Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 22 de abril de 2026 às 17:02, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8243073: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Campo Alegre

MUNICÍPIO

Campo Alegre

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8243073

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2026

O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, torna público o presente Edital de Chamamento Público, destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a celebração de Acordo de Cooperação, sem transferência de recursos financeiros, voltado à gestão das atividades e dinamização da Rodoviária Eduardo Duvoisin, conforme competências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº10.330/2017.

1. DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto o Chamamento Público de Instituições Privadas, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, que tenham finalidade estatutária compatível e apresente proposta técnica para a gestão das atividades e dinamização da Rodoviária Eduardo Duvoisin.

1.1. Metas esperadas com o resultado da parceria

Assegurar a continuidade e excelência na prestação de serviços essenciais aos usuários da rodoviária;

Otimizar o uso de um bem público, transformando-o em um polo de serviços e, potencialmente, de cultura e economia local;

Incentivar iniciativas que fomentem o associativismo e o cooperativismo entre produtores rurais, artesãos e empreendedores do município;

Contribuir para a geração de novas oportunidade de emprego e renda para a população;

Reduzir a dependência de recursos exclusivamente públicos para a manutenção e dinamização do espaço, agregando valor substancial à rodoviária sem onerar o erário municipal;

Promover a integração da rodoviária com a comunidade, ampliando o uso deste espaço para além da criação de um espaço de encontro e valorização da identidade local.

Gestão e coordenação das atividades operacionais da rodoviária, incluindo apoio de alimentação e banheiro para viajantes e visitantes;

Manutenção e zeladoria completa de todo o espaço da Rodoviária (salas de espera, banheiros, pátio externo, plataformas de embarque e desembarque, jardim, estacionamento e sala administrativa da OSC);

O ajuste será formalizado por meio de Acordo de Cooperação, não havendo repasse de recursos financeiros por parte do Município.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Edital rege-se por: - Lei Federal nº 13.019/2014; - Decreto Municipal nº 10.330, de 08 de fevereiro de 2017 que regulamenta parcerias entre o município de Campo Alegre e as Organizações da Sociedade Civil - OSC; Normas aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; e, demais legislações pertinentes.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Chamamento OSC que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

Estar regularmente constituída há pelo menos 12 meses, com sede no Município de Campo Alegre/SC;

Possuir finalidade estatutária compatível com: desenvolvimento econômico, turismo, agronegócio, eventos, capacitação profissional, ou áreas correlatas.

3.1. Deverão apresentar, a documentação abaixo elencada (art. 25, Decreto Municipal nº 10.330/2017):

I - Ofício dirigido ao responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação com a devida justificativa do pedido; (Anexo I do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

II- Preenchimento do formulário "Dados Cadastrais" (Anexo II do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

III - Cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a Entidade de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790/1999, e cópia da Lei Federal quando houver;

IV - Cópia do Cartão do CNPJ/MF atualizado, possuindo à Organização da Sociedade Civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

V - Certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao Órgão Fazendário Municipal; Certidão quanto à Dívida Ativa da União Conjunta; prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Certidão Negativa de Convênio com a Fazenda Estadual; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débito Trabalhista;

VI - Caso se verifique irregularidade formal nas Certidões Negativas apresentadas ou quando estiverem com prazo de vigência expirado e novas Certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização da Sociedade Civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria;

VII - Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, Certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

VIII - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IX - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Entidade, com comprovante de residência, número e Órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de Registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

X - Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

XI - Cópia das normas de organização interna (Estatuto ou Regimento Interno) que prevejam expressamente:

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

b) a previsão 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 previstos em Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Entidade extinta.

XII - apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

XIII - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XIV - apresentar Declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou Projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

XV - Declaração de que a Organização não deve Prestações de Contas a quaisquer Órgãos ou Entidades (Anexo III do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

XVI - Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal do Brasil (Anexo IV do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

XVII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no Decreto Municipal nº 10.330/2017 (Anexo V do Decreto Municipal nº 10.330/2017);

XVIII - Plano de Trabalho (Anexo I deste Edital de Chamamento Público): o Plano de trabalho deverá contemplar as seguintes ações, as quais, irão compor a pontuação das propostas avaliadas:

Qualidade e Coerência do Projeto Técnico e Logístico: detalhe quais as estratégias apresentadas pela OSC para o cumprimento de uma proposta coerente ao que o Edital solicita no objeto.

Expertise e Experiência Comprovada em Eventos para a realização de capacitações técnicas, organização de feiras e/ou eventos de desenvolvimento social, cultural, turístico e/ou

empresarial: descreva de forma clara qual a experiência prévia da OSC na organização e gestão de eventos, cursos, oficinas, feiras e/ou exposições.

Impacto Social, Integração Comunitária: detalhe no Plano de Trabalho, de forma clara, como a proposta busca beneficiar a comunidade, promover o associativismo e o cooperativismo, além de potencializar o desenvolvimento econômico e turístico, conforme a justificativa do próprio Edital. Quando necessário, elenque a forma de atuação da OSC, quanto às ações que são pretendidas ser realizadas no novo espaço, para integrar a comunidade.

Consistência e Detalhamento das Contrapartidas e Valor Agregado: quais serão as ações de contrapartidas oferecidas pela OSC. Serão consideradas a consistência e o detalhamento das ações de recuperação e conservação de espaços públicos, campanhas de conscientização ambiental (reciclagem e resíduos), programas de capacitação (gestão, empreendedorismo, sustentabilidade, turismo e cultura), e propostas de utilização da infraestrutura física proposta. Serão pontuadas ações que demonstrem um valor agregado significativo e sustentável para o município.

Coerência da Planilha Orçamentária e do Cronograma de Execução: detalhe de forma clara quais as despesas relacionadas ao objeto da parceria “gestão das atividades e dinamização da Rodoviária Eduardo Duvoisin” no período de 12 meses de atuação, para atingir as metas do Edital.

XIX – Apresentar todos os anexos do Decreto Municipal nº 10.330/2017, constante no Anexo II deste Edital.

3.2. A experiência prévia solicitada no inciso XIII, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I - instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia em diferentes meios de comunicação sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V - currículo de profissional ou equipe responsável;

VI - prêmios locais ou internacionais recebidos; e

VII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

3.3. Fica vedada a participação de Instituição que:

3.3.1 não esteja regularmente constituída;

3.3.2 esteja omissa no dever de Prestar Contas de eventual parceria anteriormente celebrada;

3.3.3 tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública, da mesma esfera Governamental na qual será celebrado o Acordo, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.3.4 tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; ou, a apreciação das Prestações de Contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.3.5 tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;

3.3.6 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 (oito) anos;

3.3.7 tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas às parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou, seja considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

3.3.8 não seja reconhecida como de Utilidade Pública

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

4.1 A Comissão de Seleção indicada pelo responsável da Unidade Gestora será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, sendo composta por no máximo 3 (três) membros Titulares, que deverão emitir Parecer Técnico com base na análise das propostas apresentadas no

Plano de Trabalho/Termo de referência e na documentação apresentada pela Organização da Sociedade Civil.

4.2 O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do Processo quando: tenha participado, nos últimos cinco anos, como Associado, Cooperado, Dirigente, Conselheiro ou Empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante deste Chamamento Público; ou sua atuação no Processo de Seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses Públicos e Privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da Função Pública.

4.3 O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do Processo de Seleção.

4.4 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Qualidade e Coerência do Projeto Técnico e Logístico	
Descrição: Avalia a clareza, a lógica e a viabilidade do plano de execução da OSC, observando a coerência entre o objeto proposto, os objetivos, a justificativa, o cronograma de execução, e as metas a serem alcançadas para a realização gestão e organização das atividades da rodoviária Eduardo Duvoisin.	20 pontos
2. Expertise e Experiência Comprovada em Eventos para a realização de capacitações técnicas, organização de feiras e/ou eventos de desenvolvimento social, cultural, turístico, e/ou empresarial	20 pontos
Descrição: Analisa a experiência prévia da OSC na organização e gestão de eventos, cursos, oficinas, feiras e/ou exposições. Será avaliada a capacidade técnica e o conhecimento aprofundado da OSC no setor, a capacidade de mobilização de recursos e parcerias com entidades de classe (Sistema S, FAESC, Sindicato Rural, cooperativas), conforme explicitado na justificativa do memorando. A OSC deve demonstrar que possui expertise específica e equipe qualificada, ou demonstrar expertise em parcerias para a realização das atividades propostas.	
3. Impacto Social, Integração Comunitária	20 pontos
Descrição: O Projeto deve demonstrar aspectos de impacto social e integração comunitária. Será avaliada como a proposta busca beneficiar a comunidade, promover o associativismo e o cooperativismo, além de potencializar o desenvolvimento econômico e turístico, conforme a justificativa do próprio Edital. Deve-se considerar também a proposta para o atendimento de medidas de acessibilidade	

(arquitetônica, comunicacional, atitudinal), garantindo a participação de pessoas com deficiência, idosos e/ou grupos em situação de vulnerabilidade.	
4. Consistência e Detalhamento das Contrapartidas e Valor Agregado	20 pontos
Descrição: Avalia a proposta de contrapartidas oferecidas pela OSC, conforme as diretrizes do Plano de Trabalho. Serão consideradas a consistência e o detalhamento das ações de recuperação e conservação de espaços públicos, campanhas de conscientização ambiental (reciclagem e resíduos), programas de capacitação (gestão, empreendedorismo, sustentabilidade, turismo e cultura), e propostas de utilização da infraestrutura física proposta. Serão pontuadas ações que demonstrem um valor agregado significativo e sustentável para o município.	
5. Coerência da Planilha Orçamentária e do Cronograma de Execução	20 pontos
Descrição: Analisa a clareza, a adequação e a justificativa da planilha orçamentária apresentada pela OSC, detalhando todas as despesas relacionadas às metas e etapas do Plano de Trabalho para gestão do Espaço Público Rodoviária Eduardo Duvoisin. A comissão avaliará a compatibilidade dos custos com as atividades propostas. O cronograma de execução deverá ser claro, com etapas bem definidas e prazos realistas, demonstrando exequibilidade e coerência com os objetivos e metas.	
TOTAL DE PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados para fins de classificação das propostas os seguintes critérios, na ordem abaixo definida:

1. Maior nota no critério "Consistência e Detalhamento das Contrapartidas e Valor Agregado".

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado como critério o proponente com Maior nota no critério "Impacto Social, Integração Comunitária e Fomento Local".

7. DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificados os Projetos que:

Receberem nota 0 (zero) em qualquer um dos critérios obrigatórios listados anteriormente.

Apresentarem falsidade nas informações ou documentos, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

Não atenderem aos requisitos de habilitação jurídica e de capacidade técnica e operacional definidos neste Edital.

8. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO:

8.1 A Seleção consistirá:

I - verificado se a OSC atendeu as exigências documentais mínimas elencadas neste Edital de Chamamento Público, a comissão passará ao julgamento;

II – o julgamento das propostas apresentadas dar-se-á por meio da aplicação dos critérios objetivos de seleção, da metodologia de pontuação e do peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos no item 5 deste Edital de Chamamento Público;

III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste item, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários;

IV – o responsável pela Unidade Gestora divulgará no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Santa Catarina;

V - as Organizações da Sociedade Civil terão prazo de cinco 05 (zero cinco) dias para interpor Recurso Administrativo sobre o resultado deste Edital de Chamamento Público, a contar da data de publicação;

VI - após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o responsável pela Unidade Gestora deverá encaminhar ao chefe do Poder executivo para homologação, e após, divulgar no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Santa Catarina as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do Processo de Seleção;

VII - caso a Comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada. Isto ocorrendo, será lavrada ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no inciso III deste artigo.

9. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 Qualquer cidadão ou Entidade interessada poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, da data fixada para a abertura da seleção, impugnar este Edital de Chamamento Público, apresentando suas razões.

9.1.1 Será atribuição da autoridade competente da Unidade Gestora, a decisão acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s);

9.1.2 Acolhida a impugnação contra o presente Edital de Chamamento Público, será designada nova data para abertura da seleção, exceto quando a alteração não afetar substancialmente as condições previstas neste Edital de Chamamento Público.

9.2 Caberá recurso administrativo:

a) da decisão que classificar ou desclassificar Entidade participante;

b) da decisão que habilitar ou inabilitar entidade participante.

9.3 O prazo para interposição do recurso administrativo será de 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação da decisão no Sítio Oficial do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC.

9.4 Interposto o Recurso, será divulgado no sítio oficial, podendo ser impugnado pelas Entidades participantes no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5 O Recurso será endereçado à Comissão de Seleção Técnica, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do Recurso.

9.6 O recurso será enviado ao e-mail: marilia@campoalegre.sc.gov.br e turismo@campoalegre.sc.gov.br.

9.7 O Recurso Administrativo terá efeito suspensivo.

9.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital de Chamamento Público, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, sendo que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no Poder Executivo Municipal.

9.9 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estabelecido e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente.

9.10 A habilitação do representante deve ser comprovada juntamente com os documentos do recurso administrativo, no momento de sua interposição.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO:

10.1 A Unidade Gestora convocará a Instituição classificada e habilitada, de acordo com a homologação, para assinar o Acordo de Cooperação, concedendo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito de celebração.

10.2 Deverá ser comprovada, na oportunidade da assinatura do Acordo de Cooperação, a legitimidade de quem o assinará, mediante cópia autenticada do Estatuto Social e/ou procuração.

10.3 O Chefe do Poder Executivo designará Comissão de Avaliação e Monitoramento do Acordo de Cooperação, mediante Portaria, em até 10 (dez) dias após o ato da assinatura.

10.4 A Gestão do Acordo de Cooperação será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, sendo esta responsável pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto firmado.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo da parceria será de 5 (cinco) anos, contado a partir da data de assinatura do Acordo de Cooperação, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante avaliação de desempenho, medida através do Relatório de Atividades – Anexo IV e interesse de ambas as partes.

12. DO GESTOR DO TERMO:

12.1 O responsável pela Unidade Gestora designará um Gestor, que será Agente Público da área vinculada ao Acordo de Cooperação, responsável pela Gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das Prestações de Contas parciais, provisórias e final nos termos do Decreto Municipal nº 10.330/2017.

13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

13.1 Nos casos de Chamamento Público o responsável pela Unidade Gestora deverá indicar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será composta por 1/3 (um terço) de seus membros Servidores Públicos Municipais ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município.

13.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá, nos termos do Decreto Municipal nº 10.330/2017:

I - analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e

II - emitir relatório técnico.

14. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE:

14.1 A Unidade Gestora manterá, em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC “Prefeitura” a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com no mínimo as informações estabelecidas no Decreto Municipal nº 10.330/2017.

14.2 A Organização da Sociedade Civil parceira deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, que contenham no mínimo as informações descritas no caput do artigo 46 e seus incisos do Decreto Municipal nº 10.330/2017.

14.3 A OSC deverá apresentar: - relatório técnico de atividades executadas; - comprovação fotográfica e audiovisual; - demonstrativo financeiro atualizado com fontes de recursos próprias, doações ou patrocínios; - comprovantes de execução das contrapartidas.

15. DAS SANÇÕES:

15.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº 10.330/2017 e da legislação específica, o responsável pela Unidade Gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária;

III - Declaração de inidoneidade.

15.2 As sanções previstas neste artigo poderão ser aplicadas pela Secretaria Municipal de Finanças cabendo recurso administrativo de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão;

16. PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público nº 02/2026.	22/04/2026
2	Envio do Plano de Trabalho/Proposta e demais documentos descritos no item 3 deste Edital de Chamamento Público nº 02/2026	até as 16hs do 22/05/2026
3	Abertura dos envelopes com os documentos e com as propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil.	25/05/2026
4	Lavração da ata e divulgação do resultado provisório de classificação das propostas.	26/05/2026

5	Prazo para Interposição de recursos contra o resultado provisório das propostas.	27/05/2026 à 03/06/2026
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	08/06/2026
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Até 10/06/2026
8	Emissão de parecer técnico; Designação do Gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação; emissão de Parecer Jurídico e assinatura do instrumento de parceria.	Um dia após a homologação

16.1 Os interessados deverão enviar todos os documentos para exigidos neste edital ao e-mail marilia@campoalegre.sc.gov.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Na condução dos procedimentos relacionados a este Chamamento Público serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento do objetivo e dos que lhes são correlatos;

17.2 Solicitações de informações e esclarecimentos sobre o presente Edital de Chamamento Público nº 02/2026 devem ser encaminhadas para o e-mail: marilia@campoalegre.sc.gov.br.

17.2.1 As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente Edital de Chamamento Público nº 02/2026 serão divulgadas no sítio oficial do Município.

17.3 O resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, as decisões acerca de impugnações e recursos administrativos, a homologação, bem como outras informações que o Município entender necessárias, serão divulgadas no sítio oficial, qual seja: www.campoalegre.sc.gov.br.

17.3.1 É de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento das decisões no sítio oficial do Poder Executivo Municipal, inclusive para contagem de prazo para interposição de Recurso Administrativo.

17.4 Será facultado às Comissões, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada instituição, bem como solicitar aos Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

17.5 Poderá o município de Campo Alegre/SC, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, por fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

17.6 A participação dos interessados implicará em aceitação integral e irretratável dos Termos deste Edital de Chamamento Público e seus anexos, bem como a observância dos Regulamentos Administrativos.

Campo Alegre/SC, 22 de abril de 2026.

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO INICIAL - REFERÊNCIA

da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO PARA A GESTÃO DAS ATIVIDADES E DINAMIZAÇÃO DA RODOVIÁRIA EDUARDO DUVOISIN, NO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – SC.

1. DO OBJETO

Parceria para a gestão das atividades e dinamização da Rodoviária Eduardo Duvoisin, localizada na Rua Ernesto Scheide, nº 83, Centro, em Campo Alegre – SC. A parceria visa à execução de serviços essenciais, como a manutenção da limpeza e organização do espaço, apoio à venda de passagens, e a disponibilização de uma sala para uso administrativo e pequenas reuniões da OSC. A proposta da OSC poderá contemplar, como contrapartida espontânea, iniciativas de fomento ao desenvolvimento local, turístico e cultural.

2. JUSTIFICATIVA

A Rodoviária Eduardo Duvoisin é um equipamento público de fundamental importância para a mobilidade e conectividade de Campo Alegre, sendo uma das principais portas de entrada e saída do município. A sua gestão eficiente, limpeza, organização e dinamização são de interesse público primordial, impactando diretamente a imagem da cidade, o bem-estar dos munícipes e visitantes, e o potencial de fomento ao turismo, cultura e comércio local.

A natureza das atividades propostas, que incluem a gestão operacional de um espaço físico com fluxo de pessoas, a manutenção de um ambiente acolhedor e multifuncional, e a possibilidade de promoção de iniciativas de fomento cultural e econômico, demanda uma expertise específica e uma notável capacidade de mobilização de recursos e pessoas. Essas características, embora complementares à estrutura de uma Secretaria Municipal, podem ser potencializadas por uma Organização da Sociedade Civil (OSC) com experiência comprovada em gestão de espaços públicos, organização de eventos e fomento ao desenvolvimento local.

Local de Realização: Rodoviária Eduardo Duvoisin, na localidade do centro de Campo Alegre, Rua Ernesto Scheide.

Prazo da Parceria: O prazo da parceria será de 5 (cinco) anos, contado a partir da data de assinatura do Acordo de Cooperação, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante avaliação de desempenho e interesse de ambas as partes.

Modelo de Parceria Proposto: Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), visando a formalização de Acordo de Cooperação (sem transferência de recursos financeiros pelo Município), mediante conjunção de esforços conforme Plano de Trabalho.

3. METAS A SEREM ATINGIDAS E ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

- Assegurar a continuidade e excelência na prestação de serviços essenciais aos usuários da rodoviária.
- Otimizar o uso de um bem público, transformando-o em um polo de serviços e, potencialmente, de cultura e economia local.

- Incentivar iniciativas que fomentem o associativismo e o cooperativismo entre produtores rurais, artesãos e empreendedores do município;
- Contribuir para a geração de novas oportunidade de emprego e renda para a população;
- Reduzir a dependência de recursos exclusivamente públicos para a manutenção e dinamização do espaço, agregando valor substancial à rodoviária sem onerar o erário municipal.
- Promover a integração da rodoviária com a comunidade, criando um espaço de encontro e valorização da identidade local.
- Realizar a gestão e coordenação das atividades operacionais da rodoviária, incluindo apoio de alimentação e banheiro para viajantes e visitantes;
- Manutenção e zeladoria completa de todo o espaço da Rodoviária (salas de espera, banheiros, pátio externo, plataformas de embarque e desembarque, jardim, estacionamento e sala administrativa da OSC);

4. ATIVIDADES/PROJETOS A SEREM EXECUTADOS PELA OSC:

Gestão e coordenação das atividades operacionais da rodoviária, incluindo apoio de alimentação e banheiro para viajantes e visitantes

Manutenção e zeladoria completa de todo o espaço da Rodoviária (salas de espera, banheiros, pátio externo, plataformas de embarque e desembarque, jardim, estacionamento e sala administrativa da OSC).

Administração e utilização da sala para fins administrativos da OSC e para a realização de pequenas reuniões e capacitações.

Promoção da acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência, idosos e grupos em situação de vulnerabilidade em todas as atividades desenvolvidas no espaço.

5. RESULTADOS ESPERADOS E INDICADORES

Os resultados esperados da parceria, alinhados às metas, incluem:

Realização bem-sucedida das atividades de gestão e dinamização: Comprovação da operação contínua da rodoviária e da ocorrência de atividades propostas e executadas pela OSC, com registro fotográfico e audiovisual.

Qualidade da Manutenção e Limpeza: Mensuração da satisfação dos usuários e fiscalização periódica com base em checklist e padrões de higiene e organização.

Uso Otimizado do Espaço: Avaliação da frequência e tipo de uso da sala administrativa e de outros espaços pela OSC para atividades relevantes.

Impacto na Imagem Municipal: Avaliação do feedback de usuários e da percepção da comunidade sobre a rodoviária como um espaço revitalizado e funcional.

- **Qualidade da Divulgação:** Abrangência dos meios de comunicação utilizados, qualidade das peças de marketing e alcance das campanhas digitais das atividades da rodoviária.
- **Execução das Contrapartidas Sociais/Ambientais:** Comprovação da realização de ações de sustentabilidade, acessibilidade e engajamento comunitário propostas pela OSC.

6. COMPETE À OSC PARA A CONSECUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho e Projeto selecionado, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- Com exceção dos compromissos assumidos pela Administração Pública neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;
- Na realização das compras e contratações de bens e serviços, zelar pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;
- Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;
- Estabelecer e manter um ponto de apoio para as empresas de transporte, facilitando a venda de passagens e atendimento ao público.
- Garantir o cumprimento dos horários de funcionamento da Rodoviária, especialmente em relação à chegada e partida de ônibus.
- Manter a limpeza e organização de todo o terminal, incluindo salas de espera, banheiros, pátio externo, plataformas de embarque e desembarque, jardim, estacionamento e a sala administrativa da própria OSC.
- Realizar pequenos reparos e manutenção preventiva da infraestrutura cedida (ex: vidros, trincos, torneiras, iluminação, pequenos vazamentos)
- Disponibilizar materiais e equipamentos de limpeza adequados, às suas expensas.
- Assegurar a coleta seletiva e a destinação correta dos resíduos gerados na Rodoviária.
- Administrar e utilizar este espaço público, bem como para a realização de pequenas reuniões, oficinas ou capacitações de interesse da comunidade ou de parceiros.
- Sinalizar adequadamente o espaço da Rodoviária, conforme a necessidade básica de uso do espaço.
- Obter e manter todas as licenças e alvarás necessários para o funcionamento das atividades propostas (higiene, segurança, etc.).
- Oferecer, como contrapartida, programa ou ação equivalente voltado à capacitação em gestão de negócios, empreendedorismo, sustentabilidade para produtores rurais e artesãos, ou temas relacionados ao turismo e cultura.
- Desenvolver, como contrapartida, iniciativas que promovam o desenvolvimento local, o turismo e a cultura e o lazer.
- Executar todas as contrapartidas de interesse social ofertadas, atendendo ao cronograma apresentado.
- Prestar contas dos serviços aos quais se propôs a manter na execução da parceria a cada 12 meses, sempre no mês de abril, até o último dia útil, a contar da data de 30/04/2027.
- Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

- Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da Prestação de Contas.
- Assumir por sua conta e risco as despesas referentes possíveis indenizações por danos de qualquer ordem que venham sofrer usuários da rodoviária ou terceiros, enfim por quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços.

7. O MUNICÍPIO COMPROMETE-SE A:

- Cumprir todas as obrigações assumidas no plano de trabalho e no Acordo de Cooperação; acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu Regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- Ceder à OSC o espaço da Rodoviária Eduardo Duvoisin e a infraestrutura existente, conforme as condições de uso acordadas;
- Designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação do cumprimento dos termos do Acordo de Cooperação.;
- Exigir da OSC o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação.
- Cumprir todas as obrigações assumidas neste Acordo de Cooperação e no Plano de Trabalho;
- Prestar apoio institucional para a promoção das atividades da OSC na Rodoviária, quando pertinente.
- Respeitar os prazos fixados no Acordo de Cooperação.
- Apreciar as solicitações apresentadas pela Organização da Sociedade Civil no curso da execução da parceria;
- Analisar e julgar as contas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil.

8. MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PARA A PROPOSTA DA OSC)

Esta planilha destina-se ao detalhamento de todas as despesas previstas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução do Projeto de gestão e dinamização da Rodoviária Eduardo Duvoisin.

É fundamental que a OSC apresente uma estimativa de custos clara, objetiva e coerente com as atividades propostas, as metas estabelecidas e as responsabilidades assumidas no Plano de Trabalho. A transparência e a justificativa dos valores são essenciais para a análise da exequibilidade e sustentabilidade da proposta da OSC. Os custos aqui detalhados devem corresponder à parte da OSC na parceria, incluindo suas contrapartidas.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Ex.: material de limpeza manutenção	Ex: unidade de medida (litro, metro, kg, serviço..)	Quantidade estimada de contratação/aquisição		

9. DEMONSTRATIVO ESTIMADO DAS FONTES DE RECURSO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO PELA OSC

A OSC deverá indicar de onde prevê obter os recursos para cada categoria de despesa, demonstrando a robustez de sua gestão financeira e a sustentabilidade de sua proposta. Exemplos de fontes: patrocínio privado, doação, recurso próprio, venda de espaços nas feiras (se for o caso), taxas de participação de expositores (se for o caso), receitas próprias das atividades da rodoviária (se for o caso e permitido), etc. Esta informação, embora não seja um critério eliminatório, será considerada na avaliação da capacidade da OSC de executar o projeto.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PARA A PROPOSTA DA OSC)

A OSC deverá apresentar um cronograma detalhado das etapas de implantação e execução das atividades propostas.

Item	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Ex: limpeza e zeladoria	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E PONTUAÇÃO

Para garantir a escolha da OSC mais apta a realizar a gestão e dinamização da Rodoviária Eduardo Duvoisin, utilizaremos a seguinte metodologia de pontuação. A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme a seguinte escala:

- **Grau Pleno de Atendimento do Critério:** 20 pontos
- **Grau Satisfatório de Atendimento do Critério:** 10 pontos
- **Grau Insatisfatório de Atendimento do Critério:** 5 pontos
- **Não Atendimento do Critério:** 0 pontos

A pontuação final será a soma das notas de todos os critérios de avaliação. Critérios que receberem 0 pontos resultarão na desclassificação da proposta.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Qualidade e Coerência do Projeto Técnico e Logístico	
Descrição: Avalia a clareza, a lógica e a viabilidade do plano de execução da OSC, observando a coerência entre o objeto proposto, os objetivos, a justificativa, o cronograma de execução, e as metas a serem alcançadas para a realização gestão e organização das atividades da rodoviária Eduardo Duvoisin.	**20 pontos**

2. Expertise e Experiência Comprovada em Eventos para a realização de capacitações técnicas, organização de feiras e/ou eventos de desenvolvimento social, cultural, turístico, e/ou empresarial	**20 pontos**
Descrição: Analisa a experiência prévia da OSC na organização e gestão de eventos, cursos, oficinas, feiras e/ou exposições. Será avaliada a capacidade técnica e o conhecimento aprofundado da OSC no setor, a capacidade de mobilização de recursos e parcerias com entidades de classe (Sistema S, FAESC, Sindicato Rural, cooperativas), conforme explicitado na justificativa do memorando. A OSC deve demonstrar que possui expertise específica e equipe qualificada, ou demonstrar expertise em parcerias para a realização das atividades propostas.	
3. Impacto Social, Integração Comunitária	**20 pontos**
Descrição: O Projeto deve demonstrar aspectos de impacto social e integração comunitária. Será avaliada como a proposta busca beneficiar a comunidade, promover o associativismo e o cooperativismo, além de potencializar o desenvolvimento econômico e turístico, conforme a justificativa do próprio Edital. Deve-se considerar também a proposta para o atendimento de medidas de acessibilidade (arquitetônica, comunicacional, atitudinal), garantindo a participação de pessoas com deficiência, idosos e/ou grupos em situação de vulnerabilidade.	
4. Consistência e Detalhamento das Contrapartidas e Valor Agregado	**20 pontos**
Descrição: Avalia a proposta de contrapartidas oferecidas pela OSC, conforme as diretrizes do Plano de Trabalho. Serão consideradas a consistência e o detalhamento das ações de recuperação e conservação de espaços públicos, campanhas de conscientização ambiental (reciclagem e resíduos), programas de capacitação (gestão, empreendedorismo, sustentabilidade, turismo e cultura), e propostas de utilização da infraestrutura física proposta. Serão pontuadas ações que demonstrem um valor agregado significativo e sustentável para o município.	
5. Coerência da Planilha Orçamentária e do Cronograma de Execução	**20 pontos**
Descrição: Analisa a clareza, a adequação e a justificativa da planilha orçamentária apresentada pela OSC, detalhando todas as despesas relacionadas às metas e etapas do Plano de Trabalho para gestão do Espaço Público Rodoviária Eduardo Duvoisin. A comissão avaliará a compatibilidade dos custos com as atividades propostas. O cronograma de execução deverá ser claro, com etapas bem	

definidas e prazos realistas, demonstrando exequibilidade e coerência com os objetivos e metas.	
TOTAL DE PONTUAÇÃO MÁXIMA	**100 pontos**

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados para fins de classificação das propostas os seguintes critérios, na ordem abaixo definida:

1. Maior nota no critério "Consistência e Detalhamento das Contrapartidas e Valor Agregado".

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado como critério o proponente com Maior nota no critério "Impacto Social, Integração Comunitária e Fomento Local".

13. DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificados os Projetos que:

- Receberem nota 0 (zero) em qualquer um dos critérios obrigatórios listados no item 12.
- Apresentarem falsidade nas informações ou documentos, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
- Não atenderem aos requisitos de habilitação jurídica e de capacidade técnica e operacional definidos neste Edital.

14. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO:

A Seleção consistirá:

I - verificação se a OSC atendeu as exigências documentais mínimas elencadas neste Edital de Chamamento Público, a comissão passará ao julgamento;

II – o julgamento das propostas apresentadas dar-se-á por meio da aplicação dos critérios objetivos de seleção, da metodologia de pontuação e do peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos no item 5 deste Edital de Chamamento Público;

III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste item, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários;

IV – o responsável pela Unidade Gestora divulgará no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Santa Catarina;

V - as Organizações da Sociedade Civil terão prazo de cinco 05 (zero cinco) dias para interpor Recurso Administrativo sobre o resultado deste Edital de Chamamento Público, a contar da data de publicação;

VI - após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o responsável pela Unidade Gestora deverá encaminhar ao chefe do Poder executivo para homologação, e após, divulgar no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Santa Catarina as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do Processo de Seleção;

IX - caso a Comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada. Isto ocorrendo, será lavrada ata justificando

a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no inciso III deste artigo.

15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo da parceria será de 5 (cinco) anos, contado a partir da data de assinatura do Acordo de Cooperação, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante avaliação de desempenho, medida através do Relatório de Atividades – Anexo IV e interesse de ambas as partes.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Na condução dos procedimentos relacionados a este Chamamento Público serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento do objetivo e dos que lhes são correlatos;

As respostas às solicitações de informações e esclarecimentos do presente Edital de Chamamento Público nº 02/2026 serão divulgadas no sítio oficial do Município.

Poderá o município de Campo Alegre/SC, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, por fato superveniente devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

ANEXO II – COMPILAÇÃO DOS ANEXOS I-A, I-B, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII DO DECRETO MUNICIPAL Nº 10.330/2017

ANEXO I - A

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO PARA PARTICIPAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Campo Alegre/SC., ... de ..... de .....

(Nome do Administrador Público responsável pela Unidade Gestora e Realizadora do Chamamento Público)

Exmo. Sr (a) Prefeito (a)

Ilmo. Sr (a) Secretário (a) \ Superintendente/ Presidente

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 Chamamento Público conforme Edital n. XX/XXXX.

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO I - B

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO PARA INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA

Campo Alegre/SC., ... de ..... de .....

(Nome do Administrador Público responsável pela Unidade Gestora e Realizadora do Chamamento Público)

Exmo. Sr (a) Prefeito (a)

Ilmo. Sr (a) Secretário (a) \ Superintendente / Presidente

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 o Termo de Fomento.

(Justificar o pedido contendo o objetivo específico e informações pertinentes ao local, data e horário em que será o projeto).

*As solicitações deverão ser encaminhadas com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência a data de realização do projeto.

_____

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 Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

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.

2. DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO:

Nome:

CPF:

Rua: Bairro: Cidade:

Complemento: Estado: CEP:

Telefone: Celular:

Email:

Site:

Eleito em: Vencimento do mandato:

2.1. DEMAIS MEMBROS DA DIRETORIA:

Nome:

CPF:

Rua: Bairro: Cidade:

Complemento: Estado: CEP:

Telefone: Celular:

Email:

Site:

2.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Nome: Cargo:

2.3 CONSELHO FISCAL:

Nome: Cargo:

2.4 DADOS DO CORPO TÉCNICO:

Nome: Cargo:

3. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO:

Data da Fundação: _____/_____/

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

3.1. 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 ( )

4. DADOS BANCÁRIOS:

Banco: Agência: Número da Conta:

5. DADOS DO CORPO TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Nome: Cargo:

Nº do registro no Conselho Profissional:

6. OUTROS PARTÍCIPES (REDE)

6.1 DA ORGANIZAÇÃO

CNPJ:

Rua: Bairro: Cidade:

Complemento: Estado: CEP:

Telefone: Celular:

Email:

Site:

Lei que declara de utilidade pública nº

6.2 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:

6.3 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (REDE):

Nome: Cargo:

6.4 CONSELHO FISCAL (REDE):

Nome: Cargo:

6.5 DADOS DO CORPO TÉCNICO ENVOLVIDO NA EXECUÇÃO DO OBJETO (REDE):

Nome: Cargo:

Nº do registro no Conselho Profissional:

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO III

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

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

DECLARAÇÃO UTILIZADA PARA TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA.

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 sansões legais.

Campo Alegre/S.C, ... de ..... de .....

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO IV

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO UTILIZADA PARA TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA.

A ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., 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 ( ).

Campo Alegre/SC., ... de ..... de .....

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO V

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

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.

Campo Alegre/SC., ... de ..... de .....

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO VI

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA.

1 - Dados Cadastrais:

Nome da Organização Social:

CNPJ:

Conta Corrente nº: Agência nº: Banco:

Endereço: (Rua, Av., Serv. etc..) Número: CEP:

Bairro: Cidade:

Telefone: Fax:

Endereço Eletrônico:

Lei que declara de utilidade pública nº:

Número de inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social:

Número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Número de inscrição no Conselho Municipal de Saúde

Número de inscrição no Conselho Municipal do Idoso:

Número de inscrição no Conselho Municipal de Educação:

Outros conselhos:

CEBAS (Número do processo que concedeu o último registro e validade):

1.2. Identificação Do Responsável Pela Organização Social

Nome do Presidente:

Número do RG: Número do CPF:

1.3. Vigência de mandato da diretoria atual: de ___/___/_____ até ___/___/_____

1.4. Áreas das atividades da organização social:

( ) assistência sanitária;

( ) amparo à maternidade;

( ) proteção à saúde da criança;

( ) assistência a qualquer espécie de doentes;

( ) assistência à velhice e à invalidez;

( ) amparo à infância e à juventude em estado de abandono moral, intelectual ou físico;

( ) educação pré-primária, 1º grau e profissional;

( ) educação e reeducação de adultos;

( ) educação de excepcionais;

( ) amparo aos trabalhadores;

( ) cultivo das artes;

( ) patrimônio histórico-cultural e arquitetônico;

( ) intercâmbio cultural;

( ) difusão cultural;

( ) organização da juventude;

( ) educação ambiental;

( ) defesa do meio ambiente;

( )entidades esportivas.

1.5. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

( ) Sim ( ) Não Em adequação ( )

1.6. Apresentação:

(breve histórico da organização, quando iniciou, quantas diretorias, quais os projetos já desenvolvidos).

2. Descrição do Projeto:

Diagnóstico: (identificação e qualificação da demanda)

Diagnóstico da realidade que será o objeto das atividades. A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder a questão: por que executar o projeto ressaltar os seguintes aspectos:

a) Problema social, Manifestação Cultural, Modalidade Esportiva, que pretende desenvolver, manter ou solucionar;

b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;

c) Área geográfica em que o projeto será desenvolvido (localização, bairro, distrito, rua etc...).

2.1. Projeto:

Título do Projeto:

2.1.2 Período de execução:

Início: Término:

2.1.3 Público Alvo:

(Indicar o público alvo, em conformidade com o estabelecido em edital, se houver, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, programas e projetos).

2.1.4 Objetivo Geral:

O que a Organização Social pretende alcançar ao final do Projeto. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos que a Organização Social pretende executar.

3. Cronograma de Execução (Meta, Etapa Ou Fase)

4. Plano ANUAL de Aplicação dos Recursos

(Discriminar a Aplicação dos Recursos).

4.1 Plano MENSAL de Aplicação dos Recursos

(Discriminar a Aplicação dos Recursos)

4.2 Despesas Inerentes a todas as atividades

O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em proporção nunca superior a 15% (quinze por cento) do valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

5. Cronograma de desembolso

6. Articulação em rede:

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do projeto.

7. Declaração:

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Campo Alegre, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos consignados no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes Termos,

Pede deferimento

Local e Data

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

8. Análise do Plano de Trabalho

8.1 Em casos de Inexigibilidade ou Dispensa

Responsável pela análise	( ) Aprovado	( ) Reprovado
Campo Alegre/SC. ___/___/_____	_____	
Assinatura e Matrícula		

Administrador Público	( ) Aprovado	( ) Reprovado
Campo Alegre/SC. ___/___/_____	_____	
Assinatura e Matrícula		

8.2 Em casos de Chamamento Público

Comissão de avaliação e monitoramento	( ) Aprovado	( ) Reprovado
Portaria de nomeação:		
Campo Alegre/SC. ___/___/_____	_____	
Assinatura e Matrícula		

Administrador Público	( ) Aprovado	( ) Reprovado
Campo Alegre/SC. ___/___/_____	_____ _____	
Assinatura e Matrícula		

ANEXO VII

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO RECURSO E APLICAÇÃO

DECLARAÇÃO UTILIZADA PARA TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA

Na qualidade de representante legal do(a) .... com sede na ....., no Município de Campo Alegre/SC., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro para os devidos fins que receberemos a importância de R$ ....., dividida em ..... (parcelas) conforme edital nº ...../..... cujo objeto é ....

Me comprometo a prestar contas dos recursos que nos foram concedidos pelo município no prazo máximo de 60 (sessenta) dias , em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.330 de 08 fevereiro de 2017, sob pena da aplicação das sansões legais.

Para maior clareza firmo a presente.

Campo Alegre/SC., ... de ..... de .....

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO VIII

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

CAPA

UTILIZADA PARA TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO NO

CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA

Nome da Entidade:		
Título do Projeto:		
Número do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento:		
Valor transferido:		
Número da parcela:		
Número de folhas que constam no processo:		
Nome do Responsável:		
Contato:	**Fone:**	**E-mail:**

O formulário abaixo deve ser preenchido pela concedente no momento do recebimento da prestação de contas.

Receber somente com a apresentação de todos os itens abaixo.

ESTA PRESTAÇÃO DE CONTAS ESTÁ ORGANIZADA DA SEGUINTE FORMA:	**SIM**	**NÃO**
Ofício de encaminhamento ANEXO VIII		
Assinado pelo presidente da organização da sociedade civil e pelo responsável financeiro quando houver		
Prestação de contas organizada em folha A4		
As Folhas estão numeradas sequencialmente		
Plano de Trabalho ANEXO IX		

Declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados ANEXO X		
Relatório de execução financeira: ANEXO XI		
Balancete (Relação das despesas e receitas efetivamente realizadas)		
Assinado pelo seu Representante Legal e o Responsável Financeiro		
Original do extrato bancário da conta específica		
Original dos comprovantes das despesas emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada com os devidos termos de aceite ANEXO XII		
Comprovante do recolhimento do DAM, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa		
Relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa do chamamento público.		
Relatório de cumprimento dos objetivos		
Fotografias do projeto, mídias eletrônicas, material visual promocional do evento.		

Local/Data:

Nome, Matrícula e Assinatura do Servidor:

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO IX

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA.

Campo Alegre/SC., ... de ..... de .....

(Nome do Administrador Público responsável pela Unidade Gestora e Realizadora do Chamamento Público)

Exmo. Sr (a) Prefeito (a)

Ilmo. Sr (a) Secretário (a) \ Superintendente

Cumprimentando cordialmente Vossa Excelência/Vossa Senhoria, valho-me do presente para em nome da (nome da instituição, número do CNPJ e endereço atual completo) encaminhar a prestação de contas da parcela (colocar n. da parcela) do Termo de Colaboração ou do Termo de Fomento (colocar n.) no valor de R$ ....., referente ao Projeto
.....
.....

Desde já, declaramos que investimos os recursos conforme o Plano de Trabalho, que segue em anexo, acompanhada da documentação pertinente à prestação de contas do recurso público, recebido conforme estabelece o Decreto Municipal nº 10.330, de 08 de fevereiro de 2017.

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

• Ofício em papel timbrado da instituição solicitante

• Carimbo com CNPJ

• Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO X

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS PREVISTOS, TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA.

Órgão/Entidade Beneficiada: CNPJ nº

Titulo do Projeto:

Início: Término:

Objetivo do Projeto:

Declaramos para os devidos fins de direito, especialmente para atender o disposto no Decreto Municipal nº. 10.330, de 08 de fevereiro de 2017, que a Entidade supra citada cumpriu plenamente os objetivos previstos no Plano de Trabalho apresentado quando da solicitação dos recursos.

Campo Alegre/SC., ... de ..... de .....

_____

Responsável Financeiro

_____

Assinatura do Presidente ou Procurador

- Ofício em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO XI

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA, TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA

(TERMO DE COLABORAÇÃO OU TERMO DE FOMENTO) CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA.					
MÊS	**ANO**	**PARCELA**	**CONCEDENTE**	**DATA DEPÓSITO**	**Nº TERMO**
ENTIDADE:					
ENDEREÇO:					
CEP:			**FONE:**		
RESPONSÁVEL:					
CPF:			**VALOR:**		
DOCUMENTOS					
Nº TRANSFERÊNCIA*	**Nº NOTA FISCAL**	**DATA**	**RECEBIMENTOS R$**	**PAGAMENTOS R$**	
SALDO					
SALDO A DEVOLVER					
Campo Alegre/SC., _____ de _____ de 20_____					
_____ _____ Presidente da Entidade Responsável Financeiro ou Procurador					
Lei Federal n 13.019/2014 alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 Artigo 45, I e II da Instrução Normativa TC nº 14/2012.					

- Balancete em papel timbrado da instituição solicitante
- Carimbo com CNPJ
- Em caso de Procurador, anexar a procuração.

ANEXO XII

(parte integrante do Decreto Municipal nº. 10.330/2017, que regulamenta a Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014).

TERMO DE ACEITE DO TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO, INEXIGIBILIDADE OU DISPENSA.

Atesto que os serviços foram prestados e/ou os materiais foram entregues.
Campo Alegre/SC., _____/_____/_____
_____ Assinatura do Presidente ou Diretor da Entidade

ANEXO III – MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

19. MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº ____/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL_____.

O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, em Campo Alegre/SC, CEP: 89294-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.749/0001-77, neste ato representado, por seu Prefeito Municipal RUBENS BLASZKOWSKI, brasileiro, agente político, inscrito no CPF sob nº 379.xxx.489-xx, residente e domiciliado em Campo Alegre/SC, , doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado, ..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., instalada na ....., Município de Campo Alegre/SC, neste ato representado pelo seu representante legal o .....portador da CI nº ....., inscrito no CPF/MF sob o ....., neste ato denominada OSC – Organização da Sociedade Civil, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 10.330 de 08 de fevereiro de 2017, processo de formalização de Chamamento Público e Parecer Jurídico nº _____/2026, resolvem celebrar o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a cooperação mútua entre as partes para consecução de finalidades de interesse público e recíproco para a gestão das atividades e dinamização da Rodoviária Eduardo Duvoisin, e mediante conjunção de esforços.

Parágrafo Único - Para alcançar o objeto ora pactuado, a OSC cumprirá e seu Plano de Trabalho proposto, o qual será aprovado pela Secretaria Gestora, e que passa a ser parte integrante do presente em forma de anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MOTIVAÇÃO

A Rodoviária Eduardo Duvoisin é um equipamento público de fundamental importância para a mobilidade e conectividade de Campo Alegre, sendo uma das principais portas de entrada e saída do município. A sua gestão eficiente, limpeza, organização e dinamização são de interesse público primordial, impactando diretamente a imagem da cidade, o bem-estar dos munícipes e visitantes, e o potencial de fomento ao turismo, cultura e comércio local.

A natureza das atividades propostas, que incluem a gestão operacional de um espaço de fluxo de pessoas, a manutenção de um ambiente acolhedor e multifuncional, e a possibilidade de promoção de iniciativas de fomento cultural e econômico, demanda uma expertise específica e uma notável capacidade de mobilização de recursos e pessoas. Essas características, embora complementares à estrutura de uma Secretaria Municipal, podem ser potencializadas por uma Organização da Sociedade Civil (OSC) com experiência comprovada em gestão de espaços públicos, organização de eventos e fomento ao desenvolvimento local.

Ademais, a parceria reduz a dependência de recursos tanto financeiros quanto humanos exclusivamente públicos, complementando o investimento municipal e, consequentemente, agregando valor substancial à estrutura sem onerar adicionalmente o erário e beneficiando toda a comunidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSOS DISPONIBILIZADOS

3.1. O Município não fará nenhum tipo de repasse financeiro a OSC, mas disponibilizará uso de espaços públicos e a infraestrutura, conforme plano de trabalho inicial e do presente acordo de cooperação a ser elaborado, ou outros que se demonstrem necessários e estejam disponíveis;

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONTRAPARTIDAS

4.1 As contrapartidas socias ofertadas pela Instituição interessada, que deverão estar detalhadas no Plano de Trabalho/Projeto apresentada na etapa de seleção;

4.1.1 A instituição poderá ofertar mais de uma ação de contrapartida social;

4.2 A contrapartida social é a parte do Projeto que deve ser realizada com recursos próprios da Instituição;

4.2.1 A contrapartida social, deverá ocorrer, obrigatoriamente, no âmbito territorial do Município de Campo Alegre/SC;

4.3 A comprovação da execução da contrapartida social deve ser juntada à prestação de contas, mediante apresentação de relatórios fotográficos, lista de participantes na ação e vídeos;

4.4 Anualmente e ao final da vigência do Acordo de Cooperação, a Comissão de Avaliação e Monitoramento deverá se manifestar, por escrito, sobre a realização das contrapartidas sociais propostas pela instituição, em até 30 (trinta) dias após a sua realização, verificando se a execução ocorreu conforme apresentado no Plano de Trabalho habilitado pela Comissão de Seleção Técnica;

4.4.1 contrapartida poderá ser executada pela instituição na sua própria estrutura, em estrutura de instituição parceira ou em local público;

4.5 Quando em local público deverá constar a anuência do Gestor da pasta responsável pelo espaço público junto ao Plano de Trabalho;

4.5.1 Quando o local for de Entidade parceira, deverá constar a anuência do responsável pelo espaço;

4.5.2 A alteração do espaço para a execução dos Projetos acarretará em aditamento ao Termo de Compromisso pactuado;

4.5.3 A ausência de indicação de contrapartida social elimina a instituição interessada;

4.6 Não ficando demonstrada a execução da contrapartida social, a Comissão de Avaliação e Monitoramento informará a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer responsável, que tomará as medidas necessárias, visando a instauração de Processo de apuração de responsabilidade.

CLÁUSULA QUINTA – DA ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Da Administração Pública

6.1.1 - Cumprir todas as obrigações assumidas no plano de trabalho e no Acordo de Cooperação; acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu Regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - Ceder à OSC o espaço da Rodoviária Eduardo Duvoisin e a infraestrutura existente, conforme as condições de uso acordadas;

6.1.3 - Designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação do cumprimento dos termos do Acordo de Cooperação.;

6.1.4 - Exigir da OSC o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação.

6.1.5 - Cumprir todas as obrigações assumidas neste Acordo de Cooperação e no Plano de Trabalho;

6.1.6 Prestar apoio institucional para a promoção das atividades da OSC na Rodoviária, quando pertinente.

6.1.7 - Respeitar os prazos fixados no Acordo de Cooperação.

6.1.8 - Apreciar as solicitações apresentadas pela Organização da Sociedade Civil no curso da execução da parceria;

6.1.9 - Analisar e julgar as contas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil.

6.2 - Da Organização Da Sociedade Civil

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho e Projeto selecionado, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.2 - com exceção dos compromissos assumidos pela Administração Pública neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;

6.2.3 - na realização das compras e contratações de bens e serviços, zelar pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.4 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

6.2.5 Estabelecer e manter um ponto de apoio para as empresas de transporte, facilitando a venda de passagens e atendimento ao público.

6.2.6 Garantir o cumprimento dos horários de funcionamento da Rodoviária, especialmente em relação à chegada e partida de ônibus.

6.2.7 Manter a limpeza e organização de todo o terminal, incluindo salas de espera, banheiros, pátio externo, plataformas de embarque e desembarque, jardim, estacionamento e a sala administrativa da própria OSC.

6.2.8 Realizar pequenos reparos e manutenção preventiva da infraestrutura cedida (ex: vidros, trincos, torneiras, iluminação, pequenos vazamentos)

6.2.9 Disponibilizar materiais e equipamentos de limpeza adequados, às suas expensas.

6.2.10 Assegurar a coleta seletiva e a destinação correta dos resíduos gerados na Rodoviária.

6.2.10 Administrar e utilizar este espaço público, bem como para a realização de pequenas reuniões, oficinas ou capacitações de interesse da comunidade ou de parceiros.

6.2.11 Sinalizar adequadamente o espaço da Rodoviária, conforme a necessidade básica de uso do espaço.

6.2.12 Obter e manter todas as licenças e alvarás necessários para o funcionamento das atividades propostas (higiene, segurança, etc.).

6.2.13 Oferecer, como contrapartida, programa ou ação equivalente voltado à capacitação em gestão de negócios, empreendedorismo, sustentabilidade para produtores rurais e artesãos, ou temas relacionados ao turismo e cultura.

6.2.14 Desenvolver, como contrapartida, iniciativas que promovam o desenvolvimento local, o turismo e a cultura e o lazer.

6.2.15 Executar todas as contrapartidas de interesse social ofertadas, atendendo ao cronograma apresentado.

6.2.15 - prestar contas dos serviços aos quais se propôs a manter na execução da parceria a cada 12 meses, sempre no mês de junho, até o último dia útil, a contar da data de 30/06/2027.

6.2.16 - permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.17 - manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da Prestação de Contas.

6.2.18 assumir por sua conta e risco as despesas referentes possíveis indenizações por danos de qualquer ordem que venham sofrer usuários da rodoviária ou terceiros, enfim por quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA 7 – DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

7.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho aprovado pela OSC, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de Termo Aditivo ou termo de apostilamento;

7.2 - Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público;

7.2.1 - A Administração Pública providenciará a publicação do extrato de Termo Aditivo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA 8 – GESTOR DA PARCERIA

8.1 O responsável pela Unidade Gestora designará um Gestor, que será Agente Público da área vinculada ao Acordo de Cooperação, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir Parecer Técnico conclusivo de análise das Prestações de Contas parciais, provisórias e final, de acordo com o Relatório Técnico emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da Prestação de Contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

IV - na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser Agente Público ou ser lotado em outro Órgão ou Entidade, 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;

V - será impedido de participar como Gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das Organizações da Sociedade Civil Partícipes; e

VI - a designação do Gestor será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA 9 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

9.1 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por Portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, composta por no máximo 3 (três) membros Titulares, servidores públicos municipais, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil;

9.2 - O primeiro será o Presidente, o segundo será o Secretário da Comissão de Monitoramento e Avaliação, responsáveis por conduzir os trabalhos e o terceiro será o membro Suplente;

9.3 – A Comissão de Monitoramento e Avaliação tem como competência:

I - analisar e fiscalizar o andamento das parcerias;

II - emitir Relatório Técnico contendo.

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

c) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil na Prestação de Contas;

d) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas in loco realizado por esta Comissão;

e) análise dos documentos das auditorias realizadas pelos controles internos e externos, quando houver no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

f) a comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar, quando necessário, apoio técnico especializado proveniente de outros Órgãos ou Entidades Municipais;

g) o Órgão ou a Entidade Pública Municipal poderá estabelecer uma ou mais comissões de monitoramento e avaliação, observado o princípio da eficiência.

9.5- Os procedimentos de monitoramento e avaliação das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas in loco. Sempre que possível, pesquisa satisfação com os beneficiários e utilizará os resultados como subsídio na avaliação e no cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

9.6- ITENS NORTEADORES PARA A FISCALIZAÇÃO DA RODOVIÁRIA EDUARDO DUVOISIN: conforme o modelo do Relatório de Atividades para prestação de Contas Referente à parceira.

9.7- A parceria de que trata este Chamamento Público estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A OSC deverá encaminhar ao MUNICÍPIO prestações de contas composta por relatório de atividades conforme o modelo do Anexo VII. O Relatório deverá ser entregue sempre até o último dia útil do mês de junho de cada ano vigente, a iniciar em 30/06/2027.

10.1.1 A Comissão de Monitoramento deverá monitorar e avaliar a veracidade do relatório de atividades, cabendo a ela notificar, solicitar melhorias e/ou correções das atividades e/ou do relatório de prestação de contas.

10.1.1.1 Cabe à Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer solicitar a renovação do Termo de Acordo de Cooperação de cada exercício;

a) ofício de encaminhamento;

b) relatório de execução do objeto da parceria;

c) relação dos pagamentos efetuados em razão deste Acordo e respectivos comprovantes;

d) demonstrativo das origens e aplicações dos recursos movimentados, especialmente com os patrocínios, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o Plano de Trabalho;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caso não seja apresentada a prestação de contas respectiva, a OSC será registrada como inadimplente no MUNICÍPIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem assim à certificação do cumprimento da etapa(s) e/ou fase(s) de execução correspondente, mediante parecer circunstanciado do

Servidor Público Municipal responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Prestação de Contas de que trata esta cláusula não exime a OSC de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

PARÁGRAFO QUARTO – A prestação de constas seguirá o procedimento disposto no art. 54 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.330 de 08 de fevereiro de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES:

11.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à Organização da Sociedade Civil, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com Órgãos e Entidades da esfera de Governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com Órgãos e Entidades de todas as esferas de Governo.

12.2 - As sanções previstas poderão ser aplicadas pela Secretaria Municipal de Finanças cabendo recurso administrativo de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- RESCISÃO E DENÚNCIA:

12.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

12.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

12.3 - A Administração Pública Municipal poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 10.330/2017 que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC – Organização da Sociedade Civil a oportunidade de defesa.

12.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO:

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o Órgão de Assessoramento Jurídico da Administração Pública Municipal, fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (zero três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas a seguir que também subscrevem.

ANEXO IV - MODELO: RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

MODELO: RELATÓRIO DE ATIVIDADES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/2026 – MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE / [NOME DA OSC]

PERÍODO DE REFERÊNCIA: [Data Início] a [Data Fim]

DATA DE ENTREGA DO RELATÓRIO: [DD/MM/AAAA]

---

1. DADOS DA PARCERIA

Campo	Informação a Preencher
Acordo de Cooperação	Nº [Número]/[Ano]
Objeto	Gestão das atividades e dinamização da Rodoviária Eduardo Duvoisin
OSC Parceira	[Nome Completo da OSC] - CNPJ: [CNPJ da OSC]
Representante Legal (OSC)	[Nome do Representante]
Secretaria Gestora (Município)	Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
Coordenador(a) Municipal	[Nome do Coordenador(a) Municipal]

---

2. RESUMO EXECUTIVO

Apresentar um breve resumo das principais atividades realizadas, resultados alcançados, desafios enfrentados e perspectivas para o próximo período. (Máximo ½ página).

---

3. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO

Detalhar a execução das atividades essenciais e de dinamização, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

3.1. Gestão Operacional da Rodoviária

Apoio e Facilitação às Empresas de Transporte: Descrever as ações realizadas para gerenciar fluxo, fornecer informações gerais e coordenar operações para empresas e passageiros.

Funcionamento da Rodoviária: Confirmar o cumprimento dos horários estabelecidos.

3.2. Manutenção e Zeladoria

Limpeza e Organização Geral: Descrever a frequência e qualidade da limpeza em todas as áreas (internas, sanitários, plataformas, pátio, jardim, sala da OSC).

Pequenos Reparos e Manutenção Preventiva: Listar os reparos e ações preventivas realizadas no período.

Gestão de Resíduos: Descrever as ações para coleta e destinação de resíduos.

3.3. Regularidade

Licenças e Alvarás: Confirmar a manutenção das licenças e alvarás necessários.

---

4. AVALIAÇÃO COM BASE NOS CRITÉRIOS DO EDITAL

Apresentar as contribuições da OSC em relação aos critérios de avaliação da proposta:

a) Impacto Social e Integração Comunitária: Descrever como as ações da OSC beneficiaram a comunidade, promoveram a integração da rodoviária, o desenvolvimento local e a acessibilidade.

b) Consistência e Detalhamento das Contrapartidas e Valor Agregado: Listar e detalhar todas as contrapartidas (obrigatórias e espontâneas, como feiras ou eventos) realizadas, demonstrando o valor agregado ao Município.

---

5. RESULTADOS ALCANÇADOS E INDICADORES

Apresentar os resultados atingidos em relação às metas e indicadores do Plano de Trabalho.

Indicador	Meta	Resultado Alcançado	Evidências / Justificativa (se desvio)
Qualidade da Limpeza (Avaliação Interna/Externa)	[Ex: 100%]	( ) Alcançado totalmente ( ) Alcançado parcialmente ( ) Não alcançado	[Registro de inspeções, feedback de usuários]
Operação Regular da Rodoviária	[Ex: 100%]	( ) Alcançado totalmente ( ) Alcançado parcialmente ( ) Não alcançado	[Registros de funcionamento]
Número de Contrapartidas Realizadas	[Ex: 5]	[Ex: 4]	[Relatos, fotos]

---

6. DESAFIOS E PERSPECTIVAS

Desafios: Principais desafios encontrados e soluções adotadas.

Perspectivas: Planos e metas para o próximo período.

Assinatura do Responsável pela OSC