# EDITAL DE SELEÇÃO N.001/GAPRE/2018 - DAS ENTIDADES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, NOMINALMENTE IDENTIFICADAS NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL N. 10.321 DE 2017.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, por intermédio do

Gabinete do Prefeito, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital de Seleção, destinado a entidades sem fins lucrativos, interessadas em executar PROJETOS COMUNITÁRIOS no município de Florianópolis (SC), em conformidade com o Decreto n. 17.361, de 2017 que regulamenta as parcerias entre o município de Florianópolis e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos das Leis Federais n. 13.019, de 2014, 13.204, de 2015 e do Decreto Federal n. 8.726, de 2016.

# INSTRUÇÕES AO PROPONENTE

* 1. O objetivo destas instruções é determinar os procedimentos que orientarão o presente processo de seleção de projetos das entidades das organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, vinculados a projetos comunitários para parceria com a Prefeitura Municipal de Florianópolis até a formalização dos respectivos Termos de Fomento.

As alegações de desconhecimento dessas instruções, não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas na apresentação do projeto.

* 1. O PROPONENTE deverá seguir rigorosamente as instruções, a não observância de quaisquer de suas disposições poderá levar à desclassificação do projeto, independentemente dos motivos que possam ser alegados.
	2. É de responsabilidade do PROPONENTE certificar-se, periodicamente, quando da emissão de eventuais avisos, aditamentos e/ou esclarecimentos sobre este EDITAL, os quais serão disponibilizados através do e-mail informado no projeto.
	3. Não será aceita, em hipótese alguma, a inscrição e entrega do projeto de forma diferente do previsto nas instruções estabelecidas neste EDITAL.
	4. A inscrição do projeto será realizada através da entrega de envelope com toda a documentação, conforme definido neste EDITAL.
		1. O Plano de Trabalho, roteiro do projeto, e os documentos solicitados deverão ser numerados sequencialmente com rubrica do responsável, em todas as páginas.
	5. A correção de eventual erro deverá ser feita através de nova inscrição do mesmo projeto, não sendo aceito nenhum acréscimo de material ou informações após a entrega.
	6. Não será aceita a inclusão de documentos e/ou anexos para compor o projeto, diferente do previsto nestas instruções ou após o encerramento do prazo de publicação deste EDITAL.
	7. Os direitos autorais relativos a estudos, relatórios, fotos, vídeos e outros produtos intelectuais afins ao projeto e nele utilizados serão considerados propriedade dos autores, reservando-se a Prefeitura Municipal de Florianópolis o direito de utilizar estas obras, no todo ou em parte, na divulgação do programa e na disseminação dos métodos e estratégias empregados no projeto.
	8. Os casos omissos neste EDITAL serão deliberados pela Comissão de Seleção.
	9. A Prefeitura Municipal de Florianópolis não se responsabilizará pelo fornecimento de e-mail inconsistente para a comunicação com o PROPONENTE durante o período de avaliação e/ou seleção dos projetos. É de responsabilidade do PROPONENTE verificar seus e-mails diariamente e dar o retorno nos prazos estipulados.
	10. Caso o PROPONENTE tenha qualquer dúvida com relação ao Edital e seus anexos, deve requerer à Prefeitura de Florianópolis a interpretação ou esclarecimento, antes da apresentação de seus documentos, através do e-mail orcamento2018@pmf.sc.gov.br
	11. ronograma:
		1. Lançamento do Edital: 09/03/2018.
		2. Apresentação do Plano de Trabalho e da documentação: Até as 19h00min do dia 06/04/2018;
		3. Intimação da Comissão de Seleção para adequação e diligências: 17/04/2018.
		4. Prazo para adequação até: 24/04/2018.
		5. Publicação dos resultados preliminares: 03/05/2018.
		6. Recursos: Até o dia 07/05/2018.
		7. Homologação do resultado final: 11/05/2018.
		8. Assinatura do Termo de Fomento: Haverá o agendamento das entidades envolvidas.

# DO OBJETO

* 1. O presente Edital objetiva selecionar projetos das entidades sem fins lucrativos de caráter social, assistencial ou educacional, interessadas em executar projetos comunitários, com intuito de apoiar iniciativas voltadas para a educação, saúde, assistência social e cultura no município de Florianópolis, com investimentos específicos, por meio de celebração de Termos de Fomento no ano de 2018.
	2. Entende-se por projetos comunitários aqueles abertos ao público, que englobam um conjunto de atividades para atender às necessidades e desejos da comunidade, dando prioridade aqueles voltados ao atendimento das crianças, dos adolescentes e dos idosos.

# DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

* 1. Os projetos poderão ser propostos como segue:
		1. Valor máximo de até o descrito na Lei Orçamentária Anual n. 10.321, de 2017, em nome da Organização da Sociedade Civil.
		2. Os recursos destinados aos projetos apresentados serão liberados no período de Maio a Novembro de 2018, repassados da seguinte forma:
* Até R$ 5.000,00 – parcela única;
* De R$ 5.001,00 a 10.000,00 – em até duas parcelas;
* De R$ 10.001,00 a 20.000,00 – em até três parcelas;
* De R$ 20.001,00 a 40.000,00 – em até quatro parcelas;
* De R$ 40.001,00 a R$ 60.000,00 – em até cinco parcelas; e
* Acima de R$ 60.001,00 – em até seis parcelas;
	+ 1. Os Planos de Trabalho apresentados deverão ser propostos conforme cronograma de desembolso descrito no item 3.1.2.
		2. Os Planos de Trabalho apresentados com valor superior ao permitido pelo item, 3.1.1, serão automaticamente desclassificados e excluídos desta seleção.

# DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar na condição de proponentes, as entidades jurídicas, nominalmente descritas na Lei Orçamentária Anual n. 10.321, de 2017, sem finalidade econômica, cujo ato constitutivo disponha expressamente sobre sua finalidade.

* 1. Poderão ser inscritos somente PROJETOS COMUNITÁRIOS sob a responsabilidade dos proponentes descritos no item 4.1, desde que o projeto tenha como finalidade atender cidadãos Florianopolitanos, nos termos do item 2.2.
	2. Poderão participar somente as Entidades legalmente declaradas de Utilidade Pública.
	3. Não são passíveis de parcerias de PROJETOS:
1. De cunho exclusivamente político-partidário e/ou religioso;
2. Que prejudiquem a imagem da PMF;
3. Que envolvam jogos de azar e/ou especulativos;
4. Que estimulem o uso de álcool ou outras drogas;
5. Que incentivem qualquer forma de violência;
6. Que causem ou possam vir a causar impacto negativo ao meio ambiente;
7. Que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
8. Com má reputação ou falha de integridade;
9. De natureza discriminatória, tais como, preconceito ou distinção de raça, gênero, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, política e posição social; e
10. Que venham a realizar cobrança financeira dos participantes.
	1. Não são passíveis de parceria cujos PROPONENTES:
11. Estejam inadimplentes junto ao Município de Florianópolis por irregularidades nas prestações de contas;
12. De membros da Comissão de Seleção de Projetos, bem como cônjuge e os parentes até o 3º (terceiro) grau, inclusive;
13. De detentores de cargos em comissão ou função de confiança na administração municipal, bem como cônjuge e os parentes até o 2º (primeiro) grau;
14. Estejam em débito junto a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, pertinentes a obrigações fiscais ou contribuições legais; e
15. Tenham destinado recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções a instituições com fins lucrativos.

# DA INSCRIÇÃO

* 1. A inscrição será gratuita, aberta e direta, exclusivamente para as entidades das Organizações da Sociedade Civil, nominalmente identificadas na Lei Orçamentária Anual, em formato impresso, e com páginas numeradas sequencialmente.
	2. A documentação, juntamente com a versão impressa do plano de trabalho, deverá ser entregue em envelope lacrado, em folhas A4 e titulado o envelope no seguinte molde:

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE / REF. EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS COMUNITÁRIOS N. 001/GAPRE/2018.

O Processo físico deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal da Fazenda até a data limite imposta no item 1.12.2, no endereço abaixo:

# Secretaria Municipal da Fazenda

**Protocolo do Gabinete do Secretário – das 13h às 19h**

**RUA ARCIPRESTE PAIVA, 107 – Ed. Cecontur – 6º andar. CENTRO - CEP 88.010- 530 – FLORIANÓPOLIS (SC)**

* 1. Relação de documentos necessários para seleção dos projetos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S | N | DESCRIÇÃO DOCUMENTAÇÃO E ANEXOS |
|  |  | **ANEXO I - Decreto nº 17.361** - Ofício de solicitação do termo de fomento – Parte integrante deste edital. |
|  |  | **ANEXO II - Decreto nº 17.361** - Dados cadastrais - Parte integrante deste edital. |
|  |  | **ANEXO III - Decreto nº 17.361** - Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer Órgãos Federais, Estaduais e Municipais – Parte integrante deste edital. |
|  |  | **ANEXO IV - Decreto nº 17.361** - Declaração que não emprega menor - Parte integrante deste edital. |
|  |  | **ANEXO V – Decreto nº 17.361** – Declaração da não incorrência de vedações - Parte integrante deste edital. |
|  |  | **ANEXO V – A - Decreto nº 17.361** - Declaração de atendimento à Lei5.454 de 1998 - Parte integrante deste edital. |
|  |  | **Plano de Trabalho** - Roteiro do Projeto detalhando as informações técnicas e orçamentárias para realização do termo de fomento. Parte integrante deste edital. |
|  |  | Cópia da Lei Municipal de Florianópolis que reconhece a entidade como de Utilidade Pública. |
|  |  |  |

Site: [**www.pmf.sc.gov.br**](http://www.pmf.sc.gov.br/)- e-mail: **gabinete@pmf.sc.gov.br**

Fones: (048) 3251-6066 e Fax: 3251-6067

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Cópia do cartão do CNPJ atualizado. |
|  |  | Cópia do estatuto e do extrato de sua publicação em Diário Oficial da União, Estado ou Município. |
|  |  | Cópia das alterações estatutárias, quando houver. |
|  |  | Cópia da ata de posse da última diretoria, devidamente registrada no cartório competente. |
|  |  | Comprovante de endereço da entidade - (Atualizado, Original ou Autenticado) |
|  |  | Comprovante de endereço do representante legal - (Atualizado, Original ou Autenticado) |
|  |  | Cópia autenticada do RG e Cadastro de Pessoa Física do Presidente da Organização. |
|  |  | Certidão do Registro e Arquivamento dos Atos Constitutivos no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas com validade anual. |
|  |  | Prova de funcionamento Regular da Instituição, mediante atestado expedido por órgão Estadual ou Municipal de Desenvolvimento Social, de Saúde, Educação, Cultura ou de autoridade legalmente constituída. |
|  |  | Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal. |
|  |  | Certidão de Quitação de tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União Conjunta e Prova de Regularidade Relativa a Seguridade Social – INSS. |
|  |  | Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual. |
|  |  | Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. |
|  |  | Certidão de Débito Trabalhista. |
|  |  | Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina |
|  |  | Certidão Negativa de Convênio com a Fazenda Estadual |
|  |  | Declaração do proponente (dirigente), que toda a diretoria não ocupa ou é detentor de cargo de dirigente na administração municipal de Florianópolis, bem como o cônjuge e os parentes até o 2º (segundo) grau, conforme a Lei n.13.019, Seção X art. 39 Item III. |
|  |  | Previsão no Estatuto de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. |

* + 1. Além dos documentos acima relacionados, serão necessários os seguintes documentos segundo o Decreto Municipal n. 17.361, de 2017, necessários para firmar Termo de fomento com a Prefeitura Municipal de Florianópolis:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ANEXO VII - Decreto nº 17.361** – Declaração de recebimento do recurso e aplicação - Parte integrante deste edital. |
|  |  | Comprovação de abertura ou de existência de conta corrente na CEF com a finalidade específica para movimentação dos recursos deste edital em |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | nome da instituição. |
|  |  | Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes da Entidade. |
|  |  | Cópias de comprovante de residência, documento de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de todos os dirigentes da entidade. |
|  |  | Documentação que comprovem a capacidade técnica da entidade para realizar o projeto (fotos do local onde será executado o projeto, extratos de outros convênios, currículo dos profissionais que executarão o projeto, etc). |

* 1. A documentação incompleta ou o não preenchimento dos campos obrigatórios implica na desclassificação do projeto.
	2. O ato da inscrição pressupõe plena concordância com os termos deste Edital, regulamentos e Legislação vigente.
	3. A inscrição não garante ao proponente a seleção do respectivo projeto.
	4. Os Termos de Fomento serão celebrados e disponibilizados conforme a capacidade financeira da Prefeitura Municipal de Florianópolis.
	5. Cada tópico deverá ser obrigatoriamente preenchido de forma objetiva, conforme a metodologia explicada no modelo de Plano de Trabalho, parte integrante deste edital.
	6. Os Projetos apresentados sem o preenchimento de qualquer um dos campos do Plano de Trabalho, serão automaticamente desclassificados para esta seleção, resguardado o direito da Comissão de Seleção de solicitar aditamento sob tutela do princípio da supremacia do interesse público.
	7. Na entrega da documentação será entregue um número de protocolo. Este número é imprescindível para prova de protocolo. Caso não receba o número, o PROPONENTE deve entrar em contato pelo e-mail orcamento2018@pmf.sc.gov.br ou pessoalmente na sede da Secretaria Municipal da Fazenda, solicitando contato com a Comissão de Seleção designada pela Portaria n. 002/GAPRE/2018.

# DOS ITENS FINANCIÁVEIS

* 1. São itens financiáveis, que podem constar no Plano de Trabalho, proporcionalmente ao quantitativo de pessoas atendidas pelo projeto:
1. Serviços profissionais, referente à folha de pagamento, inclusive os encargos sociais dos respectivos profissionais contratados para a execução do projeto;
2. Material de consumo;
3. Despesas com empresas de transporte;
4. Serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica;
5. Despesas com alimentação; e
6. Material de divulgação.
	1. Para os serviços de profissionais para a execução do projeto, o valor pago deverá ser aquele compatível com os preços médios praticados na grande Florianópolis.

# DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Destaca-se que os itens a seguir **não** serão financiados por este EDITAL:

1. Despesas cujo Projeto/objeto já esteja sendo financiado em outro Termo com a Prefeitura Municipal de Florianópolis;
2. Despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar da Entidade, bem como gratificações, prestações de serviços de assistência técnica, consultoria ou a empregados e servidores públicos da administração direta e indireta, de qualquer esfera de governo;
3. Despesas de rotina, tais como contas da luz, água, telefone, e similares (entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Entidade);
4. Despesas para pagamento de impostos e taxas (bancárias);
5. Despesas com elaboração de projetos ou quaisquer despesas de pré-investimento;
6. Despesas com aquisição de imóveis e aluguéis (exceto quando este for para a execução do projeto e dentro do respectivo prazo)
7. Despesas anteriores ou posteriores a vigência do Termo de Fomento;
8. Despesa com aquisição de materiais permanentes; e
9. Despesas com obras e reformas (estrutura física): construções, obras civis de ampliação e/ou reformulação em estruturas prediais.

# COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS

* 1. A Comissão de seleção foi designada por meio da Portaria n. Portaria n. 002/GAPRE/2018, publicada no DOEM do dia 07 de fevereiro de 2018, edição n. 2124.

# DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

Os Projetos serão avaliados segundo as etapas e critérios descritos a seguir:

* 1. Primeira Etapa: Triagem Administrativa

Será realizada pela Comissão de Seleção e terá caráter eliminatório. Nessa etapa serão verificados: a Documentação enviada e a apresentação do Plano de Trabalho. Poderá ser solicitada adequação formal ou documental, conforme subitem 5.11, nos prazos dos subitens 1.12.3 e 1.12.4.

* 1. Segunda Etapa: Análise Técnica
		1. A análise técnica será realizada pela Comissão de Seleção, designada nos termos do item 8, em ficha própria, pelos seguintes critérios:
1. Adequação do Plano de Trabalho: Alinhamento aos objetivos e ao foco do investimento, além das expectativas reais e alcançáveis;
2. Capacidade técnica e operacional da entidade para execução do objeto proposto: Será analisado se a entidade proponente apresentou de forma detalhada informações que comprovem suas condições técnicas de executar as atividades propostas, no que tange, também, execuções anteriores de objetos iguais ou similares ao objeto pleiteado;
3. Interesse da PMF no projeto: Avaliar a relevância do projeto e o legado do objeto proposto;
4. Histórico de atividade no Município, desenvolvido pela entidade: Tempo de trabalho no Município; resultados obtidos e Evolução;
5. Necessidade da divulgação que o projeto será desenvolvido com recursos públicos da Prefeitura Municipal de Florianópolis;
6. Cumprimento do Plano de Trabalho no ano de 2018; e
7. Analisar a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria no cumprimento das metas e objetivos.
	1. Terceira Etapa: Divulgação dos Resultados Preliminares
		1. A Comissão de Seleção enviará para o Assessor do Sistema Jurídico que emitirá Parecer acerca do plano de trabalho e da documentação.
		2. A Comissão de Seleção, de posse da avaliação de todos os projetos e do parecer jurídico, enviará, para deliberação do Secretário Chefe de Gabinete, o relatório emitido e assinado por todos os membros da Comissão, com a relação nominal das entidades classificadas.
		3. O Secretário Chefe de Gabinete homologará e divulgará o resultado do julgamento no DOEM.
		4. partir da publicação abre-se prazo para recurso e pedido de alteração.

9.4. Quarta Etapa: Homologação Final

Em posse dos relatórios finais da Comissão, bem como da análise dos recursos e/ou ajustes encaminhados pelos proponentes, o Secretário Chefe de Gabinete homologará e encaminhará para publicação no Diário Oficial do Município.

# FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO

* 1. Após a quarta etapa, os PROPONENTES serão comunicados por meio do correio eletrônico, disposto no cadastro de cada entidade, para assinatura dos Termos de Fomento, em local, data e hora a serem definidos oportunamente.
	2. Após assinatura do Termo de Fomento o extrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.
	3. A vigência da parceria será até o dia 31/12/2018, tendo início na data de sua publicação.

# DAS CONTRAPARTIDAS

As contrapartidas oferecidas a Prefeitura Municipal de Florianópolis, devem ser, as seguintes:

* 1. Impressão da logomarca da Prefeitura de Florianópolis, na forma detalhada no Termo de Fomento, em todas as peças de publicação do projeto, peças de divulgação e de distribuição, inclusive convites de lançamento. Todo material em que sua logomarca seja exibida deverá ser previamente aprovada, em termo escrito pela Prefeitura Municipal de Florianópolis a ser juntado à prestação de contas.
	2. Citação verbal da parceria da Prefeitura Municipal de Florianópolis em todas as entrevistas a imprensa sobre o projeto, os quais deverão também estar disponíveis para entrevistas e matérias jornalísticas de veículos acionados pela Prefeitura.
	3. A Prefeitura Municipal de Florianópolis poderá destacar sua parceria na execução do projeto em suas campanhas e peças de comunicação institucional, além de utilizar imagens sem qualquer ônus.
	4. Quando houver exibição de banner ou placa referente à realização do evento, o mesmo deverá conter a logomarca da Prefeitura Municipal de Florianópolis e deverá informar também o valor total dos recursos que foram repassados para a realização do respectivo projeto.
	5. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal.

# PRESTAÇÕES DE CONTAS

* 1. A prestação de contas deverá ser apresentada periodicamente, individualizada por empenho, obedecendo à normatização municipal (Decreto n. 17.361, de 2017). Alegações de desconhecimento das normativas e da legislação vigente não serão aceitas como justificativas para seu descumprimento.
		1. A não apresentação da prestação de contas, o atraso não justificado dos trabalhos e/ou a existência de prestação de contas com pendências não solucionadas em tempo hábil, poderá, a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Florianópolis, implicar na suspensão ou cancelamento de futuros repasse de recursos.
		2. As prestações de contas devem ser protocoladas em folhas A4, com numeração sequencial das páginas e em arquivo digital único por parcela em formato PDF, na Secretaria Municipal da Fazenda, sito a Rua Arcipreste Paiva nº 106 – 6º Andar, Centro – Florianópolis – em nome da Comissão de Monitoramento e Avaliação.
		3. Os processos das Prestações de Contas (físicos e digitais) devem ser iguais, sem qualquer tipo de problemas para acesso as informações.
		4. A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a Prestação de Contas pelo prazo de 10 (dez) anos, contados a partir do dia útil subsequente ao da sua última apresentação.

# DA FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS

* 1. O Secretário Chefe de Gabinete deverá indicar uma Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por portaria, sendo composta por no máximo 5 (cinco) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.
		1. Será composta por 3/5 (três quintos) de seus membros servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município.
		2. No ato formal de designação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão de Monitoramento e Avaliação, responsáveis por conduzir os trabalhos.
		3. Serão impedidos de participar das comissões os servidores que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades participantes do chamamento público.
		4. Configurado o impedimento previsto no item anterior, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente a do substituído.
		5. Caberá a Comissão de Monitoramento e Avaliação, acompanhar a execução da parceria, reservando-se o direito de durante a execução da parceria, promover visitas de fiscalização e/ou solicitar informações adicionais (quando julgar conveniente), visando aperfeiçoar o sistema de monitoramento e avaliação, o qual preencherá um relatório de fiscalização.
		6. Verificado o descumprimento de qualquer item do Edital, do Termo de Fomento ou das normas aplicáveis, a entidade ficará sujeita às sanções legais.
		7. A não verificação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou pelo Gestor da parceria da execução da contrapartida estabelecida pelo item 11, por mais de três visitas, ensejará rescisão imediata do Termo de Fomento.
	2. O Secretário Chefe de Gabinete designará um Gestor do Termo, que será agente público, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.
		1. Na hipótese do Gestor da parceria deixar de ser agente público, o responsável pela Unidade Gestora deverá designar novo gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades.
		2. Será impedido de participar como Gestor dos Termos, pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.
		3. A designação do Gestor do termo de Parceria será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**ANEXOS**

* + - * ANEXO I: Ofício de Solicitação do Termo de Fomento para participar de Chamamento Público (modelo obrigatório);
			* ANEXO II: Dados Cadastrais;
			* ANEXO III: Declaração que não deve prestação de contas;
			* ANEXO IV: Declaração que não emprega menor;
			* ANEXO V: Declaração da não incorrência de vedações;
			* ANEXO V-A: Declaração de atendimento à Lei Nº 5.454 de 1998;
			* ANEXO VII: Declaração de recebimento do recurso e aplicação;
			* MODELO: Plano de Trabalho

# ANEXO I, parte integrante do Decreto n. 17.361, de 2017 que regulamenta a Lei n. 13.019 de 2014, alterada pela Lei n. 13.204 de 2015.

**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

Florianópolis, ......... de ............................ de .........

Ilmo. Sr. Secretário Chefe de Gabinete BRUNO RODOLFO DE OLIVEIRA

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência \ Vossa Senhoria, valho-me do presente para em nome da (nome da instituição, número do CNPJ e endereço atual completo) solicitar a participação no Edital de Seleção n.001/GAPRE/2018.

# Assinatura do Presidente ou Procurador

**Ofício em papel timbrado da instituição solicitante Carimbo com CNPJ**

**Em caso de Procurador, anexar a procuração.**

**ANEXO II, parte integrante do Decreto n. 17.361, de 2017 que regulamenta a Lei n.**

**13.019 de 2014, alterada pela Lei n. 13.204 de 2015.**

**DADOS CADASTRAIS**

1. **DADOS DA ORGANIZAÇÃO:**

Nome da Organização: CNPJ:

Rua: Bairro: Cidade:

Complemento: Estado: CEP:

Telefone: Celular:

Email: Site:

Lei que declara de utilidade pública nº

1. **DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| CPF: |
| Rua: | Bairro: | Cidade: |
| Complemento: | Estado: | CEP: |
| Telefone: | Celular: |  |
| Email: |  |  |
| Site: |  |  |

Eleito em: Vencimento do mandato:

* 1. **DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| CPF: |
| Rua: | Bairro: | Cidade: |
| Complemento: | Estado: | CEP: |
| Telefone: | Celular: |  |
| Email: |  |  |
| Site: |  |  |

* 1. **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:**

Nome: Cargo:

* 1. **CONSELHO FISCAL:**

Nome: Cargo:

* 1. **DADOS DO CORPO TÉCNICO:**

Nome: Cargo:

1. **HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:**

Data da Fundação: \_/ /

Sede: ( ) Própria ( ) Alugada ( ) Cessão de uso

* 1. **INFRA ESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO:**

Possui veículo: ( ) Sim ( ) Não Quantidade: Próprio ( ) Alugado ( ) Cedido ( ) Possui bens imóveis: ( ) Sim ( ) Não Descrição:

Forma de aquisição: Recursos próprios ( ) Convênio( ) Doação ( )

1. **DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: Agência: Número da Conta:

1. **DADOS DO CORPO TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Nome: Cargo:

N⁰ do registro no Conselho Profissional:

1. **OUTROS PARTÍCIPES (REDE)**
	1. **DA ORGANIZAÇÃO**

CEP:

|  |  |
| --- | --- |
| CNPJ: |  |
| Rua: | Bairro: | Cidade: |
| Complemento: | Estado: |  |
| Telefone: | Celular: |  |
| Email: |  |  |
| Site: |  |  |
| Lei que declara de utilidade pública nº |  |  |

* 1. **DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO (REDE):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rua: | Bairro: | Cidade: |
| Complemento: | Estado: | CEP: |
| Telefone: | Celular: |  |
| Email: |  |  |
| Site: |  |  |

Eleito em: Vencimento do mandato:

**6.2.1 DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA (REDE):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rua: | Bairro: | Cidade: |
| Complemento: | Estado: | CEP: |
| Telefone: | Celular: |  |
| Email: |  |  |
| Site: |  |  |

* 1. **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (REDE):**

Nome: Cargo:

* 1. **CONSELHO FISCAL (REDE):**

Nome: Cargo:

* 1. **DADOS DO CORPO TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO (REDE):**

Nome: Cargo:

N⁰ do registro no Conselho Profissional

**Assinatura do Presidente ou Procurador**

**Documento em papel timbrado da instituição solicitante Carimbo com CNPJ**

**Em caso de Procurador, anexar a procuração.**


# ANEXO III, parte integrante do Decreto n. 17.361, de 2017 que regulamenta a Lei n. 13.019 de 2014, alterada pela Lei n. 13.204 de 2015.

**DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÕES DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS.**

Declaro, que a Entidade........................................................ não se encontra com pendências em prestações de contas perante a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de aplicação das sanções legais.

Florianópolis, ......... de ............................... de .........

# Assinatura do Presidente ou Procurador

**Declaração em papel timbrado da instituição solicitante Carimbo com CNPJ**

**Em caso de Procurador, anexar a procuração.**

**ANEXO IV, parte integrante do Decreto n. 17.361, de 2017 que regulamenta a Lei n. 13.019 de 2014, alterada pela Lei n. 13.204 de 2015.**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A ..................................................................................................., inscrita no CNPJ n.

..........................................., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)

..............................................................................., portador (a) da Carteira de

Identidade n..........................................e do CPF n..............................................,

DECLARA, para os devidos fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). Florianópolis, ......... de ............................... de ............

# Assinatura do Presidente ou Procurador

**Declaração em papel timbrado da instituição solicitante Carimbo com CNPJ**

**Em caso de Procurador, anexar a procuração.**

**ANEXO V – , parte integrante do Decreto n. 17.361, de 2017 que regulamenta a Lei n. 13.019 de 2014, alterada pela Lei n. 13.204 de 2015.**

**DECLARAÇÃO DA NÃO INCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES**

Declaro, para os devidos fins, que a Entidade........................................................ e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste decreto.

Florianópolis, ......... de ............................... de .........

# Assinatura do Presidente ou Procurador

**Declaração em papel timbrado da instituição solicitante Carimbo com CNPJ**

**Em caso de Procurador, anexar a procuração.**

**ANEXO V - A, parte integrante do Decreto n. 17.361, de 2017 que regulamenta a Lei n. 13.019 de 2014, alterada pela Lei n. 13.204 de 2015.**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI 5.454 DE 1998**

Declaramos para os devidos fins e efeitos legais, que a instituição

 atende ao disposto no inciso V, do art. 9º, da Lei Municipal n. 5.454/1998.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente documento. Florianópolis, , de de .........

# Assinatura do Presidente ou Procurador

**Declaração em papel timbrado da instituição solicitante Carimbo com CNPJ**

**Em caso de Procurador, anexar à procuração.**

**ANEXO VII, parte integrante do Decreto n. 17.361, de 2017 que regulamenta a Lei n. 13.019 de 2014, alterada pela Lei n. 13.204 de 2015.**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO RECURSO E APLICAÇÃO**

Na qualidade de representante legal do(a)

...............................................................................................................................com

sede na ........................................................................................................, no

Município de Florianópolis – SC, inscrita no CNPJ sob o n.

..................................................., declaro para os devidos fins que receberemos a importância de R$.............................................................................., dividida em

.............. (parcelas) conforme Edital de Seleção n.001/GAPRE/2018, cujo objeto é

..............

Me comprometo a prestar contas dos recursos que nos foram concedidos pelo Município no prazo máximo de 70 (setenta dias) , em conformidade com os preceitos estabelecidos pelo Decreto n. 17.361, de 2017, sob pena da aplicação das sanções legais.

Para maior clareza firmo a presente. Florianópolis......, de......................... de ...........

# Assinatura do Presidente ou Procurador

**Declaração em papel timbrado da instituição solicitante Carimbo com CNPJ**

**Em caso de Procurador, anexar a procuração.**

**PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

**CAMPO 01-** Cabeçalho – deverá conter o timbre da entidade, com as folhas numeradas sequencialmente na ordem crescente.

**CAMPO 2 –** Nome completo do projeto, qual a área vinculada (Assistência Social, Educação, Cultura, Saúde e outros-especificar) e uma meta (quantidade) de pessoas a serem atendidas.

**CAMPO 3 –** Todas as lacunas deste campo são de preenchimento obrigatório, o e- mail de contato deve ser aberto periodicamente, haja vista ser através do mesmo os avisos quanto a este processo seletivo.

**CAMPO 4 –** As informações devem ser fiéis aos documentos entregues em conjunto com o “Plano de trabalho”; qualquer divergência implicará em solicitação de retificação do Plano, atrasos e até inviabilizar a assinatura do Termo de Fomento.

**CAMPO 5 –** Informar neste campo um resumo do projeto e seus dados principais.

**CAMPO 6 –** Neste campo deverá ser indicado o nome do Local onde se propõe o desenvolvimento da atividade e seu endereço completo. Caso as atividades sejam realizadas em vários locais, deverá ser informado nas linhas seguintes, tantas quantas forem necessárias. Só deverão ser indicados locais já confirmados e comprovados com a declaração de autorização de uso.

**CAMPO 7 –** Neste campo deve-se explicar os motivos da realização do projeto (justificativa e diagnóstico).

**CAMPO 8 –** Relacionar o objetivo e as ações do projeto inerentes às pessoas nele envolvidas. Lembrar que a essência da diferença entre ações e objetivo está em que o objetivo é um alvo qualitativo (pretende alcançar), enquanto as ações é o meio pelo qual se atingirá o objetivo.

**CAMPO 09 –** Os recursos são provenientes do Orçamento da Prefeitura Municipal de Florianópolis. Quanto ao valor do projeto este deverá ser elaborado até o valor máximo consignado na Lei orçamentária Anual de 2018 e identificado por entidade.

**CAMPO 10** – Este irá descrever as atividades a serem desenvolvidas, indicar os grupos e seus horários de funcionamento, relacionando também o dia da semana que elas ocorrerão (marque com um “x” a coluna correspondente, conforme exemplo). A entidade deve se assegurar que os horários sejam mantidos atualizados para fins de fiscalização.

**CAMPO 11 –** No orçamento, a entidade deve relacionar os custos resumidos por tipo de despesa. Deve-se criar tantos itens quanto forem necessários, numerando-os sequencialmente.

# O campo 11 possui um pré preenchimento como forma de orientação. Deverá ou poderá ser alterado conforme a necessidade do projeto.

**CAMPO 12 –** No orçamento analítico os números dos itens de custo se tornam códigos e cada item deve ser descrito da forma mais minuciosa possível. Explicando seu preenchimento: o código a que se refere a primeira coluna é simplesmente sequencial e deve observar o número do item. Este código será utilizado quando da prestação de contas. O “item” trata da indicação do material e/ou serviço incluído. A “unidade” de medida indica como o produto é adquirido – unidade, caixa, quilo, pacote. A “duração” é quantas vezes a operação irá se repetir.

**CAMPO 13 –** O cronograma de desembolso é fundamental para correta execução do Termo. Abaixo demonstraremos um modo bem simples de executar. Contudo, cada entidade deve programar-se para executar as despesas indicadas no campo 12 da melhor forma possível.

# DISPOSIÇÕES FINAIS

* O Projeto e todos os documentos necessários para a seleção deverão ser enviados, com páginas numeradas de forma sequencial e rubricada em todas as suas folhas, datado e assinado pelo Presidente da Entidade ou seu representante juridicamente constituído.
* Todos os valores expressos no Plano de Trabalho deverão estar em Reais;
* A entidade pode acrescentar, após os campos exigidos, outros campos que achar conveniente, haja vista que quanto mais detalhes acrescentados ao Plano de Trabalho, melhor, mas é necessário muito cuidado e atenção para que não se fuja do escopo do Projeto;
* Quando julgado necessário e pertinente, podem-se acrescentar campos e lacunas no plano, acrescentando-se linhas às planilhas. O espaço de cada campo/lacuna não é fixo, podendo ser ampliado conforme a necessidade.


# (Cabeçalho) CAMPO 01

**PLANO DE TRABALHO**

|  |
| --- |
| 1. NOME DO PROJETO: **CAMPO 02** |
| ÁREA VINCULADA: **CAMPO 02** | META DE ATENDIMENTO:**CAMPO 02** |

|  |
| --- |
| 2. PROPONENTE |
| NOME DA ENTIDADE: **CAMPO 03** |
| CNPJ: **CAMPO 03** | LOGRADOURO (AVENIDA, RUA, ALAMEDA, ETC): **CAMPO 03** |
| N°: **CAMPO 03** | BAIRRO: **CAMPO 03** | COMPLEMENTO: **CAMPO 03** |
| MUNICÍPIO: **CAMPO 03** | CEP: **CAMPO 03** |
| TELEFONE (S): **CAMPO 03** | E-MAIL: **CAMPO 03** |
| REDES SOCIAIS: **CAMPO 03** | SITE: **CAMPO 03** |
| ANO DE CRIAÇÃO: **CAMPO 03** | ANOS DE ATIVIDADE: **CAMPO 03** |
| BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO: **CAMPO 03** |

|  |
| --- |
| 3. PRESIDENTE DA PROPONENTE |
| NOME: **CAMPO 04** | CPF: **CAMPO 04** |
| RG / ÓRGÃO EXP.: **CAMPO 04** | CELULAR: **CAMPO 04** |
| DATA DA POSSE: **CAMPO 04** | DURAÇÃO DO MANDATO: **CAMPO 04** |
| E-MAIL: **CAMPO 04** |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO |  |
| (Descrição do projeto) **CAMPO 05** |
| PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO DO PROJETO: **CAMPO 05** | PÚBLICOparticipação**CAMPO 05** | ALVO:entre | (idade para outros critérios) |

5. LOCAIS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROJETO:

NOME DO LOCAL: **CAMPO 06**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AV./RUA e N°: **CAMPO 06** | BAIRRO:**CAMPO 06** | QTD. DEBENEFICIÁRIOS POR SEDE: **CAMPO 06** | NÚCLEO SEDE **CAMPO 06** |

|  |
| --- |
| 6. DIAGNÓSTICO (REALIDADE VIVENCIADA) **CAMPO 07** |
| JUSTIFICATIVA (IMPORTÂNCIA DESTE PROJETO) **CAMPO 07** |
|  |
| 7. OBJETIVOS E AÇÕES: |
| OBJETIVOS: **CAMPO 8** |
| AÇÕES: **CAMPO 8** |

|  |
| --- |
| 8. ORÇAMENTO **CAMPO 09** |
| Fonte: Prefeitura Municipal de Florianópolis | Valor do Projeto R$ |

Quando houver contratação de Professor:

|  |
| --- |
| 9. GRADE HORÁRIA **CAMPO 10** |
| NÚCLEO | TURMAS | HORÁRIO | 2ª | 3ª | 4ª | 5ª | 6ª |
| NÚCLEO SEDE LOCAL: PROFESSOR: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DE HORAS SEMANAIS: |  |

|  |
| --- |
| 10. ORÇAMENTO SINTÉTICO (RESUMIDO) **CAMPO 11** |
| Item de Custo | Valor total |
| 1. Materiais de consumo | R$ |
| 2. Recursos humanos | R$ |
| 3. Encargos Sociais | R$ |
| 4. Alimentação | R$ |

|  |
| --- |
| 11. ORÇAMENTO ANALÍTICO **CAMPO 12** |
| 1. Cód. | 2. Item | 3.Qtd | 4.Unid. de medida | 5.Duração | 6. Vlr Unit. | 7. VlrTotal (3x5x6) |
| 1. Materiais de consumo \* |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 2. Recursos humanos |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 3. Encargos Sociais |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 4. Alimentação |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |

ATENÇÃO: \* Nos termos do art. 22, V, da Lei n° 13.019/2014, a entidade deverá apresentar “elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza [...]”. Neste sentido, para cada código deverão ser acostados três orçamentos ao projeto. No caso de serviços de profissionais, buscar nos respectivos órgãos de classe o piso salarial.

|  |  |
| --- | --- |
| 12 | CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: **CAMPO 13** |
| Item | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Mês |  |  |  |  |  |  |  |

**13 – Análise do Plano de Trabalho**

**13.1 Resultado**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Comissão de Seleção** |  | ( ) Aprovado | ( ) Reprovado |
| Portaria de nomeação: |
| Florianópolis \_/ /  |  |  |
| Assinatura e Matrícula |
| **Administrador Público** | ( ) Aprovado | ( ) Reprovado |
| Florianópolis \_/ /  |   |
|  | Assinatura e Matríc | ula |