação, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação;

X. Caso não atenda os requisitos de habilitação da Segunda Fase (documental), a entidade poderá ser declarada desclassificada, de acordo com a decisão da Gestora da Pasta, sendo assegurado o contraditório e ampla defesa.

5.2. Os resultados das fases previstas nos incisos deste item serão disponibilizados em página do sítio eletrônico oficial e no site oficial da SEAS.

5.3. Os prazos que se encerrarem em dias não úteis, estes serão prorrogados até o primeiro dia útil subsequente.

## 6. FASES DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 O presente Chamamento Público está organizado em duas fases de avaliação, sendo a primeira chamada de FASE DE SELEÇÃO e a segunda de FASE DE CELEBRAÇÃO. Essas obedecerão a prazos, local de entrega e documentos específicos, conforme descritos abaixo:

### PRIMEIRA FASE: SELEÇÃO

6.1.1 A apresentação de proposta pela OSC deverá ser por meio do plano de trabalho, sendo sugerido os modelos previstos em ANEXOS deste edital, documentos originais e assinados pelo representante legal da OSC, conforme segue:

**a) Anexo 1 – Manual de Elaboração, Controle e Fiscalização de Parcerias com Entidades do 3º Setor** ([http://data.portal.sistemas.ro.gov.br/2019/09/Manual\\_de\\_Elaboracao\\_Control\\_e\\_Fiscalizacao\\_de\\_Convenios\\_Estaduais\\_\\_SEAS\\_RO.pdf](http://data.portal.sistemas.ro.gov.br/2019/09/Manual_de_Elaboracao_Control_e_Fiscalizacao_de_Convenios_Estaduais__SEAS_RO.pdf));

**b) Anexo 2 – MODELO DE PLANO DE TRABALHO (Conforme teor do artigo 22, e seus incisos, da Lei Federal nº 13.019/2014);**

**Devendo conter o mínimo de:**

- Identificação das partes;
- Objeto a ser executado;
- Justificativa;
- Etapas e fases de execução;
- Cronograma de execução físico e financeiro;
- Público alvo;
- Plano de aplicação (Metas quantitativas e qualitativas);
- Planilha orçamentária de pessoal, caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação;
- Planilha de declaração de informação salarial, caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação;
- Planilha de vale transporte, caso a OSC apresente despesas com vale transporte no plano de aplicação;
- Planilha orçamentária de custos indiretos, caso a OSC apresente despesas com custos indiretos (por exemplo: luz, água, internet e etc.) no plano de aplicação;

**c) Cópia de Resolução ou Certificado de Inscrição junto ao CMAS;**

**d) Cópia do Estatuto Social;**

**e) Comprovação de 2 anos de existência, comprovado por meio do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;**

**f) Relação nominal dos dirigentes da OSC/OSCIP, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número no CPF de cada um deles;**

**g) Comprovante de cadastro e regularidade no Sistema Integrado de Parcerias e Descentralização da Execução das Políticas Públicas e Serviços Públicos não Exclusivos do Estado – SISPAR se houver.**

**h) Todos os documentos comprobatórios dos serviços constantes dos itens A, B, C e D, constantes no item 6.2.1. do Quadro 1 - Critérios de Avaliação.**

6.1.2 A proposta deverá ser entregue por meio do seguinte endereço eletrônico: **editaldecontribuicao@gmail.com**. Os formulários correspondentes a este documento estarão disponíveis em página do sítio eletrônico oficial e no site oficial da SEAS.

6.1.2.1 Expirado o prazo para o recebimento da proposta, conforme inciso I, do item 5.1. deste edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto;

6.1.2.2 A SEAS não se responsabilizará por qualquer falha no envio ou entrega de documentação;

**6.1.2.3 A ausência de quaisquer documentos previstos no item 6.1.1 deste edital e suas alíneas acarretará na desclassificação da OSC;**

6.1.2.4 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados no item I do item 6.1.1, a comissão de seleção poderá proceder diligência para constatar sua regularidade. Não sendo admitido a juntada de documento novo que deveria constar no e-mail.

6.1.2.5 Decorrido o prazo elencado no inciso I do item 5.1, deste edital haverá a análise do Plano de Trabalho, por parte da Comissão de Seleção, em que será analisado o mérito da proposta.

**6.2 Critérios de Avaliação**

6.2.1 O julgamento será feito conforme segue:

6.2.1.1 A Comissão de Seleção apresentará parecer técnico após análise das propostas apresentadas, parte integrante deste Edital, manifestando e justificando a escolha daquela melhor qualificada e seguirá as seguintes referências de pontuação, com o valor máximo de 10 pontos;

**Quadro 1 – Critérios de Avaliação**

<b>Critérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
<b>(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferem o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (de 2,1 a 3,0 pontos);</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (de 0,1 a 2,0 pontos);</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li> </ul>	<b>3,0</b>
<b>(B) Capacidade técnico-operacional da Organização da Sociedade Civil, comprovado por meio de ações promovidas, e a qualificação da equipe de referência para atendimento do Serviço.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,1 a 2,0);</li> <li>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,1 a 1,0);</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</li> </ul>	<b>2,0</b>
<b>(C) Impacto social causado pelo desenvolvimento das atividades da entidade, especificando, com detalhes, os beneficiários alcançados direta e indiretamente, nível de satisfação e frequência de atendimentos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno da descrição (1,1 a 3,0);</li> <li>- Grau satisfatório da descrição (0,1 a 1,0);</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).</li> </ul>	<b>3,0</b>
<b>(D) Proposta a ser apresentada de acordo com os objetivos da Política de Assistência Social.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de adequação (1,1 a 2,0);</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (0,1 a 1,0);</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).</li> </ul>	<b>2,0</b>
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>10,0</b>

6.2.1.2 A pontuação de cada proposta será obtida pela média entre os pontos atribuídos pela avaliação dos membros da comissão de seleção podendo ser considerados, para fins do item (B):

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; ou
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; ou
- d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; ou
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.

6.2.1.3 Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem pelo menos 6 (seis) pontos de média entre as avaliações realizadas ou que tenham avaliação zerada por algum membro da comissão, em algum dos itens de avaliação.

6.2.1.4 Serão selecionadas as Organizações da Sociedade Civil que obtiverem maior pontuação, sendo a seleção de forma decrescente, respeitando o valor global de recursos financeiros e metas previstos.

### 6.3 Critérios de Desempate

6.3.1 O desempate será feito segundo a data de cadastro ativo mais antiga comprovada por meio do CNPJ junto à Receita Federal do Brasil. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de avaliação (A), (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o desempate, a questão será decidida por sorteio;

6.3.2 A partir da análise realizada pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção em ordem decrescente da referida pontuação obtida, no sítio eletrônico oficial e sítio eletrônico da SEAS.

## SEGUNDA FASE: CELEBRAÇÃO DO TERMO

**6.4 A Segunda Fase:** Celebração do Termo será analisada pela Gerência de Fundos, Convênios e Prestação de Contas, da SEAS, a qual substituirá a análise da Comissão de Seleção, devendo observar a Lei Federal nº 13.019, de 2014 e todas as demais normas pertinentes.

6.4.1 A OSC será convocada para apresentação com cópia simples e legível da documentação exigida pelos artigos 28 e 29 do Decreto Estadual 21.431/2016, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento de solicitação por parte da Comissão de Seleção, apresentada à OSC, conforme segue:

- **Projeto Básico / Plano de Trabalho com a descrição completa do objeto a ser executado aprovado pelo ordenador de despesas;(Conforme artigo 4º da Lei Estadual 3.307/2013 e Conforme artigo 22 e incisos da Lei 13.019/2015)**
- **Cotações de preços pelo menos 03 (três) fornecedores, quando se tratar de aquisição de bens ou serviços; (especificações de acordo com o plano de trabalho)**
- **Cópia do Estatuto Social (ou normas de organização interna), conforme Art. 33 da Lei 13.019/2014:**
  - I – objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - III – que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
  - IV – escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
  - \*exceto para entidades religiosas e sociedades cooperativas
  - \*\*exceto para entidades inscritas no SISPAR (balanço patrimonial e demonstração do resultado com as devidas notas explicativas do cumprimento dos objetivos sociais, do exercício anterior)
- **Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual (art. 34, V, Lei 13.019/2014);**
- **Relação nominal dos dirigentes da fomentada, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número no CPF de cada um deles;**

Obs: De acordo com art. 23, inciso IV da Portaria Interministerial n. 424, de 30/12/2016:

**IV - Comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias**

- **Comprovação de efetivo funcionamento na área há 02 (dois) anos; Desenvolvimento de atividades e projetos (por ser efetivo funcionamento, entende-se o desenvolvimento de atividades e projetos no setor social referentes ao objeto do convênio) art. 33, V, alínea b) - Lei 13.019/2014. Relatório fotográfico e técnico das atividades realizadas durante dois anos;**
- **Apresentar documentação que comprove o seu cadastro no conselho municipal de assistência social;**
- **Inscrição do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);**
- **Inscrição no Sistema de Parcerias – SISPAR, nos termos do art. 18, do Decreto Estadual nº 18.457/2013**
- **Certidão Negativa junto ao TCE/RO para fins de recebimento de verba voluntária;**

<https://www.tce.ro.gov.br/index.php/certidao-negativa/>

- **Certidão Negativa Débitos Trabalhistas;**

<http://www.tst.jus.br/certidao>

- **Certidão negativa conjunta da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;** <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
- **Certidão Negativa Municipal;**
- **Certidão negativa de débitos estaduais;** <https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>
- **Certidão Negativa FGTS;** <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- **Certidão Negativa de Convênios/SEFIN;** <http://srvcontabil.sefin.ro.gov.br/certidao/>
- **Declaração: Prova de não ter sido punida em alguma das penalidades do art. 39, IV, da Lei 13.019/14;**

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

- **Declaração: Prova de que não tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade (art. 39, V, da Lei 13.019/2014):**
  - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

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

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

- Prova de que não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, VI, Lei 13019/2014);
- declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 lei federal nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme anexo 7;
- declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;
- Conta corrente específica para o termo de fomento e extrato zerado em nome da OSC;

6.4.9 A ausência de quaisquer documentos previstos nos itens deste edital acarretará na desclassificação da OSC. Em casos de irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas do mencionado item estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para, no prazo de 15 dias contados a partir do recebimento do Comunicado da Comissão, prorrogável por mais 5 dias, excepcionalmente e devidamente justificado, a critério da SEAS.

## 7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A OSC para participar do chamamento público deverá atender às seguintes condições:

### 7.1 Quanto à Legislação

7.1.1 Segundo o art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e art. 29 do Decreto Municipal nº 21.431/2016, as OSCs deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

- a- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b- No caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza;
- c- Escrituração de acordo com os Princípios de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.2 Possuir no mínimo dois anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.3 Possuir experiência de no mínimo um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovado conforme disposições do presente edital;

7.1.4 Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.1.5 A OSC deverá estar com a inscrição e validação vigentes junto ao Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS, em consonância com o objeto deste edital. A seu critério, a Comissão de Seleção poderá aceitar a comprovação da validação do ano anterior e apresentação de protocolo da solicitação atual;

7.1.6 Desenvolver ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 - CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

7.1.7 Possuir cadastro no Conselho Municipal de Assistência Social;

7.1.8 A OSC e os seus representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta do município, conforme legislação vigente;

7.1.9 Os objetivos e diretrizes estatutárias da OSC deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;

7.1.10 Apresentação de plano de trabalho e toda a documentação atualizada, conforme previsto em Edital.

### 7.2 QUANTO AOS SERVIÇOS CUSTEADOS POR ESTE CHAMAMENTO PÚBLICO, POR INTERMÉDIO DE “CONTRIBUIÇÃO”.

7.2.1 A utilização dos recursos previstos neste Chamamento Público fica condicionado à apresentação e especificação constante do Plano de Trabalho apresentado pela entidade, de acordo com o item 2.5, deste Edital.

**7.2.2 Fica vedado o repasse de recursos que se naturalizem na classificação de despesa de capital, de modo que a indicação de despesas desta natureza incidirá na desclassificação da entidade.**

7.2.3 É facultado a apresentação de dívidas pretéritas da entidade, cujo adimplemento tenha sido afetado pelo período do Estado de Calamidade, considerado o período de início do primeiro normativo decretado pelo Governo do Estado de Rondônia, vide [Decreto Estadual nº 24.871, de 16 de março de 2020 DIOF](#).

7.2.3.1 As dívidas pretéritas que se referem o item anterior deverão ser comprovadas pela entidade por documento legítimo, devendo constar de seu Plano de Trabalho, limitados a:

a) dívida com remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, de acordo com as especificações da Lei Federal nº 13.019, de 2014, comprovado por meios oficiais de balanço da entidade;

b) contratos de adesão para serviços de água, luz, internet, telefone, comprovados por meios oficiais;

c) aluguéis do estabelecimento em que funcione a entidade, comprovado por meio da titularidade do imóvel e contrato de locação, tendo como locatária a entidade beneficiada, bem como a comprovação de que a dívida persiste, podendo ser por meio de declaração firmada e assinada pelo locador e locatário;

7.2.3.2 O adimplemento das dívidas pretéritas com os recursos deste Chamamento Público, assim como os demais, deverão ser comprovados por documento legítimo e oficial (nota fiscal, recibo, etc), o qual acompanhará a prestação de contas da entidade, sendo de análise prévia pela SEAS.

7.3. Caso haja custeio da remuneração da equipe de trabalho pagos com recursos da parceria, deverão ser apresentados o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, bem como a COMPATIBILIDADE de valores pagos pelo mercado, nos moldes dos anexos 2 e 3.

7.3.1. Na hipótese do item anterior, deverá ser apresentado comprovante de que o trabalhador exercia suas funções na entidade em período anterior à vigência da calamidade pública.

7.4. Qualquer aquisição de bens ou serviços, será obrigatório a apresentação de, no mínimo, 3 cotações – pesquisa de preço.

## 8. VEDAÇÕES

### 8.1 Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a OSC que:

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

II- esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública estadual;

III- que tenha em seu quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual;
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste item;
- c) nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado.

IV- tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

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

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Estado;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c" do inciso V, do item 8.1 deste edital;

VI- tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos.

VII- tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal no 8.429, de 2 de junho de 1992.

VIII- é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, garantido o contraditório, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do titular máximo da SEAS, sob pena de responsabilidade solidária.

IX- em quaisquer das hipóteses previstas nesse item, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a OSC ou seu dirigente.

X- os requisitos previstos nos incisos II a VII deste item deverão ser comprovados mediante declaração do dirigente da organização.

XI- para os fins do disposto na alínea "a", do inciso IV e no inciso IX deste item, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a OSC estiver em situação regular no parcelamento.

XII- a vedação prevista no inciso III deste item não se aplica a celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de Colaboração, no termo de Fomento ou no Acordo de Cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

XIII- não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

XIV- Fica vedada a participação de Organização da Sociedade Civil regidas por leis próprias para celebração de parcerias, conforme previsto no artigo 3º e incisos da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1 A comissão de seleção, constituída pela portaria nº 329, de 18 de junho de 2020, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público no período da fase de seleção.

9.2 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

9.2.1. O impedimento que se refere o item 9.2. será suscitado por membro que identificar os motivos do impedimento, devendo apresentar suas razões e justificativas.

9.3 Configurado o impedimento previsto no item 9.2 deste edital, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

9.4 A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a OSC e a administração pública.

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 pela OSC ou para esclarecer dúvidas e omissões.

## 10. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

### 10.1 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

10.1.2 Podem ser enviados pedidos de esclarecimento, por meio do e-mail: [editaldecontribuicao@gmail.com](mailto:editaldecontribuicao@gmail.com), os quais serão respondidos no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10.1.3 Os pedidos de esclarecimento serão recebidos até 7 (sete) dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas.

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

### 10.2 IMPUGNAÇÃO

10.2.1 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, devendo ser enviadas por meio do e-mail [editaldecontribuicao@gmail.com](mailto:editaldecontribuicao@gmail.com), até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o prazo final do recebimento das propostas, devendo ser dirigidas à presidência da Comissão de Seleção.

10.2.2 A Comissão de Seleção não se responsabilizará por impugnações enviadas por formas diversas daquela prevista no item 10.2.1 e que, por isso, não sejam protocoladas no prazo legal.

10.2.3 As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

I- A identificação e qualificação do impugnante;

II- A indicação dos termos do edital da qual se está impugnando;

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

IV- Os pedidos do impugnante.

10.2.4 Havendo impugnação do presente edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da SEAS, os motivos da impugnação, ficando a cargo da comissão de seleção analisar e resolver o mérito no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10.2.5 Concluída apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial da SEAS, sendo que da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.

### 10.3 DO RECURSO

10.3.1 A OSC poderá apresentar recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão, à comissão que a proferiu, devendo ser enviado por meio do e-mail: [editaldecontribuicao@gmail.com](mailto:editaldecontribuicao@gmail.com).

10.3.2 Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

I- A identificação e qualificação do recorrente;

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

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

IV- Os pedidos do recorrente.

10.3.3 Interposto o recurso, a SEAS dará ciência, por correio eletrônico, às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo as contrarrazões serem protocoladas no endereço eletrônico: [editaldecontribuicao@gmail.com](mailto:editaldecontribuicao@gmail.com).

10.3.4 Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para a decisão final.

10.3.5 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

10.3.6 Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões, ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o procedimento será encaminhado para deliberação quanto a homologação e divulgação no sítio eletrônico oficial, juntamente com as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

## 11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A instituição proponente deverá comprovar a execução do objeto constante no plano de Trabalho apresentado através da prestação de contas de suas ações com a aplicação dos recursos conforme cronograma de atividades.

11.1.1. Uma vez depositados os recursos, a movimentação deverá ser voltado para pagamento de despesas constantes a etapa do plano de trabalho a este relacionada, a ser demonstrado por meio de recibo de pagamento e nota fiscal.

11.1.1.a. Deve-se indicar, também, o nome e CNPJ/CPF do fornecedor, o número do contrato/termo a que se refere, e as notas fiscais e demais documentos contábeis que comprovam o recebimento definitivo do bem adquirido.

11.1.2. As despesas deverão ser comprovadas através de notas fiscais, recibos originais, os quais deverão ser emitidos em nome da entidade, devidamente identificados com o número do termo e com prazo de validade para sua emissão, contendo a especificação detalhada dos materiais adquiridos e/ou dos serviços prestados, bem como a declaração de recebimento definitivo do bem ou serviço, feita por técnico responsável

- 11.1.2.a. Os pagamentos não poderão ser feitos em dinheiro;
- 11.1.2.b. Os pagamentos devem ser efetuados mediante transferência bancária na conta bancária do fornecedor ou prestador de serviço ou emissão de cheques;
- 11.1.2.c. Os pagamentos somente podem ser efetuados dentro do prazo de execução do instrumento.
- 11.2. A entidade deverá prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos em duas etapas:
- 11.2.1 De forma mensal, durante a vigência do termo de fomento por contribuição.
- 11.2.2. De forma final, em 30 (trinta) dias, após o término da vigência do termo de parceria, a entidade deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:
- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;*
  - Cópia do Termo de Fomento;*
  - Cópia do Plano de Trabalho;*
  - Relatório de execução físico/financeiro;*
  - Relação dos pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais, por ordem de datas destes pagamentos;*
  - Demonstrativo da execução da receita e da despesa;*
  - Extrato bancário integral da conta corrente e da aplicação;*
  - Relação dos bens adquiridos, se houver;*
  - Documentação referente às compras: Ata descritiva, em caso de licitação encaminhar o edital e sua publicidade juntamente com a homologação e sua publicidade.*
  - Nota fiscal, com a devida identificação do Termo de Fomento, carimbo de confere com o original, certificação, cópia do cheque;*
  - Conciliação bancária;*
  - Comprovante de recolhimento do saldo do repasse Declaração de manutenção dos arquivos em boa ordem;*
  - Declaração de recursos;*
  - Declaração de Localização dos Bens;*
  - Cotações de preços;*
  - Relação dos beneficiados com nome e CPF;*
  - Publicidade do Termo de Fomento*
  - Relatório fotográfico dos bens adquiridos, se houver;*
  - Relatório fotográfico da prestação dos serviços;*
  - Cópia do Cronograma físico financeiro;*
  - Termo de responsabilidade dos bens, se houver.*

11.3. Não cumprindo o dever de prestar contas no prazo editálicio (itens 11.1.1. e 11.1.2), a Administração encaminhará ao parceiro notificação para que no prazo de 30 (trinta) dias:

- apresente a prestação de contas do termo;
- devolva os recursos repassados, devidamente corrigidos com juros e correção monetária.

11.4. Se tratando de irregularidades documentais, técnicas ou financeiras, a entidade deverá corrigir os documentos apresentados no prazo máximo de 10 (dez) dias.

11.5. Uma vez notificado o parceiro, caso não comprove no prazo fixado a correta execução do termo por meio da prestação de contas, deverá a Administração registrar a inadiplência e instaurar processo de Tomada de Contas Especial, observada a legislação específica aplicada

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A apresentação de proposta implica aceitação dos termos do presente edital pela OSC.

12.2 Reserva-se a autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte o presente chamamento, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e ampla defesa.

12.3 A aprovação do plano de trabalho, bem como a homologação não geram direito à OSC à celebração da parceria.

12.4 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este chamamento e que vierem a ser divulgados em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da SEAS.

12.5 O presente edital é regido pelas normas aplicáveis, assim como os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores; - Política Nacional de Assistência Social; - Norma Operacional Básica: NOB/SUAS; NOB-RH/SUAS, Resolução nº 109/2009: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; - Lei Federal nº. 13.019/2014 e sua alteração; e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

12.6 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela OSC selecionada dos requisitos previstos nos Decreto Estadual nº 21.431/2016 e suas alterações e no presente edital.

12.6.1. Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 12.6. deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada e assim sucessivamente.

12.6.2. Caso a OSC convidada nos termos do item 12.6.1 deste edital aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos Decreto Estadual nº 21.431/2016 e suas alterações e no presente edital.

12.5.3 Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção.

Elaborado por: Comissão de Seleção - Portaria nº 329 de 18 de junho de 2020.

LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS

**ANEXO I**  
**Plano de Trabalho**

Sem prejuízo das demais exigências legais, deve constar no Plano de Trabalho:

**TÍTULO DO PROJETO:**

*(O título do projeto, o qual deve ter relação com o objetivo desejado)*

**I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE**

**1. DADOS DA PROPONENTE**

Razão social da proponente: CNPJ:  
Endereço: Bairro:  
Cidade: UF: RO CEP:  
Telefone: (DDD) xxxx-xxx  
Celular institucional: (DDD) xxxx-xxx E-mail:

**2. DADOS BANCÁRIOS**

**2.1. DADOS BANCÁRIOS DE TITULARIDADE DA PROPONENTE**

Banco : Praça bancária: *(Município da agência bancária)*  
Agência: Conta bancária específica:

**2.2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE *(presidente/diretor/gestor)***

Nome completo: CPF:  
RG/Órgão e UF de Expedição: Cargo:  
Endereço residencial: Bairro:  
Cidade: CEP:  
Telefone: (DDD) xxxx-xxx Telefone funcional: (DDD) xxxx-xxx  
E-mail pessoal:

**3. COORDENADOR (A) - RESPONSÁVEL TÉCNICO (A) PELO PROJETO**

Nome completo: CPF:  
RG/Órgão e UF de Expedição: Cargo:  
Endereço residencial: Bairro:  
Cidade: CEP:  
Telefone: (DDD) xxxx-xxx Telefone funcional: (DDD) xxxx-xxx  
E-mail pessoal:

**3.1. FUNÇÃO:** Responsável pela documentação de celebração do termo de contribuição

**3.1.1. Nome completo:** *(nome do responsável pela documentação)*

**3.1.2. Registro Profissional:** *(registro profissional do responsável pelo monitoramento)*

**3.1.3. Telefone:** (DDD) xxxx-xxx

**3.1.4. E-mail:** *(e-mail do responsável pela documentação)*

**3.2. FUNÇÃO:** Responsável pelo monitoramento da execução

**3.2.1. Nome completo:** *(nome do responsável pelo monitoramento da execução)*

**3.2.2. Registro Profissional:** *(registro profissional do responsável pelo monitoramento da execução)*

**3.2.3. Telefone:** (DDD) xxxx-xxx *(telefone do responsável pelo monitoramento)*

**3.2.4. E-mail:** *(e-mail do responsável pelo monitoramento da execução)*

**3.3. FUNÇÃO:** Responsável pela Prestação de Contas**3.3.1. Nome completo:** (nome do responsável pela prestação de contas)**3.3.2. Registro Profissional:** (registro profissional do responsável pela prestação de contas)**3.3.3. Telefone:** (DDD) xxx-xxx (telefone do responsável pela prestação de contas)**3.3.4. E-mail:** (e-mail do responsável pela prestação de contas)**4. TIPO DE ATENDIMENTO**

			VALOR
Gênero	Categoria	Especificação	CONCEDENTE
(gênero)	(categoria)	(especificação)	R\$ 000.000,00
(gênero)	(categoria)	(especificação)	R\$ 000.000,00

**II - CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA****1. NATUREZA ESPECIAL**

Fomento, por meio do instituto da Contribuição Corrente (despesas de custeio corrente para manutenção das atividades da entidade) nos termos do Parecer Jurídico nº 67/2020/PGE-SEAS.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A NATUREZA ESPECIAL DO REPASSE**

(NORMA QUE LEGITIMA O REPASSE DE NATUREZA ESPECIAL) [Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 4.535, de 17 de julho de 2019 - Exercício 2020](#) do Estado de Rondônia, cuida da concessão de Contribuições.

**3. ORIGEM DOS RECURSOS**

(origem dos recursos a serem utilizados no instrumento)

**3.1. Dotação orçamentária:**

Unidade Orçamentária	Fonte	Programa	Ação	Valor
SEAS	01	Fortalecimento da Política Estadual de Cidadania e dos Direitos Humanos	Desenvolver ações sociais referentes à calamidade pública causada pelo corona vírus (COVID-19)	R\$ 1.260.000,00

**3.2. Valor individual:** R\$ 36.000,00

**3.3. Mensuração financeira:**

Origem / Descrição	Valor Individual	Vigência	Valor Mensal
Termo de Fomento de Contribuição Corrente para manutenção das atividades da entidade	R\$ 36.000,00	03 meses	R\$ 12.000,00

**III - CARACTERIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO****1. TÍTULO DO PROJETO**

**2. IDENTIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO A SER EXECUTADO:** (art. 22, I, da Lei Federal 13.019/14) descrição da realidade devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.

**2.1. ENDEREÇO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ATIVIDADES**

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

**2.2. JUSTIFICATIVA**

(vide Manual de Elaboração, Controle e Fiscalização de Parcerias com Entidades do 3º Setor – SEAS)

**2.3. OBJETIVO GERAL**

(vide Manual de Elaboração, Controle e Fiscalização de Parcerias com Entidades do 3º Setor – SEAS)

**2.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:***(vide Manual de Elaboração, Controle e Fiscalização de Parcerias com Entidades do 3º Setor – SEAS)***2.5. DESCRIÇÃO DA POPULAÇÃO BENEFICIADA DIRETAMENTE***(vide Manual de Elaboração, Controle e Fiscalização de Parcerias com Entidades do 3º Setor – SEAS)***2.5.1. Tipo de população beneficiada:****2.5.2. Quantidade:****2.5.3. Grau de escolaridade:****2.5.4. Gênero:****2.5.5. Faixa etária:****2.5.6. Renda familiar****2.6. METODOLOGIA***(vide Manual de Elaboração, Controle e Fiscalização de Parcerias com Entidades do 3º Setor – SEAS)***2.7. PROPOSTA DE VIGÊNCIA**

Proposta de vigência: 03 meses	Data Prevista para Início: 00/00/2020	Data Prevista para Término: 00/00/2020
--------------------------------	---------------------------------------	--

**IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO***(vide Manual de Elaboração, Controle e Fiscalização de Parcerias com Entidades do 3º Setor – SEAS)***1. ESPECIFICAÇÃO DA META QUALITATIVA:** *(descrição da meta 1)***1.1. (TIPO DE ATENDIMENTO 1)**

ETAPA (S)	DURAÇÃO (dias corridos)
1.1.1. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 1, do tipo de atendimento 1, da meta 1)</i>	<i>(duração em dias da etapa 1.1.1)</i>
1.1.2. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 2, do tipo de atendimento 1, da meta 1)</i>	<i>(duração em dias da etapa 1.1.2)</i>

**1.2. (TIPO DE ATENDIMENTO 2)**

ETAPA (S)	DURAÇÃO (dias corridos)
1.2.1. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 1, do tipo de atendimento 2, da meta 1)</i>	<i>(duração em dias da etapa 1.2.1)</i>
1.2.2. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 2, do tipo de atendimento 2, da meta 1)</i>	<i>(duração em dias da etapa 1.2.2)</i>

**1.3. (TIPO DE ATENDIMENTO 3)**

ETAPA (S)	DURAÇÃO (dias corridos)
1.3.1. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 1, do tipo de atendimento 3, da meta 1)</i>	<i>(duração em dias da etapa 1.3.1)</i>
1.3.2. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 2, do tipo de atendimento 3, da meta 1)</i>	<i>(duração em dias da etapa 1.3.2)</i>

**2. ESPECIFICAÇÃO DA META QUANTITATIVA:** *(descrição da meta 2)***2.1. (TIPO DE ATENDIMENTO 1)**

ETAPA (S)	DURAÇÃO (dias corridos)
2.1.1. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 1, do tipo de atendimento 1, da meta 2)</i>	<i>(duração em dias da etapa 2.1.1)</i>
2.1.2. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 2, do tipo de atendimento 1, da meta 2)</i>	<i>(duração em dias da etapa 2.1.2)</i>

**2.2. (TIPO DE ATENDIMENTO 2)**

ETAPA (S)	DURAÇÃO (dias corridos)
2.2.1. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 1, do tipo de atendimento 2, da meta 2)</i>	<i>(duração em dias da etapa 2.2.1)</i>
2.2.2. Descritivo da Etapa: <i>(descrição da etapa 2, do tipo de atendimento 2, da meta 2)</i>	<i>(duração em dias da etapa 2.2.2)</i>

**V - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS**Concedente: *(Concedente)*

ANO	MÊS		VALOR
2020	<i>(MÊS 1/2020 DE DESEMBOLSO - CONCEDENTE)</i>		R\$ 12.000,00
2020	<i>(MÊS 2/2020 DE DESEMBOLSO - CONCEDENTE)</i>		R\$ 12.000,00
2020	<i>(MÊS 3/2020 DE DESEMBOLSO - CONCEDENTE)</i>		R\$ 12.000,00
		<b>TOTAL</b>	R\$ 36.000,00

**VI - PLANO DETALHADO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS***(Todos os itens devem ser comprovados por documentos oficiais e legalmente permitidos.)***1. DEMONSTRATIVO DE RECURSOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DE DESPESA	UNID. DE MEDIDA	QUAN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ETAPAS VINCULADAS
1	Equipe	Serviço	Und	30	R\$ 00.000,00	R\$ 00.000,00	1.1.1 / 1.1.2 / 2.1.1
2	Equipe	Material	Und	30	R\$ 00.000,00	R\$ 00.000,00	1.1.1 / 1.1.2 / 2.1.1
3	Equipe	Material	Und	30	R\$ 00.000,00	R\$ 00.000,00	1.1.1 / 1.1.2 / 2.1.1
4	Equipe	Serviço	Und	30	R\$ 00.000,00	R\$ 00.000,00	1.1.1 / 1.1.2 / 2.1.1
5	Equipe	Serviço	Und	30	R\$ 00.000,00	R\$ 00.000,00	1.1.1 / 1.1.2 / 2.1.1
6	Equipe	Material	Und	30	R\$ 00.000,00	R\$ 00.000,00	1.1.1 / 1.1.2 / 2.1.1
7	Equipe	Material	Und	30	R\$ 00.000,00	R\$ 00.000,00	1.1.1 / 1.1.2 / 2.1.1
8	Equipe	Serviço	Und	30	R\$ 00.000,00	R\$ 00.000,00	1.1.1 / 1.1.2 / 2.1.1
9	Equipe	Material	Und	30	R\$ 0.000,00	R\$ 00.000,00	1.1.1 / 1.1.2 / 2.1.1
				<b>TOTAL</b>	R\$ 00.000,00	R\$ 00.000,00	

**VII - FORMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CUMPRIMENTO DO OBJETO**

Prestação de contas, conforme **Portaria Interministerial CGU/MF/MP 424/2016**.  
Deve constar todo o aspecto de prestação de contas que consta na Lei Federal n. 13.019, de 2014.

**VIII - CRITÉRIOS DE MONITORIA E AVALIAÇÃO:**

(Descrever métodos que serão utilizados para acompanhamento da execução dos serviços, monitorar se estão sendo efetuados os serviços e a qualidade destes, bem como se está ocorrendo tudo para efetivar uma **prestação de contas futura**)

**IX - ANEXOS:**

(O plano de trabalho deverá ser completo, contendo toda a documentação pertinente. Se algumas informações não se inserirem em nenhuma das seções anteriores, devem ser anexadas ao Plano de Trabalho, bem como junto aos anexos (caso seja necessário).)

EXEMPLOS: mapas, currículo dos profissionais e integrantes da equipe, pesquisas, fotografias, orçamentos, etc.

**X – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPONENTE**

<p>_____, ____ de _____ de _____</p> <p>(Cidade - UF, data, mês e ano)</p> <p>_____          NOME DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE          CNPJ/MF          Responsável pela Instituição Proponente          CPF/RG</p>
--

**ANEXO 2**

Plano de aplicação

Organização da Sociedade Civil:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor Total
<b>1</b>	<b>Material de Consumo</b> (Apenas apresentar os tipos, sem discriminar por valor.)	<b>R\$</b>
1.1	Ex. Gêneros de alimentação	R\$
1.2	Ex. Material de expediente	R\$
1.3	Ex. Material de copa e cozinha	R\$
<b>2</b>	<b>Serviços de Terceiros</b>	<b>R\$</b>
2.1	<b>Pessoa física:</b> ex. manutenção e conservação de equipamentos, bens móveis, bens imóveis, limpeza e conservação	R\$
2.2	<b>Pessoa jurídica:</b> ex. manutenção e conservação de equipamentos, bens móveis, bens imóveis, limpeza e conservação	R\$
<b>3</b>	<b>Pessoal</b>	<b>R\$</b>
3.1	Ex. Salários + 13ª + Férias	R\$
3.2	Ex. Encargos Sociais	R\$
<b>TOTAL DE DESPESAS (1 + 2 + 3)</b>		<b>R\$</b>

Lembrar que todo o documento juntado deve ser acompanhado de documento comprobatório oficial.

---

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

**ANEXO 3**

Planilha de pessoal

Tabela 1 - Detalhamento de custos com pessoal						
Cargo	Carga horária	Nome	Salário	Adicionais <sup>1</sup>	Encargos	Total
<b>Total</b>						

Tabela 2 - Detalhamento dos adicionais	
Adicional	Valor

Tabela 3 - Atribuições dos profissionais	
Cargo	Atribuição

Declaro que os valores são compatíveis com os praticados no mercado, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.

**Lembrar que todo o documento juntado deve ser acompanhado de documento comprobatório oficial.**

*(cidade/RO), (dia em numeral) de (mês por extenso) de 2020*


---

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

**ANEXO 4**

Etapas e fases de execução

--	--	--

Etapa/Fase de execução	Previsão	
	Início	Término
Etapa 1 (descrição)	Ex: Dia 1	Ex: Dia 2
Etapa 2 (descrição)	Ex: Dia 3	Ex: Dia 5
Etapa 3 (descrição)		
Etapa 4 (descrição)		

(*cidade/RO*), (*dia em numeral*) de (*mês por extenso*) de 2020

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

#### ANEXO 5

Cronograma de desembolso

#### Cronograma físico e financeiro de desembolso

Mês	Valor a ser recebido	Despesas
Ex. 07	R\$	
Ex. 08	R\$	

*Se atentar para a planilha de gastos apresentada no Plano de Trabalho.*

(*cidade/RO*), (*dia em numeral*) de (*mês por extenso*) de 2020

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

#### ANEXO 6

Declaração de infraestrutura

Eu, (*nome*), portador o RG. nº (*número*), inscrito no CPF/MF, nº (*número*), na condição de representante legal declaro que a (*OSC*) possui ou possuirá infraestrutura para o desenvolvimento do objeto desse edital, antes do início de sua execução, contendo:

1. Indicar infraestrutura necessária para execução do plano de trabalho;
2. Indicar materiais necessários para execução do plano de trabalho;
3. Indicar os insumos e demais itens necessários para execução da proposta do plano de trabalho.

(*cidade/RO*), (*dia em numeral*) de (*mês por extenso*) de 2020

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

**ANEXO 7**

Relação nominal dos dirigentes atualizada

Nome	Cargo	Endereço Residencial	Telefone	E-mail	RG	Órgão emissor	CPF

*(cidade/RO), (dia em numeral) de (mês por extenso) de 2020***(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

**ANEXO 8**

Declaração de não ocorrência de impedimentos

Eu, *(nome)*, portador do Rg. nº *(número)*, inscrito no CPF/MF sob nº *(número)*, declaro para os devidos fins que a *(identificação da OSC)* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações dispostas no presente edital e na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014. Nesse sentido, declaro que a OSC:

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública estadual;
3. Não tem em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, estendendo-se ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como, nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o estado;
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas as seguintes exceções:
  - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o estado; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos; declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo suspensão;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;
8. Não tem entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
9. Não tem entre seus dirigentes pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
10. Estar regular, de acordo com as disposições da Lei Federal n. 13.019, de 2014, em relação aos documentos e impedimentos previstos.

*(cidade/RO), (dia em numeral) de (mês por extenso) de 2020***(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

**ANEXO 9**

## Declaração de representante legal

Eu, *(nome)*, portador do Rg. nº *(número)*, inscrito no CPF/MF sob nº *(número)*, representante legal da (de) *(identificação da OSC)*, adiante subscrito (a), declaro que os dirigentes ou controladores desta OSC não há em seu quadro de dirigentes membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Estadual, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, nem seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. Nenhum servidor (a) ou seu cônjuge, companheiro e parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora que realiza qualquer modalidade de contrato com o estado.

Declaro ainda, que não contratarei, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Declaro que não será remunerado, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

*(cidade/RO), (dia em numeral) de (mês por extenso) de 2020***(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

**ANEXO 10**

## Declaração de informação salarial

Nº do CBO	Função	Carga Horária	Valor	Data da pesquisa	Fonte da Pesquisa

*(cidade/RO), (dia em numeral) de (mês por extenso) de 2020*

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

---

**(essa seção deve ser retirada do documento final)**

Nota explicativa:

*Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): disponível na portal da Secretaria Nacional do Trabalho, no link <  
<http://www.mtecbo.gov.br/cbosite/pages/pesquisas/BuscaPorTituloA-Z.jsf>>*

*Fonte de pesquisa: Indicar se foi do Sindicato, Tabela FIPE, Convenção Coletiva, Salário em Carteira, Salariômetro, etc.*

---

#### **ANEXO 11**

Declaração das certidões

Eu, (nome), portador do Rg. nº (número), inscrito no CPF/MF sob nº (número), representante legal da (identificação da OSC), em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias - sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da OSC que durante a vigência da parceria deverá manter atualizadas todas as certidões, inclusive para as solicitações de pagamentos. São elas:

- Certidão Negativa de Tributos Municipais
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais
- Certidão Negativa de Tributos Federais (Contemplando débitos previdenciários e de terceiros)
- Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
- Certificado de Regularidade do FGTS
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- Demais certidões eventualmente cobradas na parceria, estas, desde que solicitadas previamente.

(cidade/RO), (dia em numeral) de (mês por extenso) de 2020

---

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

---

#### **Anexo 12**

Declaração de compatibilidade de preços

#### **DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que os valores constantes nas Planilhas e Plano de Aplicação dos Recursos estão compatíveis com os praticados no mercado, de acordo com pesquisas feitas junto ao (\_\_\_\_\_).

(cidade/RO), (dia em numeral) de (mês por extenso) de 2020

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

**ANEXO 13**

Conta corrente

Eu, (nome), na condição de representante legal declaro que no momento da formalização do termo de fomento apresentarei número de conta bancária específica e exclusiva, em banco oficial, para esta parceria.

(Cidade/RO), (dia em numeral), de (mês por extenso) de 2020.

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

**ANEXO 14**

Planilha de vale transporte

Funcionários	Número de vales	Mês
(Função)	Número/mês	

(Cidade/RO), (dia em numeral), de (mês por extenso) de 2020.

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL EM NEGRITO E CAIXA ALTA)**

(cargo do dirigente máximo)

(CPF do dirigente máximo)

**OBS: Todo o documento juntado deve ser acompanhado de documento comprobatório oficial.**



Documento assinado eletronicamente por **ANANDA GABRIELA DE FIGUEIREDO, Assessor(a)**, em 10/09/2020, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUANA NUNES DE OLIVEIRA SANTOS, Secretário(a)**, em 10/09/2020, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0013454362** e o código CRC **88A933E5**.