

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE CONVÊNIO Nº 002/2025

Processo SAS 1141/2025

PROGRAMA TRANSFERÊNCIA 2025014135

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA (SAS)**, doravante denominada **CONCEDENTE**, em conjunto com o **CONSELHO ESTADUAL DO IDOSO – CEI/SC**, em esteio na Lei Federal n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, no Decreto Estadual n.º 733, de 24 de outubro de 2024 e suas alterações e no Plano Plurianual, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Órgãos Governamentais interessados em celebrar **TERMO DE CONVÊNIO** que tem por objeto a execução de projetos para o desenvolvimento de serviços e programas voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, em consonância com as políticas públicas da pessoa idosa em âmbito Estadual, a serem financiados integralmente com recursos do Fundo Estadual do Idoso – FEI-SC.

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE CONVÊNIO COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

DISPOSIÇÕES GERAIS

CONSIDERANDO Constituição da República Federativa do Brasil.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 733, de 24 de outubro de 2024, que estabelece normas relativas à celebração de convênios para repasse de recursos financeiros do Poder Executivo Estadual e estabelece outras providências;

CONSIDERANDO a Lei federal n.º 8.842/1994: Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso.

CONSIDERANDO a Lei federal n.º 10.741, de 1 de outubro de 2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa, e atualizações.

CONSIDERANDO a Lei federal n.º 12.213, de 20 de janeiro de 2010: Institui o Fundo Nacional do Idoso e autoriza a deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso; e altera a Lei n.º 9.250, de 26 de dezembro de 1995.

CONSIDERANDO a Lei federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CONSIDERANDO o Decreto federal n.º 9.569, de 20 de novembro de 2018: Regulamenta a Lei 12.213/2010.

CONSIDERANDO a Resolução n.º 19 de 27/06/2012 / CNDI-Conselho Nacional dos Direitos do Idoso.

CONSIDERANDO a Lei estadual n.º 18.398, de 21 de junho de 2022: Institui o Conselho Estadual do Idoso (CEI- SC) e estabelece outras providências.

CONSIDERANDO a Lei estadual n.º 17.355, de 20 de dezembro de 2017, que institui o Fundo Estadual do Idoso (FEI-SC) e estabelece outras providências.

CONSIDERANDO a Lei estadual n.º 11.436, de 07 de junho de 2000: Dispõe sobre a Política Estadual do Idoso e adota outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto estadual n.º 177, de 10 de julho de 2019: Regulamenta a Lei no 17.355, de 2017, que institui o Fundo Estadual do Idoso (FEI-SC) e estabelece outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto estadual n.º 1.323, de 21 de dezembro de 2012: Aprova a Classificação da Despesa Pública para o Estado de Santa Catarina e estabelece outras providências.

CONSIDERANDO o Plano de Ação do Fundo Estadual do Idoso e Plano de Aplicação do referido Fundo, com referência ao ano de 2025.

CONSIDERANDO a Resolução CEI-SC, n.º 10, de 12 de maio de 2025: Dispõe sobre a Aprovação do Edital 02/SAS/CEI/2025.

CONSIDERANDO a Resolução CEI-SC, n.º 013, de 23 de maio de 2025: Dispõe sobre a constituição da Comissão de Seleção de projetos referente ao Edital 02/SAS/CEI/2025.

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

A formalização das parcerias para a execução das propostas selecionadas fica condicionada à apresentação pelas Organizações Governamentais de projetos alinhados com o disposto no plano de trabalho, visando executar projetos ou atividades parametrizadas pelo Estado conforme Edital de Chamamento Público. Além disso, a formalização está sujeita ao cumprimento das demais exigências mediante a elaboração de Plano de Trabalho, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do Decreto Estadual nº 733/2024.

Nomenclatura das siglas utilizadas neste edital:

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

1. DO OBJETO E SELEÇÃO

1.1 O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a seleção de Órgãos Governamentais pertencentes ao território do Estado de Santa Catarina, para celebração de **TERMO DE CONVÊNIO**, com finalidade de apoiar **ações voltadas à prevenção, promoção, defesa ou garantia dos direitos das pessoas idosas no Estado de Santa Catarina**, devendo contemplar ações de cunho social, inovadoras ou complementares, a ser detalhado conforme o plano de trabalho/proposta de trabalho, selecionado conforme a apresentação de solução mais adequada ao atendimento da realidade que se pretende modificar, aprimorar ou desenvolver. Consideram-se idosas, aquelas com idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), nos termos do artigo 1º, *caput*, da Lei federal nº 10.741/03. A proposta/planos de trabalho apresentada deve estar consoante aos eixos e diretrizes previstas no item 4 deste edital.

1.2 As ações deverão ser detalhadas na proposta/plano de trabalho apresentado pelo órgão governamental e serão selecionadas com base na adequação da solução proposta à realidade que se pretende transformar, aprimorar ou desenvolver, conforme os eixos descritos no item 4 deste Edital.

1.3 Para participar do procedimento de seleção visando à celebração de parceria com a Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família – SAS, por meio da formalização de TERMO DE CONVÊNIO, o proponente deverá fazer parte da estrutura organizacional dos órgãos governamentais pertencentes ao território do Estado de Santa Catarina (entes que atuam nas Políticas de Garantia dos

Direitos das Pessoas Idosas ou gestão dos Fundos dos Idosos, se caracterizar como ente da federação, entidade da administração pública ou consórcio público, atendendo aos do art. 1º do Decreto estadual 733/2024. Deverá, ainda:

1.3.1 Se o proponente for **Município/Órgão da Administração Direta Municipal**: apresentar **inscrição do projeto** junto no Conselho Municipal/Estadual da Pessoa Idosa/Idoso e/ou no Conselho Municipal da Assistência Social.

1.3.2 Se o proponente for **Consórcio Público**: apresentar a **sua inscrição** no Conselho Municipal/Estadual da Pessoa Idosa/Idoso e/ou no Conselho Municipal da Assistência Social, na sede e nos municípios de execução da proposta/plano de trabalho.

1.3.3 Se o proponente for órgão da **Administração Pública Estadual** de execução direta (situação "**Fundo a Fundo**"): deverá apresentar a inscrição do projeto no Conselho Municipal/Estadual da Pessoa Idosa/Idoso e/ou no Conselho Municipal da Assistência Social do município correspondente à área de atuação prevista no plano de trabalho.

1.4 A proposta/plano de trabalho elaborado pelo proponente deverá:

- a) evidenciar o interesse público;
- b) consistir em um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resultará em produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública ou Consórcio;
- c) observar o limite global para repasse de recursos previstos no item 7 deste Edital;
- d) possuir pertinência com a justificativa apresentada no item 3 deste Edital;
- e) atender ao menos um dos objetivos específicos previstos neste Edital; e
- f) enquadrar-se em um dos eixos descritos no item 4.

1.5 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, pelo Decreto estadual n.º 733, de 24 de outubro de 2024, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.6 Para fins deste Edital, entende-se por PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA, o conjunto de ações que abrangem programas de promoção, proteção e de defesa de direitos, visando fortalecer os vínculos familiares, comunitários e sociais, a serem desenvolvidas em determinado período, com recursos próprios, subsídios diversos, tendo como beneficiários pessoas idosas, segundo as linhas de ação previstas no Estatuto da Pessoa Idosa.

2. DAS VEDAÇÕES

2.1 Realizar despesas:

- a) com multa, juros e correção monetária, inclusive referentes a pagamento ou a recolhimento fora do prazo, salvo se decorrentes de atrasos no repasse;
- b) com publicidade, salvo aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou de terceiros, ideológica, religiosa ou político-partidária;
- c) com pessoal ativo, inativo ou pensionista dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;
- d) com gratificação, serviços de consultoria, assistência técnica e congêneres a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do concedente, do conveniente ou do interveniente;
- e) com recepções e festas que sejam de acesso restrito;
- f) a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- g) em data anterior ou posterior à vigência do convênio, ressalvado quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência

2.2 Distribuir gratuitamente ingressos de eventos em que há cobrança da entrada, salvo se apresentada justificativa aceita pelo concedente.

2.3 Comercializar ingressos ou produtos resultantes da execução do objeto, salvo quando as receitas forem integralmente depositadas na conta específica do convênio e utilizadas para a execução do objeto ou aplicadas em finalidade pública previamente definida, hipótese que deverá constar

expressamente a forma de fiscalização no instrumento do convênio ou plano de trabalho.

2.4 Apresentação de proposta de trabalho para pagamento de despesa com pessoal.

2.5 Utilizar os recursos do Fundo Estadual do Idoso para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei. Esses casos excepcionais devem ser aprovados pelo plenário do Conselho Estadual do Idoso.

2.6 Além das condições estabelecidas no item 2.5, deve ser vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo Estadual do Idoso para:

- a) é vedado o pagamento de servidores ou empregados públicos federais, estaduais, distritais ou municipais.
- b) manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Pessoa Idosa/Idoso;
- c) investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política de atendimento a pessoa idosa.

2.7 O objeto descrito no plano e trabalho/proposta deverá ser compatível com as competências e com os fins sociais do Órgão Governamental, sendo vedado o objeto que não atender, tão logo concluído, à finalidade pública a qual se destina.

3. JUSTIFICATIVA

O Fundo Estadual do Idoso – FEI-SC tem por finalidade o financiamento de projetos, programas, serviços e ações relativos à pessoa idosa, com vistas a assegurar os seus direitos sociais e criar condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade. Com esse financiamento busca-se assegurar à pessoa idosa catarinense, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, conforme estabelece o art. 3º do Estatuto da Pessoa Idosa.

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

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

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

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

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

Por meio do FEI-SC, aspira-se estimular e incentivar projetos e atividades que tenham como público-alvo pessoas idosas, acima de 60 anos, do Estado, que tenham como objeto alguma das diretrizes prioritárias estabelecidas neste edital e que concordem com todas as normativas e legislações contidas neste instrumento.

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

Com este intuito e acreditando na capacidade do terceiro setor, o CEI-SC publicou a Resolução 06/2025 que aprovou o plano de aplicação em vigor dos recursos do FEI-SC e realiza esta Chamada Pública.

4. EIXOS TEMÁTICOS

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

EIXO I – VALORIZAÇÃO, RESPEITO E CUIDADO DA PESSOA IDOSA

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

EIXO II – PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO ATIVO

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

- a) Promoção de saúde; prevenção de doenças; sensibilização para cuidados pessoais; combate e prevenção ao tabagismo, uso e abuso de álcool e outras drogas; segurança alimentar e prevenção de sobrepeso.
- b) Promoção de programas para a prevenção de quedas.
- c) Projetos que contemplem o fornecimento de próteses, órteses e outros recursos relativos ao tratamento, habilitação ou reabilitação de pessoas idosas, conforme artigo 15, § 2º, da Lei federal nº 10.741/2003 e suas alterações;

- d) Promoção de ações de acesso à cultura em todos os seus aspectos (cultura popular, teatro, dança, música, livro/leitura/literatura, patrimônio imaterial e cultural, artes visuais e audiovisuais) e inserção da pessoa idosa nos espaços culturais.
- e) Promoção de ações de acesso ao esporte e ao lazer e a atividades físicas adequadas à pessoa idosa; inserção e utilização pela pessoa idosa dos espaços públicos destinados às práticas esportivas.
- f) Promoção de ações de acesso à educação e de desenvolvimento pessoal, conhecimento e acesso aos meios de tecnologia de informação, mídias e redes sociais, segurança digital;
- g) Promoção de ações de qualificação profissional, geração de renda e reinserção no mercado de trabalho, segundo as demandas e potencialidades da pessoa idosa.
- h) Promoção de ações que incentivem o acesso das pessoas idosas a serviços, instâncias de participação na vida econômica, política, social, cultural e afetiva, de controle social, de utilização e ocupação dos equipamentos e demais espaços.
- i) Promoção de ações educativas proporcionando à pessoa idosa, oportunidade para transmissão de cultura e valores entre gerações, o aproveitamento do seu potencial e conhecimento, a ressignificação do seu papel na sociedade.
- j) Promoção de ações que identifiquem, estimulem e desenvolvam novas habilidades da pessoa idosa no trabalho e na ocupação do tempo livre, visando à reestruturação do seu projeto de vida pessoal e profissional, bem como o estímulo à complementação de renda.
- k) Implementação de cursos preparatórios para a aposentadoria, reorientação de projeto de vida e planejamento para aproveitamento do tempo livre, no setor público e privado.

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

- a) Promoção de campanhas de: sensibilização e prevenção à violência contra a pessoa idosa; superação de situações de violação de direitos e acesso aos serviços de apoio e proteção à pessoa idosa.
- b) Atendimento especializado a pessoas idosas em situação de violação de direitos, que necessitam de cuidados específicos, além das possibilidades de seus familiares.
- c) Empoderamento da pessoa idosa em situação de violação de direitos, por meio de ações educativas, de geração de renda e mediação de conflitos.
- d) Sensibilização de familiares e pessoas de apoio à pessoa idosa, visando à prevenção e superação de situações de violação de direitos.
- e) Promoção de ações de conscientização e informação para prevenir ocorrências de abusos financeiros, econômicos, psicológicos ou físicos contra a pessoa idosa.

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

- a) Promoção de ações de cuidado para a pessoa idosa frágil, ou em processo de fragilização, por meio de serviços de reabilitação física e mental, de estimulação cognitiva e afetiva.
- b) Promoção de ações de base comunitária com objetivos informativos, educativos e de promoção da saúde, enfocando as causas da fragilidade, bem como as possibilidades de sua prevenção, cuidado e superação.
- c) Formação e capacitação para cuidadores, profissionais e familiares de pessoas idosas acometidas por doenças crônicas degenerativas ou outras condições de fragilidade, sobre a

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

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

EIXO V – APOIO AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS OFERTADOS PELOS GOVERNOS MUNICIPAIS DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE A PESSOA IDOSA

a) Melhorias nas estruturas governamentais, por meio de aquisição de mobiliário, eletrodomésticos e eletroeletrônicos, equipamentos elétricos, utensílios domésticos, visando à humanização do ambiente e do atendimento; exceto reforma e ampliação de ambientes.

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

a) Realização de diagnósticos acerca da oferta de serviços à pessoa idosa, abrangendo as ofertas governamentais e não governamentais, contemplando as regionais administrativas.

b) Pesquisa sobre a percepção da população idosa, assim como, o acesso aos serviços governamentais e não governamentais oferecidos.

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

a) Promoção de capacitação para pessoas idosas participantes de conselhos municipais, fortalecendo sua atuação no controle social.

b) Promoção de capacitações sobre a política e os direitos da pessoa idosa para os agentes do sistema de garantia e defesa dos direitos da pessoa idosa.

c) Realização de ações de formação ou mobilização de redes para a promoção, proteção e garantia de direitos da pessoa idosa.

d) Realização de capacitação para coordenadores de grupos de convivência de pessoas idosas.

e) Capacitação para pessoas idosas, cuidadores profissionais e/ou familiares, vinculados a serviços, grupos, conselhos e gestores de ILPIs, abordando as seguintes temáticas: processo de envelhecimento, gênero, sexualidade, afetividade, prevenção de doenças infectocontagiosas com destaque para IST/AIDS, política e direitos da pessoa idosa, violência, cuidado, cuidados pessoais, desenvolvimento pessoal, habilidades sociais e controle financeiro, segurança digital e prevenção de quedas.

5. DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

5.1 Para fins deste Edital, entende-se por **CONVENIENTE** todos os que fazem parte da estrutura organizacional dos órgãos governamentais pertencentes ao território do Estado de Santa Catarina e atuam nas Políticas de Garantia dos Direitos das Pessoas Idosas ou gestão dos Fundos Municipais dos Idosos, desenvolvendo projetos de atendimento na área de defesa da pessoa idosa, em consonância com as políticas públicas da pessoa idosa em âmbito Estadual, consoante os critérios estabelecidos na Lei federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa.

6. OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO GERAL

6.1.1 Fomentar iniciativas que tenham como foco a promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos

da pessoa idosa do Estado de Santa Catarina, direta ou indiretamente, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa e a Política Nacional e Estadual da Pessoa Idosa, mediante ações de valorização, enfrentamento à violência, cuidado ao idoso frágil, institucionalizado ou não; ampliação e qualificação da oferta de serviços à pessoa idosa.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- I. Realizar ações e atividades de valorização, respeito e cuidado da pessoa idosa;
- II. Realizar ações e atividades para a promoção do envelhecimento ativo, digno e saudável;
- III. Realizar ações e atividades de prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa;
- IV. Realizar ações e atividades de cuidado à pessoa idosa frágil e/ou em processo de fragilização;
- V. Realizar ações e atividades de apoio aos serviços, programas e projetos ofertados nos municípios;
- VI. Elaboração e produção de estudos, pesquisas e conteúdos referentes à pessoa idosa;
- VII. Realizar ações e atividades de qualificação permanente de profissionais que atuam no sistema de garantia de direitos da pessoa idosa.
- VIII. Realizar ações, atividades e capacitações sobre a prevenção de quedas em pessoas idosas.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Os recursos financeiros a serem destinados pelo concedente para a execução das propostas selecionadas pelo presente Edital são provenientes do Fundo Estadual do Idoso (FEI-SC). O valor global para a execução das parcerias que advierem deste Chamamento Público é de até R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões reais), utilizando a programação orçamentária 260098, conforme discriminação abaixo:

7.1.1 Unidade Orçamentária: 260098

Subação: 014242

Fonte: 1.759.269.000

Natureza de Despesa: 33.40.41

Natureza de Despesa: 44.40.41

Natureza de Despesa: 33.72.30

Natureza de Despesa: 44.72.52

7.1.2 Unidade Orçamentária: 260098

Subação: 014242

Fonte: 2.501.269.000

Natureza de Despesa: 33.40.41

Natureza de Despesa: 44.40.41

7.1.3 Unidade Orçamentária: 260098

Subação: 014242

Fonte: 2.799.269.000

Natureza de Despesa: 33.40.41

Natureza de Despesa: 44.40.41

Natureza de Despesa: 33.72.30

Natureza de Despesa: 44.72.52

7.1.4 Unidade Orçamentária: 260098

Subação: 014242

Fonte: 2.899.285.000

Natureza de Despesa: 33.40.41

Natureza de Despesa: 44.40.41

Natureza de Despesa: 33.72.30

Natureza de Despesa: 44.72.52

7.2 Os recursos recebidos em decorrência do convênio serão depositados em conta-corrente específica do convênio, aberta automaticamente e que deverá ser ativada pelo conveniente, conforme § 1º e § 2º do art. 26 do Decreto estadual nº 733 de 2024.

7.3 Os recursos financeiros serão repassados em **parcela única**, para a consecução de finalidades de interesse público para atendimento, conforme proposta/plano de trabalho e cronograma.

7.4 Cada órgão governamental poderá ter **até 1 (uma)** proposta/plano de trabalho selecionada, respeitada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de convênio.

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

7.6 O **valor máximo** para a realização de cada plano de trabalho/proposta será limitado a **R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais)**.

7.7 Não será exigida qualquer modalidade de contrapartida do proponente selecionado.

8. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 Poderão participar deste Edital, os órgãos governamentais pertencentes ao território do Estado de Santa Catarina que atuam com programas, projetos e atividades compatíveis e específicas previstas no item 4 deste Edital;

8.2 O ente proponente deverá declarar, no conteúdo da proposta inserida no sistema, que o projeto está inscrito junto ao Conselho Municipal/Estadual da Pessoa Idosa/Idoso e/ou no Conselho Municipal da Assistência Social, dos municípios de execução da proposta/plano de trabalho, conforme área de abrangência da iniciativa.

8.3 O Órgão Governamental irá manifestar seu interesse em celebrar a parceria mediante a inclusão da proposta/plano de trabalho no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), vinculada ao programa correspondente, como disposto em edital. Vídeo de Apoio SIGEFWEB, Termo de Convênio, Editais -Noções Gerais – Consulta do Edital, Cadastro proponente, cadastro da proposta e noções Gerais: https://www.youtube.com/watch?v=iljSx_4Sw7s

8.4 Critérios de Admissibilidade para análise da proposta:

8.4.1 O Órgão Governamental deverá acessar o portal da Carta de Serviços (<https://www.sc.gov.br/>), preencher os dados solicitados e inserir no portal os seguintes documentos:

a) comprovante da inscrição junto ao Conselho Municipal/Estadual do Idoso – CMI/CEI - SC ou no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS no município de execução do plano de trabalho/Proposta;

b) CNPJ emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

8.4.2 **Enviar as Propostas/Planos de Trabalho**, devendo constar como *status*: “**Em análise – Comissão de Seleção**”.

8.4.2.1 Propostas que não estiverem com o status “**Em Análise pela Comissão de Seleção**” não serão visualizadas e serão **automaticamente desclassificadas**.

8.4.2.2 Para encaminhar a proposta/plano de trabalho, o conveniente deverá possuir cadastro no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) - os documentos cadastrais deverão ser apresentados ao Núcleo de Gestão de Convênios de abrangência do Município (**ANEXO XV**).

8.4.2.2.1 Os órgãos governamentais que ainda não possuem cadastro no SIGEF, devem providenciar o pré-cadastro e em seguida, sua validação.

8.4.2.2.2 Manual de Apoio para Pré-cadastro: <https://sctransferencias.cge.sc.gov.br/download/manual-13-cadastro-proponente-atualizado-em-25-03>

-19/

8.4.2.2.3 O Pré-cadastro deverá ser validado junto ao Núcleo de Gestão de Convênios de abrangência do Município através da entrega da documentação e etapas a seguir.

8.5 Fase de Cadastro e Documentação:

8.5.1 Para submeter uma proposta, o órgão governamental deverá efetuar o Pré-cadastro ou estar com seu cadastro único do proponente validado pelo Núcleo de Gestão da sua Região no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF). Acesso ao sistema para o cadastro link: <http://sigefweb.sef.sc.gov.br/SIGEFWEBTRW/SEG/SIGEFPortal.aspx>

8.5.2 O manual de apoio para realização do cadastro encontra-se disponível no link: <https://sctransferencias.cge.sc.gov.br/download/manual-13-cadastro-proponente-atualizado-em-25-03-19/>.

8.5.3 O órgão governamental deverá contar com o apoio do **Núcleo de Gestão da sua Região para orientação, validação e atualização do cadastro**.

8.5.3.1 O contato com o Núcleo de Gestão deverá ser realizado por e-mail.

8.5.3.2 A localização e os contatos dos núcleos constam no **ANEXO XV** deste edital.

8.5.4 O trâmite que trata do cadastro e os documentos necessários para validação ocorrerão diretamente com o núcleo de gestão da sua região em processo específico.

8.5.5 Os interessados em celebrar convênio deverão apresentar junto ao Núcleo de Gestão de Convênios os seguintes documentos de seus dirigentes:

8.5.5.1 Ofício assinado pelo dirigente máximo contendo:

- a) encaminhamento dos documentos para a atualização do cadastro;
- b) informações dos usuários do sistema SIGEF (em caso de novos usuários, informar nome completo, função, documentos pessoais, e-mail e telefone) no caso de permanecer os usuários já cadastrados, manifestar o interesse;
- c) documento de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) comprovante de residência atualizado;
- e) termo de posse, ato de nomeação ou de eleição, ou instrumento equivalente.

8.5.5.2 A lista dos documentos necessários para este cadastro, também está disponível no **ANEXO XII** deste edital, em forma de checklist.

8.5.6 O cadastramento dos **consórcios públicos** com personalidade jurídica de direito público ocorrerá mediante a apresentação de cópia dos documentos de que trata o *caput* deste item e dos seguintes documentos:

- 1) publicação da lei de ratificação do protocolo de intenções;
- 2) contrato de consórcio público;
- 3) estatuto aprovado e atualizado.

8.5.7 A ratificação realizada após 2 (dois) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da assembleia geral do consórcio público.

8.5.8 Fica dispensado da ratificação do protocolo de intenções o ente da federação que, antes de subscrever o protocolo de intenções, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público.

8.5.9 Após o recebimento do processo pela regional, o Núcleo terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para realizar a validação do cadastro.

8.5.10 O órgão governamental deverá estar com o cadastro aprovado ou atualizado, obrigatoriamente, após a seleção, para continuidade na fase de formalização do convênio, devendo comunicar especialmente as alterações em seu quadro de dirigentes até o termo final da execução da parceria celebrada.

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

9.1 São requisitos para as organizações governamentais celebrarem o Termo de Convênio¹:

- a) regularidade relativa à prestação de contas de recursos estaduais recebidos e adimplência em

¹ O DART - TRA comprova as exigências previstas nos itens: a; b; c; d; e; f; g e h, devendo ser emitido no momento da celebração e juntado aos autos do processo SGPe (<https://www.sc.gov.br/cge/dart/>).

relação às obrigações assumidas perante a Administração Pública Estadual;

- b) regularidade em relação aos tributos e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEF);
- c) regularidade perante os órgãos e entidades estaduais;
- d) regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a Justiça do Trabalho;
- e) regularidade perante o regime próprio de previdência social dos servidores públicos, no caso de repasse a ente da federação;
- f) cumprimento das exigências para as transferências voluntárias, previstas na Lei Complementar federal nº 101, de 4 de maio de 2000, comprovado mediante certidão emitida pelo TCE/SC, no caso de Município.

9.2 Para efeitos no disposto no item “c” do item 9.1, o conveniente deverá comprovar a regularidade perante os seguintes órgãos estaduais:

- a) Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais, vinculado à Secretaria de Estado da Administração (SEA);
- b) Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A. (CELESC);
- c) Companhia Catarinense de Águas e Saneamento (CASAN);
- a) Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (CIDASC);
- b) Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. (CIASC);
- c) Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (EPAGRI).

9.3 No caso de convênio celebrado com órgão público, será verificada a regularidade do ente e de todos os órgãos pertencentes à administração direta cadastrados no módulo de transferências do SIGEF.

9.4 Ficam os Municípios dispensados das exigências previstas nos itens a, b, c, e e f do item 9.1 nos casos em que os recursos forem destinados ao atendimento de situação de emergência ou estado de calamidade pública decretados ou homologados pelo Governador, desde que as despesas sejam destinadas ao atendimento de situação que possa comprometer a segurança de pessoas, bens ou serviços.

9.5 Após a divulgação do resultado definitivo do processo de seleção, o Concedente convocará o órgão governamental selecionado para apresentar sua proposta/plano de trabalho, observando o art. 12 do Decreto estadual n.º 733, de 2024, no que dispõe sobre o Plano de Trabalho, e os documentos do art. 13 do Decreto estadual n.º 733, de 2024, bem como os documentos necessários para a celebração da parceria previstos no art. 16 deste mesmo decreto.

9.5.1 O prazo para apresentação da documentação referente ao item 9.5, será de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data da convocação.

9.6 O Município deverá obrigatoriamente encaminhar ao Núcleo de Gestão da sua região os documentos exigidos no **ANEXO XII** deste edital, para fins de validação ou atualização do cadastro, dentro do prazo estipulado de **15 (quinze) dias corridos da convocação**.

9.7 O órgão governamental que não cumprir o prazo de que trata o item 9.6 ou não tiver aprovado pelo concedente o plano de trabalho apresentado, **será preterido na ordem de classificação**, caso em que será convocado, o próximo órgão governamental mais bem classificado, se houver, conforme disposto em § 1º e § 2º do art. 14º do Decreto estadual nº 733/2024.

9.8 Havendo impedimento ou quando não atendidas às exigências para celebração do Convênio, o Concedente notificará o Município para regularizar a situação no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de ser preterido na ordem de classificação, ocasião em que poderá ser convocado o próximo órgão governamental mais bem classificado, se houver.

9.9 A celebração do convênio dependerá da adoção das seguintes providências:

- a) observância dos procedimentos previstos nos itens 8 (participação no chamamento público) e 9 (requisitos e impedimentos para celebração) deste Edital;

- b) homologação do procedimento pelo administrador público ou pela autoridade delegada;
- c) emissão de empenho no valor total a ser transferido no exercício, contendo cronograma de desembolso que possibilite o cumprimento das etapas e metas;
- d) geração do número do convênio por meio do SIGEF pelo concedente.

9.10 A homologação do resultado não garante automaticamente a celebração da parceria, mas obriga a concedente a respeitar o resultado definitivo do processo de seleção, caso decida prosseguir com a formalização do termo.

9.11 Na hipótese de o parecer técnico ou o parecer jurídico indicar a possibilidade de celebração do convênio com ressalvas, os aspectos ressalvados deverão ser sanados, podendo o administrador público ou a autoridade delegada, por meio de ato formal, justificar a exclusão ou a preservação desses aspectos.

9.12 Inscrição e/ou Registro no Conselho Municipal/Estadual da Pessoa Idosa/Idoso ou Conselho Municipal da Assistência Social.

9.12.1 Se o proponente for **Município/Órgão da Administração Direta Municipal**: apresentar inscrição do projeto junto aos Conselhos Municipais da Pessoa Idosa/Idoso ou Conselho Municipal da Assistência Social, no município de execução da proposta/plano de trabalho.

9.12.2 Se o proponente for **Consórcio Público**: apresentar a sua inscrição ativa no Conselho Municipal/Estadual da Pessoa Idosa/Idoso ou Conselho Municipal da Assistência Social nos municípios de execução da proposta/plano de trabalho e;

9.12.3 Se o proponente for órgão da **Administração Pública Estadual** de execução direta (situação "**Fundo a Fundo**"): deverá apresentar a inscrição do projeto no Conselho Municipal/Estadual da Pessoa Idosa/Idoso ou Conselho Municipal da Assistência Social do município correspondente à área de atuação prevista no plano de trabalho.

10. COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar este chamamento público, instituída em portaria específica e com sua publicação no DOE/SC.

10.2 O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando houver conflito de interesses ou quando verificar que, nos últimos 5 (cinco) anos, manteve relação jurídica com ao menos uma das organizações participantes do Seleção de Pública, especialmente, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Órgão Governamental, participante do presente Seleção de Pública.

10.3 Havendo impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

10.4 A comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista para subsidiar seus trabalhos.

10.5 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. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

10.6 Os membros da Comissão de Seleção a processar e julgar este chamamento público, serão designados por Portaria específica, publicada no Diário Oficial do Estado - DOE/SC;

10.7 A comissão de seleção deverá emitir parecer individual de análise da proposta/plano de trabalho, considerando os critérios de julgamento e pontuação (**ANEXO II: Critérios de Julgamento da Proposta**).

10.8 A Comissão de Seleção analisará as propostas no âmbito do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF) e classifica os proponentes com as melhores pontuações, conforme os critérios estabelecidos no **ANEXO II** deste edital.

10.9 O parecer individual deverá ser incluído no sítio eletrônico oficial do Concedente (<https://www.sas.sc.gov.br/>)

11. DA FASE DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 As etapas de seleção das propostas seguem o fluxo definido na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1: Etapas da Seleção das Propostas

ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZOS	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	O edital será publicado no SIGEF, no Portal STransferências (http://sctransferencias.s.c.gov.br/sistemas) e no Diário Oficial do Estado (DOE).	Da Publicação do Programa Transferência no Portal STransferências	16/06/2025	30/07/2025
2	Envio das Propostas/Planos de Trabalho pelos Municípios	Os Municípios devem submeter suas propostas/planos de trabalho até 45 dias corridos após a publicação do edital.	45 dias corridos	16/06/2025	30/07/2025
3	Prazo Impugnação do Edital de Chamamento Público	Os interessados poderão apresentar impugnações ao edital no prazo de até 5 dias úteis após sua publicação.	5 dias úteis	16/06/2025	23/06/2025
4	Avaliação e Resposta à Impugnação pela Comissão de Seleção	A comissão de seleção responderá às impugnações no prazo de até 5 dias úteis após o protocolo.	5 dias úteis	24/06/2025	01/07/2025
5	Situação de Nulidade no Edital de Chamamento Público	Caso seja identificada alguma nulidade no edital, a comissão de seleção emitirá parecer e submeterá ao administrador público, que deverá decidir até 72 horas antes do prazo final para envio das propostas.	Até 72 horas antes do prazo final para envio das propostas	02/07/2025	27/07/2025
6	Etapa Competitiva de Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção	A comissão de seleção terá até 30 dias corridos para avaliar as propostas após o encerramento do prazo de submissão.	30 dias corridos	31/07/2025	30/08/2025
7	Divulgação do Resultado Preliminar no Sítio Eletrônico Oficial do Concedente	O resultado preliminar será publicado em até 5 dias úteis após a conclusão da avaliação das propostas.	5 dias úteis	31/08/2025	06/09/2025

8	Prazo para Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar	Os Municípios poderão interpor recursos contra o resultado preliminar no prazo de até 5 dias úteis a partir de sua divulgação.	5 dias úteis	07/09/2025	13/09/2025
9	Prazo para Apresentação das Contrarrazões dos Demais Interessados	Os demais interessados terão até 5 dias úteis para apresentar contrarrazões aos recursos interpostos.	5 dias úteis	14/09/2025	20/09/2025
10	Análise dos Recursos e das Contrarrazões pela Comissão de Seleção	A comissão de seleção analisará os recursos e contrarrazões dentro do prazo máximo de 15 dias corridos.	15 dias corridos	21/09/2025	06/10/2025
11	Homologação e Publicação do Resultado Definitivo Classificatório da Fase de Seleção das Propostas	A homologação e publicação do resultado final ocorrerá em até 5 dias úteis após a finalização da análise dos recursos.	5 dias úteis	07/10/2025	13/10/2025
12	Apresentação do Plano de Trabalho e Documentos	Os Municípios terão até 15 dias úteis para realizar a apresentação dos documentos.	15 dias corridos	14/10/2025	28/10/2025
13	Ajustes no Plano de Trabalho	Os Municípios terão até 15 dias úteis para realizar ajustes nos planos de trabalho após serem notificadas.	15 dias corridos	29/10/2025	12/11/2025

11.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

11.3 Etapa 2: Envio das propostas pelos Órgãos Governamentais

11.3.1 Cada proponente poderá apresentar 01 (uma) proposta/plano de trabalho. Caso apresente mais de uma proposta/plano de trabalho, será considerada apenas o último, enviado dentro do prazo previsto na Tabela 2, sendo os demais eliminados.

11.3.2 O encaminhamento do plano e trabalho/proposta de trabalho deverá ser realizado exclusivamente por meio do SIGEF no Portal SC transferências (<http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas>), cujo ato implicará na ciência e concordância com as disposições previstas neste Edital, responsabilizando-se, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

11.3.2.1 Manual de Apoio - Cadastro de Proposta no SIGEF: https://www.sctransferencias.cge.sc.gov.br/wp-content/uploads/2021/01/Manual_Modulo_Transferencias__Cadastro_Proposta__atualizado_em_08_06_17_.pdf

11.3.3 Após cadastrar e **enviar as propostas/planos de trabalho**, conforme prazo definido na Tabela 2, na parte inferior da tela “Enviar Proposta/Alteração”, **selecionar o checkbox “SIM” e clicar no botão confirmar**. Aparecerá no SIGEF a mensagem “Operação Realizada com Sucesso”, e constará como status da proposta: **“EM ANÁLISE – COMISSÃO DE SELEÇÃO”**.

11.3.4 **Somente após o envio da proposta**, a Comissão de Seleção terá conhecimento da proposta cadastrada e poderá realizar a análise.

11.3.4.1 **As propostas que NÃO** estiverem no status “Em análise - Comissão de Seleção” serão **DECLASSIFICADAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO** deste edital.

11.3.5 As propostas/planos de trabalho, sob pena de eliminação, deverão ser elaboradas atendendo ao disposto neste Edital, e conter:

- a) objeto específico e sua finalidade;
- b) descrição da realidade que se pretende modificar com a execução da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com os projetos propostos e as metas a serem atingidas;
- c) a descrição das metas a serem atingidas, indicando a forma de execução, período de execução, os parâmetros de aferição, suas etapas e seus custos;
- d) os resultados esperados, evidenciando o interesse público envolvido, mediante indicação dos benefícios sociais e/ou econômicos que se pretende atingir;
- e) o valor total necessário à execução do objeto, bem como, o valor do repasse solicitado, da contrapartida com previsão orçamentária disponível e demais recursos públicos ou privados assegurados para execução do objeto;
- f) a descrição dos bens e/ou serviços previstos a título de contrapartida e seus valores estimados, quando a proposta de trabalho prever aporte de contrapartida não financeira;
- g) o cronograma financeiro compatível com as despesas previstas no cronograma de execução, contendo os valores a serem repassados pela Administração Pública Estadual e, quando houver, os valores a serem aportados a título de contrapartida financeira;
- h) a previsão de receitas a serem auferidas na execução do objeto, inclusive as provenientes de ingressos, patrocínios e outros recursos públicos ou privados;
- i) as informações relativas à capacidade técnica e operacional do proponente para execução do objeto, tais como relatório de atividades desenvolvidas nos últimos 36 (trinta e seis) meses e, ainda, informações sobre a existência de estrutura e pessoal necessários ao atingimento da finalidade e dos resultados esperados, sempre que a finalidade e/ou os resultados forem alcançados após a conclusão do objeto;
- j) o local ou região de execução do objeto e indicação do público-alvo;
- k) no caso de prever doação de bens, o procedimento ou os critérios de seleção, ou a identificação dos beneficiários previamente selecionados.

11.3.6 A proposta de trabalho deverá observar as vedações de que trata o item 2 deste Edital.

11.3.7 A descrição do objeto deverá ser objetiva e precisa quanto ao que se pretende realizar ou obter com a execução do plano de trabalho, observada sua finalidade.

11.3.8 O concedente poderá aceitar que sejam informados grupos de despesas na proposta de trabalho, sem prejuízo da exigência de apresentar a estimativa detalhada dos valores.

11.3.9 O objeto descrito no plano e trabalho/proposta deverá ser compatível com as competências e com os fins sociais do Órgão Governamental, sendo vedado o objeto que não atender, tão logo concluído, à finalidade pública a qual se destina.

11.3.10 Se o proponente for **Município/Órgão da Administração Direta Municipal**: apresentar inscrição do projeto junto aos Conselhos Municipais da Pessoa Idosa/Idoso ou Conselho Municipal da Assistência Social, no município de execução da proposta/plano de trabalho.

11.3.11 Se o proponente for **Consórcio Público**: apresentar a sua inscrição ativa no Conselho Municipal/Estadual da Pessoa Idosa/Idoso ou Conselho Municipal da Assistência Social nos municípios de execução da proposta/plano de trabalho e;

11.3.12 Se o proponente for órgão da **Administração Pública Estadual** de execução direta (situação **"Fundo a Fundo"**): deverá apresentar a inscrição do projeto no Conselho Municipal/Estadual da Pessoa Idosa/Idoso ou Conselho Municipal da Assistência Social do município correspondente à área de atuação prevista no plano de trabalho.

11.3.13 Os proponentes, independentemente da sua natureza: deverão declarar no conteúdo da

proposta inserida no sistema a descrição de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do convênio ou natureza semelhante, descrita em conjunto com a capacidade técnica.

11.3.14 Somente será possível enviar a proposta/plano de trabalho quando forem preenchidos **todos** os campos obrigatórios.

11.3.15 A proposta cadastrada no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF (<http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas>) deverá ser assinada pelo representante máximo do órgão governamental e entregue, junto aos demais documentos, ao Núcleo de Gestão de Convênios da região em que a Órgão Governamental está sediada.

11.4 Etapa 3: Prazo para impugnação do edital de chamamento público

11.4.1 Os interessados poderão apresentar impugnações ao edital no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua publicação no **Portal SCtransferências**. Os prazos para apresentação de impugnações e para envio das propostas começam a correr a partir da referida publicação e deverão ser oficializados no e-mail: cei@sas.sc.gov.br.

11.5 Etapa 4: Avaliação e resposta à impugnação pela comissão de seleção.

11.5.1 A Comissão de Seleção terá o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados do protocolo da impugnação, para analisar e emitir resposta fundamentada ao interessado.

11.6 Etapa 5: Situação de nulidade do edital de chamamento público

11.6.1 Caso seja identificada alguma nulidade no edital, a Comissão de Seleção deverá emitir parecer fundamentado e submetê-lo ao administrador público competente. Este deverá deliberar sobre a nulidade em até 72 (setenta e duas) horas antes do prazo final para envio das propostas, a fim de garantir segurança jurídica e isonomia no processo seletivo.

11.7 Etapa 6: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

11.7.1 A avaliação das propostas/planos de trabalhos pela comissão de seleção considerará o caráter eliminatório e classificatório.

11.7.2 A comissão de seleção analisará e julgará as propostas/planos de trabalho apresentados pelos Órgãos Governamentais, a qual terá total independência técnica para exercer suas atribuições.

11.7.3 À comissão de seleção é assegurado o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser dilatado.

11.7.4 A avaliação individualizada e a pontuação serão realizadas com base nos critérios de seleção e julgamento apresentados no **ANEXO II** deste Edital.

11.7.5 A Serão eliminadas as propostas que recebam nota "zero" em um dos critérios de julgamento da Tabela A (Critérios de Avaliação), do **ANEXO II** deste Edital.

11.7.6 As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente, conforme a pontuação total obtida com base no **ANEXO II - Critérios de Seleção e Julgamento**.

11.7.7 A Comissão de Seleção eliminará as propostas que não atendam integralmente ao disposto no neste Edital, devendo a eliminação e classificação serem consignadas em ata, bem como as respectivas motivações.

11.7.8 As propostas não eliminadas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

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

abertura constante no CNPJ.

11.8 Etapa 7: Divulgação do Resultado preliminar.

11.8.1 A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio oficial do Concedente (<https://www.sas.sc.gov.br/>)

11.9 Etapa 8: Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar.

11.9.1 Juntamente com o resultado preliminar, será disponibilizado link de formulário eletrônico (Google Forms) para que os órgãos governamentais possam apresentar recurso contra o resultado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.9.2 O órgão governamental poderá apresentar recurso contra o resultado preliminar à Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar no sítio eletrônico do Concedente, sob pena de preclusão.

11.9.3 Será disponibilizado link de formulário eletrônico (Google Forms) para que os órgãos governamentais apresentem contrarrazões pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.9.4 É assegurado aos participantes o acesso aos autos do procedimento de Chamamento Público, acessando o Processo SAS 1141/2025, por meio do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e), no sítio eletrônico.

11.10 Etapa 9: Prazo para apresentação das contrarrazões dos demais interessados.

11.10.1 Interposto o recurso, a Comissão de Seleção deverá dar ciência aos demais interessados por meio da publicação da íntegra dos recursos no sítio eletrônico do Concedente.

11.10.2 Os órgãos governamentais poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo recursal ou da data da publicação do último recurso interposto no sítio eletrônico do Concedente, o que ocorrer por último. As contrarrazões deverão ser enviadas para o e-mail: cei@sas.sc.gov.br, com o seguinte assunto: “Contrarrazões – Edital de Chamamento Público nº 002/2025 – [Nome do órgão]”. O recebimento será igualmente confirmado pela Comissão de Seleção.

11.11 Etapa 10: Análise dos recursos e das contrarrazões pela comissão de seleção.

11.11.1 Havendo recursos e contrarrazões, a Comissão de Seleção os analisará conjuntamente.

11.11.2 O resultado da análise dos recursos será publicado no site oficial da Secretaria: <https://www.sas.sc.gov.br/index.php/fei>

11.11.3 A publicação conterà a lista definitiva dos Órgãos Governamentais selecionados para a celebração da parceria.

11.11.4 O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, cabendo à Comissão de Seleção fundamentar sua decisão, indicar os atos invalidados e reclassificar as propostas de trabalho.

11.11.5 O recurso que não for acolhido pela Comissão de Seleção deverá ser encaminhado à autoridade competente para decisão final, a qual compete homologar ou emitir nova reclassificação expondo suas razões.

11.11.6 Após a análise dos recursos, o resultado final da seleção será publicado no sítio eletrônico oficial da Secretaria e no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, disponível no link: <https://portal.doe.sea.sc.gov.br/v206/#/portal>.

11.12 Etapa 11: Homologação e publicação do resultado definitivo classificatório da fase de seleção das propostas, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

11.12.1 O Concedente divulgará as decisões recursais e o resultado definitivo do processo de seleção

em seu sítio eletrônico oficial.

11.12.2 A homologação não gera direito à celebração do convênio, mas obriga o Concedente a respeitar o resultado definitivo do processo de seleção, caso proceda à celebração no âmbito deste Edital.

11.12.3 É assegurado aos participantes o acesso supervisionado aos autos do procedimento de Seleção de Pública, que poderá ser também acessado Processo n.º SAS 1141/2025, por meio do Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico (SGP-e), no sítio eletrônico <https://sgpe.sea.sc.gov.br>.

11.12.4 A homologação não gera direito à celebração da parceria, mas obriga o concedente a respeitar o resultado definitivo do processo de seleção, caso proceda à celebração no âmbito deste Edital.

11.12.5 Não caberá novo recurso da decisão final de que trata esta etapa do Edital.

11.13 Etapa 12: Apresentação do Plano de Trabalho e Documentos.

11.13.1 Após a divulgação do resultado definitivo do processo de seleção, o Concedente convocará o órgão governamental selecionado para apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, o seu plano de trabalho e os documentos necessários para a celebração do convênio, observando os prazos e requisitos estabelecidos neste Edital.

11.14 Etapa 13: Ajustes no Plano de Trabalho:

11.14.1 O Concedente notificará o órgão governamental selecionado para realizar ajustes no Plano de Trabalho, se for necessário.

11.14.2 O órgão governamental terá 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes necessários solicitados pelo Concedente.

12. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

12.1 A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento da parceria:

Tabela 2: Descrição das Etapas de Celebração

Etapa	Descrição da Etapa
1	Convocação do Órgão Governamental selecionado para apresentar os documentos cadastrais para fins de aprovação ou atualização de seu cadastro, bem como, apresentar a proposta/plano de trabalho e respectivos documentos.
2	Análise e ajuste da proposta/plano de trabalho (despesas e regularização da documentação, se necessário, conforme o previsto na legislação).
3	Parecer Técnico - Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
4	Parecer jurídico.
5	Aprovação do plano de trabalho pelo administrador público e formalização do acordo.
6	Emissão do empenho pelo concedente
7	Geração do número do instrumento no SIGEF
8	Formalização da Parceria
9	Publicação do extrato do termo de Convênio no Diário Oficial do Estado (DOE).
10	Abertura de conta específica pela entidade.
11	Pagamento.

12.2 Etapa 1: Convocação do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL selecionado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar o cadastro, plano de trabalho e respectivos documentos.

12.2.1 Contados da data de publicação no Diário Oficial, o órgão governamental selecionado deverá encaminhar a documentação exigida no checklist (**ANEXO XII** deste edital) no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

12.2.2 O órgão governamental deverá obrigatoriamente encaminhar ao Núcleo de Gestão da sua região os documentos exigidos no edital, para fins de validação ou atualização do cadastro, dentro do prazo estipulado no item 12.2.1.

12.2.3 A proposta cadastrada no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF (<http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas>) deverá ser assinada pelo representante máximo da Órgão Governamental e entregue, junto aos demais documentos, ao Núcleo de Gestão de Convênios da região de abrangência, disponível no **ANEXO XV**.

12.2.4 O órgão governamental deverá **apresentar todos os ANEXOS** disponibilizados neste edital, devidamente preenchidos e assinados pelo representante máximo.

12.2.5 O órgão governamental deverá apresentar os documentos exigidos e anexos do edital.

12.2.6 O envio do plano de trabalho e da documentação para celebração deverá ser feito por meio da **CARTA DE SERVIÇOS**, por link específico que será disponibilizado **no site oficial da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família – SAS e junto ao relatório final das entidades classificadas**. O preenchimento da Carta de Serviços gerará número de processo eletrônico no sistema SGP-e, que será automaticamente direcionado ao Núcleo de Gestão da sua região, o qual deverá anexar a comprovação do cadastro atualizado do órgão governamental.

12.2.7 O resultado final será também encaminhado por e-mail aos Núcleos de Gestão de todas as regiões, para ciência dos órgãos governamentais selecionados, a fins de garantir validação cadastral dos aprovados.

12.2.8 Após a inclusão da confirmação cadastral, o Núcleo de Gestão deverá encaminhar o processo para Análise Técnica, por meio de tramitação para o setor **SAS/SAT/FEI** no SGP-e.

12.2.9 O órgão governamental deverá apresentar os seguintes documentos (**ANEXOS XIII e XIV** checklist de análise técnica da proposta)²:

- a) **todos** os Anexos disponibilizados neste edital, devidamente preenchidos e assinados pelo representante máximo.
- b) plano de trabalho por meio do SIGEF (**relatório assinado pelo representante máximo**) no qual constará o detalhamento da proposta de trabalho, com identificação do número do Edital de Chamamento Público;
- c) estimativa do valor das aquisições ou contratações, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (pesquisa de mercado, processo licitatório, documentos referentes à dispensa de licitação etc.);
- d) plano de mídia, quando houver despesas com publicidade, no qual conste o apoio institucional do Poder Executivo;
- e) comprovante de inscrição no CNPJ, ativo e emitido no exercício corrente;
- f) comprovante atualizado de endereço de funcionamento da Organização Governamental ou Consórcio;
- g) termo de posse, ato de nomeação ou de eleição, ou instrumento equivalente;
- h) dados do representante e de seus dirigentes, incluindo documentos pessoais (RG e CPF);
- i) se o proponente for Município, declaração quanto à manutenção de programas destinados à detecção, identificação e tratamento da subnutrição infantil, nos casos em que o convênio se referir às

² O DART - TRA comprova as exigências previstas nos itens: m, n, o, p, q e r, devendo ser emitido no momento da celebração e juntado aos autos do processo SGPe (<https://www.sc.gov.br/cge/dart/>).

áreas da saúde, da educação ou da assistência social, conforme o disposto na Lei nº 10.867, de 7 de agosto de 1998; **(ANEXO XVI)**

- j) demonstração de capacidade técnica e operacional do proponente para execução do objeto, tais como relatório de atividades desenvolvidas nos últimos 36 (trinta e seis) meses e, ainda, informações sobre a existência de estrutura e pessoal necessários ao atingimento da finalidade e dos resultados esperados, sempre que a finalidade e/ou os resultados forem alcançados após a conclusão do objeto;
- k) documento que conste a previsão de receitas a serem auferidas na execução do objeto, inclusive as provenientes de ingressos, patrocínios e outros recursos públicos ou privados, se for o caso;
- l) documento que conste o procedimento ou os critérios de seleção, ou a identificação dos beneficiários previamente selecionados, no caso da proposta/plano de trabalho prever doação de bens;
- m) declaração de responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto;
- n) declaração ou Empenho, emitido pela Organização Governamental ou Consórcio de reserva de recursos orçamentários para a contrapartida, se houver;
- o) regularidade relativa à prestação de contas de recursos estaduais recebidos e adimplência em relação às obrigações assumidas perante a Administração Pública Estadual;
- p) regularidade em relação aos tributos e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEF);
- q) regularidade perante os órgãos e entidades estaduais;
- r) regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a Justiça do Trabalho;
- s) regularidade perante o regime próprio de previdência social dos servidores públicos, no caso de repasse a ente da federação;
- t) cumprimento das exigências para as transferências voluntárias, previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, comprovado mediante certidão emitida pelo TCE/SC, no caso de Município.

12.2.10 Para efeitos no disposto no item “o” do item 12.2.9, o conveniente deverá comprovar a regularidade perante os seguintes órgãos estaduais:

- a) Fundo de Materiais, Publicações e Impressos Oficiais, vinculado à Secretaria de Estado da Administração (SEA);
- b) Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A. (CELESC);
- c) Companhia Catarinense de Águas e Saneamento (CASAN);
- d) Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina (CIDASC);
- e) Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina S.A. (CIASC);
- f) Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (EPAGRI).

12.2.11 No caso de convênio celebrado com órgão público, será verificada a regularidade do ente e de todos os órgãos pertencentes à administração direta cadastrados no módulo de transferências do SIGEF.

12.2.12 Ficam os Municípios dispensados das exigências previstas nos itens m, n, o, p e r do item 12.2.9.

12.2.13 Nos casos em que os recursos forem destinados ao atendimento de situação de emergência ou estado de calamidade pública decretados ou homologados pelo Governador, desde que as despesas sejam destinadas ao atendimento de situação que possa comprometer a segurança de pessoas, bens ou serviços.

12.2.14 Se a natureza do órgão governamental for consórcio público, deverá apresentar também os seguintes documentos, sem prejuízo dos outros mencionados no *caput* deste item:

12.2.15 Publicação da lei de ratificação do protocolo de intenções;

a) A ratificação realizada após 2 (dois) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da assembleia-geral do consórcio público;

b) Fica dispensado da ratificação de que trata a alínea a do item 12.2.15, o ente da federação que, antes de subscrever o protocolo de intenções, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público;

12.2.16 Cópia do contrato de consórcio público;

12.2.17 Estatuto aprovado, atualizado e acompanhado de eventuais alterações registrados no cartório competente;

12.2.18 Aplicam-se, no que couber, todas as resoluções emitidas pelo Conselho Estadual do Idoso de Santa Catarina –CEI/SC, aquelas que tenham **efeito retroativo**, desde que expressamente previsto em seu conteúdo e que sejam compatíveis com as disposições deste edital.

12.3 Etapa 2: Análise e ajuste do plano de trabalho (despesas e regularização da documentação, se necessário.

12.3.1 O concedente solicitará, por meio do SIGEF, a realização de ajustes cabíveis no plano de trabalho, bem como a regularização de documentação, observados os termos e as condições da proposta e deste Edital.

12.3.2 Será concedido o prazo de 15 (quinze) dias corridos para atendimento das solicitações, contado da data de recebimento da solicitação apresentada ao Órgão Governamental por meio do SIGEF.

12.3.3 O Órgão Governamental que **não atender às solicitações no prazo** de que trata o item 11.1 deste Edital **será preterido na ordem de classificação, ocasião em que poderá ser convocada ao próximo Órgão Governamental mais bem classificado**, se houver.

12.3.4 Somente será aprovado pelo concedente o plano de trabalho que estiver conforme as informações já apresentadas na proposta.

12.4 Etapa 3: Parecer Técnico - Verificação do cumprimento dos requisitos/exigências para celebração da parceria, e da existência de impedimentos (vedações) legais.

12.4.1 O corpo técnico deverá emitir atestado declarando que foi verificado o cumprimento das exigências para celebração da parceria, contendo demonstração de que os objetivos, as finalidades institucionais, e a capacidade técnica e operacional do Órgão Governamental foram avaliados e são compatíveis com o objeto da proposta.

12.4.2 Emissão de parecer técnico do concedente, na forma prevista no art. 14 do Decreto estadual nº 733, de 2024, manifestando-se sobre:

a) a adequação da proposta de trabalho aos termos do programa transferência ou edital de chamamento público;

b) o atendimento ao disposto nos arts. 12 e 13 deste Decreto, especialmente com relação à demonstração do interesse público envolvido, mediante a indicação dos benefícios sociais e/ou econômicos que se pretende atingir; III – a compatibilidade dos quantitativos de bens e serviços com o objeto proposto e a adequação aos preços praticados no mercado;

c) a compatibilidade entre o objeto proposto e os objetivos e/ou as finalidades estatutárias, no caso de entidades privadas; e

d) a capacidade técnica e operacional para executar o objeto, que, no caso de entidades privadas e consórcios públicos, também considerará omissão no dever de prestar contas e a existência de contas irregulares sem ressarcimento ao erário.

12.4.3 Emissão pelo concedente (e juntada aos autos):

a) Do Demonstrativo de Atendimento dos Requisitos para Transferências (DART) que comprove o atendimento às exigências;

b) Das certidões que comprovem as regularidades;

12.4.4 Havendo impedimento ou quando não atendidas as exigências para celebração da parceria, o concedente deverá notificar o Órgão Governamental para regularizar a situação no prazo de 15 (quinze) dias contados da convocação, sob pena de ser preterida na ordem de classificação, ocasião em que poderá ser convocada, na forma do Decreto estadual n.º 733, de 2024, o próximo Órgão Governamental mais bem classificado, se houver.

12.5 Etapa 4: Parecer Jurídico.

12.5.1 Emissão de parecer jurídico, na forma prevista do Decreto estadual n.º 733, de 2024.

12.5.2 A consultoria jurídica ou a unidade de assessoramento jurídico da concedente realiza o controle prévio da legalidade do convênio e de seus aditivos.

12.5.3 A manifestação não abrangerá a análise de conteúdo técnico dos documentos do processo.

12.5.4 Será dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar baixo valor, a baixa complexidade ou a utilização de minutas previamente padronizadas pela consultoria jurídica, ou unidade de assessoramento jurídico.

12.5.5 Poderão ser adotadas listas de conferência padronizadas, aprovadas previamente pelo órgão de assessoramento jurídico do concedente, cuja aplicabilidade será mantida enquanto a legislação utilizada como fundamento não for alterada.

12.5.6 Somente poderá ser aprovada a minuta do Termo de Convênio que observar o disposto nos arts. 19 a 21 do Decreto Estadual n.º 733, de 2024.

12.6 Etapa 5: Aprovação do plano de trabalho pelo Administrador Público.

12.6.1 Aprovação do plano de trabalho pelo administrador público, conforme o disposto no art. 14 do Decreto estadual n.º 733, de 2024.

12.6.2 O Órgão Governamental que não tiver aprovado seu plano de trabalho pelo concedente será preterida na ordem de classificação, na forma do § 2º do art. 14 do Decreto estadual n.º 733, de 2024, ocasião em que poderá ser convocado o próximo Órgão Governamental mais bem classificado, se houver.

12.6.3 A aprovação do plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria.

12.6.4 Formalização do acordo, observando-se o disposto no Decreto estadual n.º 733, de 2024.

12.7 Etapa 6: Emissão do empenho.

12.7.1 O concedente emitirá empenho no valor total a ser transferido no exercício, contendo cronograma de desembolso que possibilite o cumprimento das etapas e metas.

12.8 Etapa 7: Geração do número do instrumento no SIGEF.

12.8.1 O concedente realizará a geração do número do instrumento por meio do Módulo Transferências no SIGEF

12.9 Etapa 8: Formalização da Parceria

12.9.1 Assinatura do Termo de Convênio entre as partes, observando-se o disposto nos arts. 19 a 21 do Decreto n.º 733, de 2024.

12.9.2 O proponente que tiver seu plano de trabalho aprovado, que não estiver impedido e que atender as exigências para celebração será convidada a firmar o Termo de Convênio no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da entrega da notificação, sob pena de ser preterido na ordem de classificação, ocasião em que será convidado a celebrar a parceria o próximo órgão governamental mais bem classificado que atender as exigências legais e as previstas neste Edital.

12.9.3 O proponente fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências

previstos para celebração.

12.10 Etapa 9: Publicação do extrato do termo de Convênio no Diário Oficial do Estado (DOE).

12.10.1 Publicação do extrato do termo de Convênio no Diário Oficial do Estado (DOE).

12.10.2 As parcerias somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no Diário Oficial do Estado – DOE, que deverá ser providenciada no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do instrumento.

12.11 Etapa 10: Abertura de conta específica, conforme agência indicada no cadastro da proposta.

12.11.1 Os recursos recebidos em decorrência dos convênios serão depositados em conta-corrente específica da parceria.

12.11.2 A abertura da conta-corrente será realizada automaticamente pelo Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF).

12.11.3 O conveniente deverá se dirigir até a agência bancária indicada no cadastro da proposta/plano de trabalho para realizar a ATIVAÇÃO da conta-corrente.

12.12 Etapa 11: Pagamento

12.12.1 Os pagamentos serão realizados por meio da internet, mediante transferência eletrônica na conta bancária específica de titularidade do Órgão Governamental, desde que, atendido o Demonstrativo de Atendimento dos Requisitos para Transferências (DART): documento que comprova e atesta o cumprimento de exigências para transferências de recursos.

12.12.2 O repasse dos recursos financeiros está condicionado a ativação da conta-corrente pelo conveniente, podendo ser condicionado à apresentação de contrato ou proposta, ou de documento de adjudicação do objeto, de homologação da licitação ou do procedimento de dispensa, ou inexigibilidade.

12.12.3 Os recursos serão repassados durante o período de vigência do convênio, conforme o cronograma de desembolso, exceto quanto não houver o aporte de contrapartida, se houver, ou quando o concedente decidir suspender cautelarmente o repasse para evitar prejuízos quando houver indício de irregularidade ou de atraso não justificado no cumprimento de meta, especialmente se constatado ato lesivo à administração pública ou elevado risco de não conclusão do objeto ou de não alcance dos resultados esperados, em atendimento ao princípio da proteção ao erário ou ainda se reprovadas as contas, enquanto não houver o ressarcimento.

12.12.4 Os recursos somente poderão ser movimentados para:

- a) pagamento de despesas previstas no plano de trabalho, observado o disposto nos arts. 28 e 30 do Decreto estadual n.º 733/2024;
- b) despesas com tarifas bancárias;
- c) aplicação financeira, nos termos do art. 29 do Decreto nº 733/2024;
- d) resgate e devolução de saldo, nos termos do art. 31 do Decreto nº 733/2024.

12.12.5 Os pagamentos deverão ser realizados por ordem bancária, transferência eletrônica ou pagamento instantâneo (Pix) diretamente para conta bancária de titularidade dos credores.

12.12.6 Os pagamentos de faturas de água, energia elétrica, telefone, gás e de guias com encargos tributários e contribuições sociais poderão ser realizados mediante transação eletrônica de pagamento.

12.12.7 Os recursos serão empregados em aplicação financeira de curto prazo e baixo risco, enquanto forem utilizados em sua finalidade.

12.12.8 Os rendimentos obtidos com aplicação financeira poderão ser aplicados nas despesas previstas no plano de trabalho.

12.12.9 O conveniente poderá realizar pagamento após expirado o convênio somente quando

comprovar que a despesa foi executada durante a sua vigência.

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

12.12.11 Não será exigida qualquer modalidade de contrapartida do órgão selecionado.

12.12.12 Se houver, a contrapartida financeira deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio de forma antecipada e proporcional às parcelas repassadas pelo concedente.

12.12.13 Em caso de atraso no repasse de recursos, e houver contrapartida prevista, o conveniente poderá aportar antecipadamente o valor parcial ou total da contrapartida pactuada.

12.12.14 A utilização da contrapartida, se houver, deverá ser comprovada no mesmo processo de prestação de contas dos recursos transferidos pelo concedente e se subordinará às normas deste Decreto.

13. COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E GESTOR DA PARCERIA

13.1 A comissão de monitoramento e avaliação é o órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com órgãos governamentais mediante Termo de Convênio, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

13.2 As ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto do convênio serão de caráter preventivo e saneador, consistindo no acompanhamento dos objetivos e metas pactuados, na verificação da execução conforme o planejado e na orientação de medidas corretivas ou ajustes no Plano de Trabalho, de modo a garantir a adequada e regular gestão do convênio.

13.3 A fiscalização dos serviços contratados, o controle da qualidade da execução do objeto e a legalidade dos atos praticados pelo conveniente são de sua exclusiva responsabilidade e não compõem as ações de monitoramento e avaliação.

13.4 No caso de parceria executada com recursos de fundo específico, poderão ser integrantes da comissão de monitoramento e avaliação membros do respectivo conselho gestor, desde que detentores de competência prevista em legislação específica.

13.5 Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação, a pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) dos órgãos governamentais partícipes.

13.6 A comissão de monitoramento e avaliação se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias celebradas, referentes a esse Edital.

13.7 A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista para subsidiar seus trabalhos

13.8 Visando facilitar o acompanhamento das ações executadas, o gestor da parceria disponibilizará ao Município, por meio de e-mail institucional, o link de acesso a uma pasta digital da Secretaria, criada em **ambiente Google Drive**, específica para cada convênio. Essa pasta, o Município deverá inserir, os seguintes documentos, de forma periódica durante a vigência da parceria:

- a) relatório fotográfico das atividades realizadas, com identificação da ação, local e data de realização;
- b) relatórios de execução física das ações previstas no plano de trabalho;
- c) planilhas com listas de presença dos participantes das atividades executadas;
- d) declarações de autorização de uso de imagem, assinadas pelas pessoas que aparecerem nos registros fotográficos.

13.9 Para convênios com vigência **inferior a 12 (doze) meses**, a documentação deverá ser inserida na pasta digital **a cada 3 (três) meses**, contados a partir do início da execução da parceria.

13.10 Para convênios com vigência **igual ou superior a 12 (doze) meses**, a documentação deverá ser inserida **a cada 6 (seis) meses**, durante todo o período de vigência da parceria.

13.11 A entrega da documentação nos prazos estabelecidos é condição para a emissão dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação e para o regular prosseguimento da parceria.

13.12 A pasta digital mencionada será criada e compartilhada pelo gestor do convênio, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste instrumento, sendo de responsabilidade do convenente a organização e alimentação das informações.

14. DOS BENS REMANESCENTES

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

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1 A prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual se verificar o cumprimento, ou não, do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

15.2 A prestação de contas compreende duas fases:

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

15.3 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas nos regimentos jurídicos, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

15.4 A prestação de contas apresentada pelo órgão governamental deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

15.5 A prestação de contas final consistirá na inclusão no SIGEF das informações solicitadas no sistema, conforme o art. 37 do Decreto Estadual nº 733, de 2024 e apresentação dos documentos dispostos em art. 39 deste mesmo decreto.

15.6 Manual de Apoio para Prestação de Contas no SIGEF:
<https://sctransferencias.cge.sc.gov.br/download/manual-17-prestacao-de-contas-proponente-atualiza-do-em-13-11-18/>

15.7 O proponente apresentará prestação de contas final no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do término da vigência do convênio.

15.8 Na hipótese de omissão no dever de prestar contas, parcial ou final, o gestor da parceria notificará o convenente para que, no prazo de 15 (quinze) dias, seja apresentada a prestação de contas.

15.9 Caso persista a omissão no dever de prestar contas, será dada ciência ao controle interno e ao administrador público para pronunciamento e instauração de tomadas de contas especial, na forma da legislação vigente.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital de Seleção de Pública, devendo ser protocolada a impugnação em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste Edital no Portal Sctransferências (<http://sctransferencias.sc.gov.br/sistemas>).

16.3 A comissão de seleção deverá avaliar e responder à impugnação em até 5 (cinco) dias úteis,

contados da data do protocolo da impugnação.

16.4 Os esclarecimentos de dúvidas acerca do Edital deverão ser encaminhados por meio do e-mail cei@sas.sc.gov.br em até 7 (sete) dias úteis antes da data limite para apresentação das propostas, e serão respondidos no prazo de 3 (três) dias úteis.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos prestados serão juntados aos autos do processo de Seleção de Pública e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado por meio físico ou mediante acesso ao SGP-e, Processo nº 1141/2025.

16.6 Toda e qualquer modificação no Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original e, no caso de afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia, o prazo inicialmente estabelecido será renovado, cabendo à Comissão de Seleção dar ciência aos Órgãos Governamentais proponentes.

16.7 O concedente resolverá os casos omissos e as situações não previstas neste Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

16.8 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique em direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.9 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Seleção de Pública. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do termo de Convênio, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 70 do Decreto estadual n.º 733/2024.

16.10 A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Seleção de Pública.

16.11 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Seleção de Pública serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Florianópolis, data da assinatura eletrônica.

(assinado digitalmente)

ADELIANA DAL PONT

Secretária de Estado da Assistência Social, Mulher e Família - SAS CONCEDENTE

(assinado digitalmente)

FÁBIO MARCELO MATOS

Presidente do Conselho Estadual do Idoso – CEI

CONCEDENTE

ANEXOS

Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante e indissociável:

ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO;

ANEXO II – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE USO DOS RECURSOS

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO DUPLICIDADE DO OBJETO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE BENS REMANESCENTES

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

ANEXO XII - CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA O CADASTRO DE PROPONENTE

ANEXO XIII - CHECKLIST - ANÁLISE TÉCNICA DE PROPOSTA

ANEXO XIV - CHECKLIST - CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

ANEXO XV - NÚCLEOS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DOS PROGRAMAS PARA SUBNUTRIÇÃO INFANTIL

ANEXO I
TERMO DE CONVÊNIO 202XTRXXXXXX

Processo XXX XXX/202X

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA - SAS, E O XXXXXXXXXXXX, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Estado de Santa Catarina, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA -SAS, inscrita no CNPJ sob o nº 05.509.770.0001-88, doravante denominada CONCEDENTE, com sede na Rua Dr. Fúlvio Aducci, 767, Estreito, no Município Florianópolis/SC, CEP: 88.075-001, neste ato representado pela Secretária de Estado, a Sra. Adeliana Dal Pont, portadora do CPF nº 445.XXX.XXX- e o MUNICÍPIO/CONSÓRCIO de XXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXX.XXX.XXXX-XX doravante denominado CONVENENTE, neste ato representado(a) por XXX, inscrito no CPF n. XXX, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO, que reger-se-á pela legislação aplicável à espécie e, especialmente e no que couber, pelas seguintes normas e respectivas alterações posteriores: Constituição Estadual, art. 8º, IX; Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente exercício; Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000; Decreto n. 733, de 24 de outubro de 2024; Instrução Normativa do Tribunal de Contas n. 14, de 22 de junho de 2012, visando à transferência de recursos financeiros, de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE

Este Convênio tem como objeto a transferência de recursos financeiros para [transcrever a execução do programa e/ou das ações de interesse recíproco], com a finalidade [transcrever a finalidade], conforme Proposta de Trabalho SIGEF n. XXX apresentada pelo CONVENENTE e aprovada pelo CONCEDENTE, doravante denominada de Plano de Trabalho, a qual integra este Termo de Convênio independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOS RECURSOS

2.1 O CONCEDENTE promoverá a transferência de recursos financeiros no valor de R\$ XXX [valor por extenso];

2.2 O CONVENENTE alocará, a título de contrapartida, o valor de R\$ XXX [valor por extenso], conforme Plano de Trabalho. [incluir essa cláusula apenas para convênios em que haja contrapartida do convenente. Caso não haja, ela deverá ser excluída];

2.3 Os recursos serão destinados pelo CONCEDENTE na seguinte classificação orçamentária: XXX.

Unidade Gestora: XXXXXXXX

Programa Transferência: XXXXXXXX Fonte: XXXXXXXX

Natureza de despesa: XXXXXXXX

Nota de Empenho: XXXXXXXX, Data de Ref.: XX/XX/XXXX

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

O CONCEDENTE se obriga a:

- 3.1 Providenciar a publicação do Convênio, em extrato, no Diário Oficial do Estado – DOE como condição de validade e eficácia, observado o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir de sua data de assinatura;
- 3.2 Transferir os recursos financeiros para a execução do Convênio na forma do cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho, sem prejuízo à prerrogativa de suspender o repasse nas hipóteses do art. 26 do Decreto Estadual n. 733/2024;
- 3.3 Analisar as prestações de contas parciais no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias e a prestação de contas final no prazo de 90 (noventa) dias, ambos contados da data da sua apresentação; e
- 3.4 Prestar orientação ao Conveniente acerca de medidas corretivas ou ajustes no Plano de Trabalho, de modo a garantir a adequada e regular gestão do Convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIENTE

O CONVENIENTE se obriga a:

- 4.1 Realizar apenas as despesas previstas no Plano de Trabalho (Anexo I) e durante o período de vigência do Convênio, ressalvada a hipótese expressamente autorizada pelo art. 28, § 2º, do Decreto nº 733/2024;
- 4.2 Utilizar os recursos nas finalidades pactuadas;
- 4.3 Regularizar a conta bancária aberta automaticamente, junto à agência e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação da documentação exigida, cópia do instrumento de Convênio, e assinatura do termo de autorização para consulta a saldos e extratos em favor do Governo do Estado de Santa Catarina e do Tribunal de Contas do Estado – TCE/SC;
- 4.4 Observar todas as normas e vedações relativas à movimentação e aplicação financeira dos recursos, na forma prevista nos arts. 27, 28, 29 e 30 do Decreto nº 733/2024;
- 4.5 Executar as despesas observando os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade, em caso de entidade privada sem fins lucrativos;
- 4.6 Solicitar, quando necessário, alterações por meio de aditivo ou apostilamento, inclusive pedido de prorrogação do prazo de vigência do Convênio, em observância ao disposto nos arts. 22, 23 e 24 do Decreto nº 733/2024;
- 4.7 Realizar aplicação financeira dos recursos recebidos, enquanto não empregados na sua finalidade, em consonância às condições estabelecidas no art. 29 do Decreto nº 733/2024;
- 4.8 Prestar contas dos recursos recebidos e da contrapartida na forma estabelecida nos arts. 36, 37, 38, 39 e 40 do Decreto nº 733/2024, bem como responder às diligências realizadas por meio do SIGEF, e às notificações encaminhadas aos meios de comunicação estabelecidos entre as partes;
- 4.9 Manter a guarda dos documentos que compõe a prestação de contas e dos demais documentos relacionados ao convênio pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data de recebimento da prestação de contas final no SIGEF;
- 4.10 Incluir regularmente no Módulo de Transferências do SIGEF as informações exigidas pelo Decreto nº 733/2024;
- 4.11 Manter atualizadas as informações do seu cadastro até a aprovação das contas;
- 4.12 Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública Estadual aos documentos e às informações relacionadas ao convênio celebrado, bem como aos locais de execução do objeto do convênio;
- 4.13 Se responsabilizar por quaisquer ônus referente a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, abstendo-se de implicar, de qualquer forma, responsabilidade solidária ou subsidiária à Administração Pública Estadual pela inadimplência dos

referidos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto do Convênio ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução;

4.14 Garantir que o objeto deste termo atenda prioritariamente a pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS;

4.15 Garantir atendimento a pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS em todas as especialidades médicas oferecidas pela entidade;

4.16 Prestar assistência médica pelo Sistema Único de Saúde – SUS, em regime de internação hospitalar, ambulatorial, apoio diagnóstico e terapêutico, de caráter eletivo e de urgência/emergência;

4.17 Identificar os equipamentos e materiais permanentes adquiridos e as obras em execução, por meio de etiquetas, adesivos ou placas, constando, no mínimo, o número do Convênio e a menção à participação do Governo do Estado, devendo tal obrigação ser comprovada na prestação de contas mediante encaminhamento do registro fotográfico, com resolução adequada, datada e georreferenciada;

4.18 No caso de obra de imóvel particular, utilizá-lo por no mínimo 10 (dez) anos, podendo ser reduzido mediante justificativa aceita pelo Concedente, sob pena de restituição dos recursos repassados, atualizados pelo Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) ou índice que vier a substituí-lo, deduzidas as taxas de depreciação anual fixadas pela Receita Federal do Brasil (RFB), durante o período de efetiva utilização do imóvel;

4.19 Apresentar o inventário dos materiais e/ou equipamentos e/ou instrumentais no Plano de Trabalho, a fim de possibilitar a confirmação de aquisição e localização do mesmo; e

4.20 Solicitar a inserção dos equipamentos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE

AO INTERVENIENTE compete:

5.1 Monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do objeto deste Convênio;

5.2 Emitir Laudo Técnico de Supervisão assinado por profissional habilitado, a cada medição, bem como incluir fotos da obra executada no Módulo de Transferências do SIGEF.

Nota explicativa: Nos termos do art. 2º, inciso IV, do Decreto estadual n.733/2024, interveniente é “órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera de governo ou entidade privada que participe do instrumento para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio”.

Em caso de existir interveniente do convênio a ser celebrado, suas obrigações devem constar obrigatoriamente do termo de convênio.

Nesses casos, deve a área técnica inserir as obrigações do interveniente nesta cláusula, bem como a forma pela qual a execução física do objeto será por ele acompanhada. Necessário, porém, atentar-se às obrigações do concedente e do interveniente, a fim de não haver sobreposição ou confusão de obrigações entre eles.

CLÁUSULA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

6.1 Os recursos de que trata a Cláusula Segunda serão transferidos à conta específica do Convênio em parcela única, na forma estabelecida no cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;

6.2 Os recursos para atender as despesas nos exercícios futuros estão consignados no Plano Plurianual vigente;

6.3 É vedado ao Concedente repassar recursos fora do prazo de vigência, bem como nas hipóteses de rescisão ou extinção do Convênio.

6.4 O Conveniente poderá realizar pagamento após expirado o Convênio somente quando comprovar

que a despesa foi executada durante sua vigência.

6.5 Os recursos serão repassados durante o período de vigência do Convênio, em conformidade com o cronograma de desembolso, exceto quando:

6.5.1 Não houver aporte da contrapartida financeira pactuada;

6.5.2 O Concedente decidir suspender cautelarmente o repasse para evitar prejuízos quando houver indício de irregularidade ou de atraso não justificado no cumprimento de meta, especialmente se constatado ato lesivo à administração pública ou elevado risco de não conclusão do objeto ou de não alcance dos resultados esperados, em atendimento ao princípio da proteção ao erário; e

6.5.3 Reprovadas as contas, enquanto não houver o ressarcimento.

6.6 O recurso referente à primeira parcela será repassado após a confirmação, pelo Concedente, da ativação da conta corrente na instituição financeira competente, podendo o repasse ser condicionado à apresentação de contrato ou proposta, ou de documento de adjudicação do objeto, de homologação da licitação ou do procedimento de dispensa ou inexigibilidade.

6.7 Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à aprovação da prestação de contas referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente

CLÁUSULA SÉTIMA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 Os recursos do convênio somente poderão ser movimentados para:

7.1.1 Pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, observado o disposto nos arts. 28 e 30 do Decreto nº 733/2024;

7.1.2 Despesas com tarifas bancárias;

7.1.3 Aplicação financeira, nos termos do art. 29 do Decreto nº 733/2024; e

7.1.4 Resgate e devolução de saldo, nos termos do art. 31 do Decreto nº 733/2024.

7.2 Poderão ser apresentados comprovantes de despesas relativas à licitação realizada ou contrato celebrado em data anterior à vigência do Convênio, desde que previstas no Plano de Trabalho, e a entrega do bem ou a prestação do serviço tenha ocorrido durante a vigência do Convênio.

7.3 Os pagamentos deverão ser realizados por ordem bancária, transferência eletrônica ou pagamento instantâneo (PIX) diretamente para a conta bancária de titularidade dos credores.

7.4 Os pagamentos de faturas de água, energia elétrica, telefone, gás e de guias com encargos tributários e contribuições sociais poderão ser realizados mediante transação eletrônica de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

8.1 Os recursos serão empregados em aplicação financeira de curto prazo e baixo risco, enquanto não forem utilizados em sua finalidade.

8.2 Os rendimentos obtidos com aplicação financeira poderão ser aplicados nas despesas previstas no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA – DA CONTRAPARTIDA *(apenas para Convênios em que há contrapartida do Conveniente)*

9.1 Fica dispensada a contrapartida para a execução do objeto deste Convênio, conforme expressamente autorizado pelo art. 25, § 4º, do Decreto nº 733/2024;

Nota explicativa: O percentual de contrapartida exigida incidirá sobre o valor total do objeto e poderá ser prestada por meio de recursos financeiros ou, quando admitido no programa transferência ou no instrumento de convênio, por meio de bens e serviços economicamente mensuráveis.

CASO TENHA CONTRAPARTIDA (excluir cláusula anterior e mudar o número das cláusulas seguintes)

9.2 O Convenente compromete-se a aportar na conta bancária específica do Convênio a quantia de R\$ XXX (XXX) a título de contrapartida financeira, nos prazos estabelecidos no cronograma de desembolso.

9.3 A modalidade da contrapartida não poderá ser alterada após a celebração do Convênio.

9.4 A contrapartida financeira deverá ser depositada na conta bancária específica do Convênio, de forma antecipada, e proporcional às parcelas repassadas pelo Concedente.

9.5 Em caso de atraso no repasse de recursos, o Convenente poderá aportar antecipadamente o valor parcial ou total da contrapartida pactuada.

9.6 A utilização deverá ser comprovada no mesmo processo de prestação de contas dos recursos transferidos pelo Concedente, e se subordinará às normas do Decreto nº 733/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS VEDAÇÕES

10.1 O Convênio deverá ser executado de acordo com as cláusulas pactuadas, sendo vedado ao convenente:

10.1.1 Alterar o objeto do Convênio;

10.1.2 Realizar despesas:

10.1.2.1 Com multa, juros e correção monetária, inclusive referentes a pagamento ou a recolhimento fora do prazo, salvo se decorrentes de atrasos no repasse;

10.1.2.2 Com publicidade, salvo aquelas de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou de terceiros, ideológica, religiosa ou político-partidária;

10.1.2.3 Com pessoal ativo, inativo ou pensionista dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;

10.1.2.4 Com gratificação, serviços de consultoria, assistência técnica e congêneres a servidor ou empregado que pertença aos quadros de pessoal do Concedente, do Convenente ou do Interviente;

10.1.2.5 Com recepções e festas que sejam de acesso restrito;

10.1.2.6 Título de taxa de administração, de gerência ou similar; e

10.1.2.7 Em data anterior ou posterior à vigência do Convênio, ressalvado o disposto no § 2º do art. 28 do Decreto nº 733/2024.

10.1.3 Distribuir gratuitamente ingressos de eventos em que há cobrança da entrada, salvo se apresentada justificativa aceita pelo Concedente; e

10.1.4 Comercializar ingressos ou produtos resultantes da execução do objeto, salvo quando as receitas forem integralmente depositadas na conta específica do Convênio e utilizadas para a execução do objeto ou aplicadas em finalidade pública previamente definida, hipótese que deverá constar expressamente a forma de fiscalização no instrumento de Convênio ou no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao Concedente avaliar as ações realizadas, o andamento da execução e concluir que o Convênio foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados até o período de que trata a prestação de contas.

11.2 Serão glosados os valores:

11.2.1 Referentes a despesas não autorizadas ou utilizadas em desacordo com o objeto ou finalidade pactuados;

- 11.2.2 Quando não apresentados os documentos essenciais à avaliação de sua regular aplicação;
- 11.2.3 Referentes a metas e resultados não cumpridos e sem apresentação de justificativa adequada;
- 11.2.4 Utilizados em desacordo com o previsto nos arts. 27, 28, 29 e 30 do Decreto nº 733/2024; e
- 11.2.5 Utilizados em desacordo com os princípios da legalidade, legitimidade, moralidade ou referentes a dano decorrente da inobservância dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia.
- 11.3 A prestação de contas parcial observará a ordem dos pagamentos realizados e consistirá na apresentação dos documentos de que trata o art. 38 do Decreto 733/2024 e na inclusão das informações solicitadas no SIGEF, como:
- 11.3.1 Descrição das despesas, detalhando os bens adquiridos, os serviços prestados e as obras executadas;
- 11.3.2 Nome, CNPJ ou CPF dos fornecedores ou prestadores dos serviços;
- 11.3.3 Número das operações bancárias, data dos pagamentos e valores;
- 11.3.4 Dados do contrato a que se referem os pagamentos, se houver; e
- 11.3.5 Dados dos documentos fiscais ou de outros comprovantes das despesas.
- 11.4 Após cada pagamento, o conveniente deverá inserir no SIGEF todas as informações referidas na Cláusulas 11.3, para fins de acompanhamento da execução do Convênio;
- 11.5 A prestação de contas final consistirá na inclusão das informações no SIGEF e na apresentação dos seguintes documentos:
- 11.5.1 Relatório consolidado de execução financeira e relatório de execução do objeto, emitidos por meio do SIGEF, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas e resultados esperados com aqueles alcançados, que deverá conter justificativa quando não atingidos;
- 11.5.2 Relatório, emitido por meio do SIGEF, com a relação dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados e indicação de sua localização e, no caso de doação, recibos de entrega assinados pelos beneficiários, contendo o nome, número do CPF, endereço e telefone;
- 11.5.3 Quando exigida a devolução dos bens remanescentes, recibo emitido pelo Conveniente;
- 11.5.4 Demonstrativo de resultados assinado por contabilista habilitado, contendo todas as despesas e receitas envolvidas na execução do objeto, nos casos em que houver cobrança de ingresso, taxa de inscrição ou recebimento de quaisquer recursos, públicos ou privados, destinados à execução do objeto, devendo ser comprovada a devolução de sobras não destinadas à finalidade pública previamente definida;
- 11.5.5 Outros documentos comprobatórios do cumprimento do objeto e aqueles eventualmente exigidos no termo de Convênio.
- 11.6 O conveniente apresentará prestação de contas final no prazo de 90 (noventa) dias contados da extinção do convênio, nos termos do art. 40 do Decreto 733/2024.
- 11.7 O setor técnico do concedente deverá concluir a análise da prestação de contas no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de sua entrega.
- 11.7.1 O prazo de análise da prestação de contas previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado.
- 11.7.2 Se houver descumprimento do prazo para análise das prestações de contas, a unidade responsável pela apreciação deverá, em até 15 (quinze) dias após o término do prazo, comunicar os motivos ao ordenador de despesa e ao responsável pela unidade de controle interno do concedente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 O Concedente, por meio da Interveniente [caso tenha interveniente], deverá monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do Convênio de forma a verificar a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto, conforme o Plano de Trabalho.

12.2 As ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto do Convênio terão caráter preventivo e saneador, consistindo no acompanhamento dos objetivos e metas pactuados, na verificação da execução conforme o planejado e na orientação de medidas corretivas ou ajustes no Plano de Trabalho, de modo a garantir a adequada e regular gestão do Convênio.

12.3 A fiscalização dos serviços contratados, o controle da qualidade da execução do objeto e a legalidade dos atos praticados pelo Conveniente são de sua exclusiva responsabilidade e não compõem as ações de monitoramento e avaliação.

12.4 A Organização Governamental ou Consórcio obriga-se a alimentar, durante a vigência da parceria, pasta digital disponibilizada pela Concedente em ambiente Google Drive, específica para esta parceria, com os seguintes documentos:

- I – relatório fotográfico das atividades realizadas, com identificação da ação, local e data de realização;
- II – relatórios de execução física das ações previstas no plano de trabalho;
- III – planilhas com listas de presença dos participantes das atividades executadas;
- IV – declarações de autorização de uso de imagem, assinadas pelas pessoas que aparecerem nos registros fotográficos.

12.5 Para parcerias com vigência **inferior a 12 (doze) meses**, a documentação deverá ser inserida na pasta digital **a cada 3 (três) meses**, contados a partir do início da execução da parceria.

12.6 Para parcerias com vigência **igual ou superior a 12 (doze) meses**, a documentação deverá ser inserida **a cada 6 (seis) meses**, durante todo o período de vigência da parceria.

12.7 O cumprimento dos prazos definidos nesta Subcláusula constitui condição para a emissão dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, bem como para o regular prosseguimento da execução da parceria.

12.8 A pasta digital mencionada será criada e compartilhada pelo gestor da parceria, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste instrumento, sendo de responsabilidade da Órgão Governamental a organização e alimentação das informações conforme previsto nesta Subcláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1 O Convênio poderá sofrer alterações mediante a formalização de Termo Aditivo, sobretudo, para o aperfeiçoamento da execução e melhoria da consecução do objeto, sendo, contudo, vedado:

13.1.1 Modificar o objeto ou a finalidade pactuados; e

13.1.2 Realizar acréscimo superior a 50% (cinquenta por cento) do valor de repasse inicialmente pactuado.

13.2 O Termo Aditivo deverá ser precedido de análise dos setores técnico e jurídico do concedente e de homologação pelo administrador público ou pela autoridade delegada.

13.3 A análise do setor jurídico exigida pela cláusula 12.2 não abrangerá a análise de conteúdo técnico dos documentos, sendo ainda dispensável nas hipóteses expressamente autorizadas pelo Art. 15, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 733/2024.

13.4 Fica vedado alterar a contrapartida financeira para bens e/ou serviços depois de celebrado o Convênio.

13.5 É dispensada a celebração de Termos Aditivos para aporte de contrapartida voluntária destinada ao pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho.

13.6 O concedente prorrogará de ofício a vigência do Convênio quando der causa ao atraso no repasse de recurso financeiro, limitada a prorrogação ao exato período do atraso.

13.7 As seguintes alterações poderão ser realizadas por apostilamento, dispensando-se a formalização de Termo Aditivo:

13.7.1 Programação orçamentária e fonte de recursos;

- 13.7.2 Cronograma de desembolso;
- 13.7.3 Despesas previstas no Plano de Trabalho;
- 13.7.4 Alteração das metas e etapas; e
- 13.7.5 Prorrogação de ofício da vigência de que trata a Cláusula Vigésima Segunda.
- 13.8 O apostilamento deverá ser precedido de análise pelo setor técnico do Concedente, sendo dispensada a homologação pelo administrador público, a análise jurídica e a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado – DOE, podendo o administrador público delegar competência, vedada a subdelegação
- 13.9 Fica dispensado o apostilamento para as seguintes alterações:
- 13.9.1 Redução de preço unitário de despesa;
- 13.9.2 Acréscimo do preço unitário em até 10% (dez por cento) do item ou, quando admitido, do valor do grupo de despesa previsto no Plano de Trabalho inicial;
- 13.9.3 Acréscimo ou supressão de quantitativo do item de despesa em até 20% (vinte por cento) do previsto no Plano de Trabalho inicial; e
- 13.9.4 Alteração de cronograma de desembolso, originada do remanejamento de recursos orçamentários não repassados no exercício financeiro.
- 13.10 É vedado alterar o Plano de Trabalho com fundamento em economia obtida com licitação ou contratação, ou por motivo de sobra de recursos após a execução do Plano de Trabalho, salvo quando necessário à execução do objeto e ao alcance dos resultados esperados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ASSUNÇÃO DO OBJETO PELO CONCEDENTE

14.1 O Concedente poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou grave inobservância de obrigação, de modo a evitar sua descontinuidade, sem prejuízo das penalidades a serem imputadas ao Conveniente decorrentes do descumprimento parcial ou total deste Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS E DA PENALIDADE

- 15.1 O saldo financeiro não aplicado no objeto, inclusive o proveniente de receitas obtidas com aplicações financeiras, será resgatado pelo Conveniente e devolvido ao Concedente na proporção da contrapartida aportada e do repasse realizado, independentemente da época em que foram depositados, devendo ser comprovados o resgate e a devolução na última prestação de contas parcial.
- 15.2 O Conveniente deverá ressarcir ao erário quando:
- 15.2.1 Houver valor glosado, conforme o disposto na Cláusula Décima Sexta, Subcláusula Única;
- 15.2.2 Omitir-se no dever de prestar contas;
- 15.2.3 Deixar de observar o dever de aplicar financeiramente os recursos na forma prevista pela Cláusula Décima Segunda;
- 15.2.4 O objeto não for executado na finalidade pactuada, salvo se comprovada a responsabilidade exclusiva de terceiro ou ocorrência de caso fortuito ou força maior que afaste sua responsabilidade, casos em que a prestação de contas poderá ser aprovada mediante a devolução do saldo e, se couber, ajuizamento de ação e/ou apresentação de plano de ação, especialmente no caso de obra com etapa útil não concluída;
- 15.2.5 Deixar de aportar a contrapartida pactuada;
- 15.2.6 For constatado desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou
- 15.2.7 Der causa a dano decorrente da prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou grave infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial.

15.3 Os recursos a serem restituídos ao Concedente sofrerão atualização monetária pelo SELIC ou índice que vier a substituí-lo, exceto quando a irregularidade não resultar de culpa do Convenente, hipótese na qual não incidirá juros.

15.4 Nos casos em que não for constatado dolo do Convenente ou de seus agentes, sem prejuízo da atualização monetária, não haverá a incidência de juros de mora sobre débitos apurados no período compreendido entre:

15.4.1 O final do prazo para avaliação da prestação de contas e a data em que foi ultimada a apreciação pelo Concedente; e

15.4.2 A data de aprovação da prestação de contas e a data da comunicação de sua anulação aos responsáveis.

15.5 Na hipótese da Cláusula Vigésima, inciso III, o dano ao erário será calculado até a data do ressarcimento, considerando-se o rendimento que seria auferido com a poupança

15.6 Os recursos serão restituídos:

15.6.1 Na conta específica do Convênio, com vistas a garantir os recursos necessários para a conclusão do objeto; ou

15.6.2 Na conta do concedente, nas hipóteses em que o objeto já tiver sido executado, quando o Convênio estiver extinto ou for constatada má-fé.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

16.1 A omissão no dever de prestar contas sujeita o Convenente ao procedimento de Tomada de Contas Especial nos termos do Decreto nº 1.886/2013 para ressarcimento dos valores repassados e julgamento pelo Tribunal de Contas, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

16.2 Irregularidade na prestação de contas que importe dano ao erário sujeita o Convenente a procedimento administrativo próprio para ressarcimento dos valores repassados e a julgamento pelo Tribunal de Contas, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO ANTECIPADA E DENÚNCIA

17.1 Constituem motivos que autorizam a rescisão unilateral do Convênio:

17.1.1 O inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas; e

17.1.2 A constatação, a qualquer tempo, de dano ao erário, de inexecução ou má execução do Convênio, de falsidade ou incorreção de informação relevante.

17.2 O Termo de Rescisão poderá prever a retomada dos bens públicos ou a assunção da responsabilidade pela conclusão do objeto;

17.3 A rescisão unilateral prevista na 15.2 precede a denúncia notificada da Convenente, a qual deverá ser devidamente justificada, não eximindo as partes das responsabilidades e obrigações assumidas durante o período em que estiveram conveniadas.

17.4 Quando da extinção antecipada do Convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 O extrato do Termo de Convênio, bem como seus eventuais Termos Aditivos será publicado no Diário Oficial do Estado – DOE, no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA

19.1 Este Convênio terá início de vigência a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado – DOE, com termo final previsto para _de _____ de 20__, conforme data para a conclusão da última etapa da execução do objeto, nos termos estabelecidos pelo Plano de Trabalho.

19.2 O prazo de vigência do Convênio poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, por no máximo 24 (vinte e quatro) meses, mediante a apresentação de justificativa, a qual deverá ser aprovada pelo Concedente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA TITULARIDADE DOS BENS E DIREITOS

20.1 Na data da conclusão, rescisão ou extinção do Convênio, a titularidade dos bens permanentes e dos direitos remanescentes que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos repassados durante a execução do ajuste administrativo, será atribuída ao Conveniente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1 Os partícipes declaram que têm ciência da existência da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que eventualmente lhes forem repassados, cumprindo, a todo o momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, uma ou outra instituição em situação de violação de tais regras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

22.1 Os partícipes, por seus agentes, servidores e contratados:

22.1.1 Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais a Lei nº 8.429, de 02 de julho de 1992, e a Lei nº 12.846, de 1º de outubro de 2013, seus regulamentos e outras eventualmente aplicáveis;

22.1.2 Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I desta cláusula e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

22.1.3 Comprometem-se em notificar a Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do convênio e de qualquer contratação com ele relacionado;

22.1.4 Declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa Conjunta CGE/SEA nº 1, de 26/03/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do convênio, sem prejuízo da cobrança e responsabilização das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados ao partícipe inocente

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 As questões decorrentes da execução deste Convênio, não dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Florianópolis.

23.1.1 Previamente à judicialização de quaisquer controvérsias decorrentes da execução do Convênio, é obrigatória a tentativa de resolução administrativa da demanda entre os partícipes, a qual deverá ser mediada pela Procuradoria-Geral do Estado – PGE/SC.

E, por estarem as partes de pleno acordo, assinam este instrumento, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus efeitos legais.

Florianópolis/SC, data da assinatura eletrônica.

ADELIANA DAL PONT

Secretária de Estado da Assistência Social, Mulher e Família
CONCEDENTE

[XXXXXX]

Representante do Órgão Governamental
CONVENENTE

TESTEMUNHAS

ANEXO II CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

Os critérios de seleção e julgamento contidos neste anexo serão analisados de acordo com os requisitos e informações previstos neste edital, que deverá ser apresentado em todos os projetos que participarem do certame.

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

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

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

TABELA A - Os Critérios de Avaliação estão subdivididos em:

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

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

- 1- **Aderência ao tema e efetividade do projeto na solução de problemas dentro das áreas temáticas.** Sendo que: A aderência se refere ao quanto a Proposta/Projeto apresentado é compatível/pertinente com os Eixos Temáticos previstos no item 4, e, a Efetividade refere-se à capacidade de produzir efeito pretendido pela Proposta/Projeto apresentado.
- 2- **Clareza do objetivo da proposta.** Este critério avaliará se o objetivo da Proposta/Projeto está inteligível, de fácil compreensão.
- 3- **Racionalidade do cronograma.** Este item avaliará se o cronograma pode ser executado no tempo proposto na Proposta/Projeto.
- 4- **Resultados esperados.** Aqui será avaliado se os resultados apresentados na Proposta/Projeto, são plausíveis e mensuráveis.
- 5- **Orçamento apresentado.** Este critério avaliará se o orçamento se encontra minuciosamente detalhado com as naturezas de gastos/despesas, investimento/custeio individualizadas, e compatível com os valores praticados no mercado.

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

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

respectivo território e sua credibilidade.

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

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

- 1) **Prolongamento ou extensão do projeto no que se refere à situação existente.** Por este critério será avaliado se o Projeto visa, ou não, dar continuidade na execução de projeto anterior para evitar descontinuidade ou interrupção de projeto exitoso.
- 2) **Potencial de replicabilidade.** Por este critério será avaliado se o projeto poderá ser replicado na região ou fora dela atingindo os mesmos objetivos.
- 3) **Monitoramento e avaliação dos indicadores.** Este critério avaliará a metodologia a ser utilizada para demonstrar o alcance da meta estabelecida e dos indicadores previstos para o controle da execução do projeto/proposta de acordo com o EIXO do objeto do projeto apresentado.
- 4) **Impactos/Abrangência Relativos ao Número Direto e Indireto de Beneficiários.** Avaliar a possibilidade da Proposta/Projeto modificar positivamente a realidade existente das pessoas idosas de determinada localidade além da quantidade de pessoas idosas abrangidas direta e indiretamente.
- 5) **Experiências anteriores.** Este critério verificará a existência de experiência prévia na realização, com efetividade, de objeto semelhante ao da Proposta/Projeto. Por meio da apresentação de relatórios de atividades anteriormente executadas, sendo demonstrado por vídeos e fotos; reportagens divulgadas em meios de comunicação; atestado de capacidade técnica.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO

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

Os critérios foram divididos em duas planilhas:

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

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

Metodologia de Pontuação da Tabela A: Caso o projeto tenha um ou mais requisitos omissos no Plano de Trabalho, a Comissão de Seleção deverá proceder com a análise do projeto e, todas as notas correspondentes àquele “Critério de Avaliação do Projeto” específico devem ser iguais a 0 (zero), por ausência de informação exigida.

Se o projeto atender a todos os requisitos obrigatórios, a Comissão de Seleção deverá proceder com a

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

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

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

Tabela 1 - Etapas do Julgamento

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

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

Tabela 2 - Formulário de avaliação dos projetos
TABELA A

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

TABELA B

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

Tabela 3 - Apresentação dos pontos pré-estabelecidos.

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

Tabela 4 - Descritivo da pontuação.

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

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

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

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

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

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

PONTUAÇÃO 5 (EXCELENTE): alcança ou responde de forma plena os critérios estabelecidos no edital; alcança o objeto do edital pertinente ao mérito da proposta, a capacidade de execução, a priorização da proposta e o alcance social. A entidade demonstra excelente aderência e/ ou

comprovação do quesito estabelecido no indicador avaliativo e demonstra pleno entendimento da realidade e das necessidades relacionadas ao edital.

FÓRMULA PARA COMPUTAÇÃO DA PONTUAÇÃO

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

CÁLCULO DA MÉDIA TABELA A

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

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

SENDO:

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

P2 - Clareza do objetivo da proposta

P3- Racionalidade do cronograma.

P4- Resultados esperados.

P5- Orçamento apresentado.

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

P7- Capacitação da equipe executora.

N1- NOTA 1

N2- NOTA 2

N3- NOTA 3

N4- NOTA 4

N5- NOTA 5

N6- NOTA 6

N7- NOTA 7

CÁLCULO DA MÉDIA TABELA B

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

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

SENDO:

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

P2- Potencial de replicabilidade.

P3- Monitoramento e avaliação dos indicadores.

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

P5 - Experiências anteriores.

N1- NOTA 1

N2- NOTA 2

N3- NOTA 3

N4- NOTA 4

N5- NOTA 5

NOTA FINAL

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

SENDO:

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

Tabela 5 - Resultado final.

Avaliação Final	
Nota Final	
Situação Seleção	
Comentários	
Data	Responsáveis

EDITAL CEI 002/2025	NOTA /AVALIAÇÃO FINAL	
	EIXO TEMÁTICO	
	NR PROTOCOLO	
	DATA RECEBIMENTO:	

Tabela 6 - Apresentação do projeto pelo proponente.

PROJETO:
RESUMO: (5/10 LINHAS)
REGIÃO DE ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO
VALOR:
ENTIDADE/ PROPONENTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
REGISTRO CONSELHO MUNICIPAL/ESTADUAL:
RESPONSÁVEL:
RG: CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
Obs. Preencher a parte branca inferior da página

ANEXO III DECLARAÇÃO DE USO DOS RECURSOS

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL], que não serão utilizados recursos em desacordo ao previsto no plano de trabalho, ainda que em caráter de emergência.

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Seleção de Pública nº XX/2025 e em seus Anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

O órgão governamental [nome do órgão], sediado na Rua [endereço completo], inscrito no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representado neste ato pelo (a) seu/sua Representante Legal, o (a) Sr. (a) [nome do representante legal], objetivando a celebração do TERMO DE CONVÊNIO com o ESTADO DE SANTA CATARINA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA, vem, através deste, DECLARAR para os devidos fins que realizou pesquisa de mercado a fim de verificar a compatibilidade de preços aferidos no orçamento do projeto correspondente à Proposta nº XXXX.

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO DUPLICIDADE DO OBJETO

O órgão governamental [nome do órgão], sediado na Rua [endereço completo], inscrito no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representado neste ato pelo (a) seu/sua Representante Legal, o (a) Sr. (a) [nome do representante legal], objetivando a celebração do TERMO DE CONVÊNIO com o ESTADO DE SANTA CATARINA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA, vem, através deste, DECLARAR para os devidos fins que não possui termo(s) de convênio vigente(s) com objeto idêntico ou similar ao previsto na Proposta nº XXXX.

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO VII DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com a legislação, que a [identificação do Órgão Governamental — SC]:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

(OBS: o órgão governamental deve adotar uma das duas redações acima, conforme a sua situação. Esta observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO VIII BENS REMANESCENTES

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

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO IX DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins, que é de responsabilidade do (identificação do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL) o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro para os devidos fins, o (identificação do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL) possui reserva de recursos orçamentários para a contrapartida.

(OBS: preencher esse anexo SOMENTE se houver previsão de contrapartida financeira no convênio)

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que o (identificação do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL) e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no Decreto Estadual nº 733/2024.

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)

ANEXO XII CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE PROPONENTE - NÚCLEO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

Checklist de documentos para cadastro de proponente - ENVIAR AO NÚCLEO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

DOCUMENTOS		S/N/NA	FLS.
1	Documento de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos dirigentes. <i>(Art. 9º, inciso I do Decreto nº 733/2024)</i>		
2	Termo de posse, ato de nomeação ou de eleição, ou instrumento equivalente. <i>(Art. 9º, inciso III do Decreto nº 733/2024)</i>		
3	No caso de município, também deverá ser apresentada declaração quanto à manutenção de programas destinados à detecção, identificação e tratamento da subnutrição infantil, nos casos em que o convênio se referir às áreas da saúde, da educação ou da assistência social, conforme o disposto na Lei nº 10.867, de 7 de agosto de 1998. <i>(Parágrafo único, Art. 9º do Decreto nº 733/2024)</i>		
4	Comprovante de residência atualizado dos dirigentes. <i>(Art. 9º, inciso II do Decreto nº 733/2024)</i>		
TIPO DE PROPONENTE CONSÓRCIO PÚBLICO		S/N/NA	FLS.
5	Publicação da lei de ratificação do protocolo de intenções; <i>(1º A ratificação realizada após 2 (dois) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da assembleia geral do consórcio público.)</i> <i>(2º Fica dispensado da ratificação de que trata o inciso I do caput deste artigo o ente da federação que, antes de subscrever o protocolo de intenções, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público)</i> <i>(Art. 10º, inciso I parágrafo 1 e 2 do Decreto nº 733/2024)</i>		
6	Cópia do contrato de consórcio público. <i>(Art. 10 do Decreto nº 733/2024)</i>		
7	Estatuto aprovado, atualizado e acompanhado de eventuais alterações registrados no cartório competente. <i>(Art. 10 do Decreto nº 733/2024)</i>		
Anotações:			
<p>1) Os documentos cadastrais deverão ser apresentados ao Núcleo de Gestão de Convênios de abrangência do Município, conforme Edital de Chamamento Público nº 002/2025.</p> <p>2) o proponente deverá manter atualizadas as informações e os documentos constantes no cadastro <u>até o termo final da execução da parceria celebrada</u>, devendo comunicar especialmente as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes.</p> <p>3) No caso de Novo Prefeito/representante (necessária atualização na Receita Federal antes de enviar documentos).</p> <p>4) Prefeito/representante reeleito – já consta no Cadastro Único a Cópia do RG/CPF, não havendo necessidade de reenviar.</p>			

OBSERVAÇÃO: Além dos documentos listados no checklist acima, enviar:

- 1) Ofício (assinado pelo Prefeito/representante) visando: a) encaminhamento dos documentos para a atualização do cadastro; b) informar os usuários do Sistema SIGEF - em caso de novos, informar nome completo, função, número RG/CPF, e-mail e telefone) - em caso de permanecer os usuários já cadastrados, manifestar o interesse; c) telefone e e-mail do Prefeito/Representante.

ANEXO XIII

CHECKLIST - ANÁLISE TÉCNICA DE PROPOSTA - CARTA DE SERVIÇOS

Checklist de documentos para cadastro de proponente, em cumprimento aos requisitos estabelecidos no Decreto Estadual nº 733, de 24 de outubro de 2024 - **ENVIAR NA CARTA DE SERVIÇOS**, Link:

DOCUMENTOS	S/N/NA	FLS.
1	Ofício do representante legal da Organização Governamental e/ou Consórcios Públicos, endereçado ao Titular da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família, manifestando interesse na celebração do Termo de Convênio, com objeto claramente definido. (Art. 5º do Decreto nº 733/2024)	
2	Proposta de trabalho devidamente cadastrado e assinado no SIGEF. OBS: (Deverá constar obrigatoriamente na proposta de trabalho: Objeto e finalidade do convênio; Descrição da realidade a ser modificada; Metas detalhadas; Resultados esperados; Valor total do projetos; Especificação de bens, serviços e obras; Cronograma financeiro; Previsão de receitas adicionais; Demonstração de capacidade técnica e operacional; Local de execução e público-alvo; Critérios para doação de bens) (Art. 12 do Decreto nº 733/2024)	
3	Comprovante de inscrição no CNPJ, ativo e emitido no exercício corrente. (Art. 8º, inciso II do Decreto nº 733/2024)	
4	Comprovante atualizado de endereço de funcionamento da entidade Organização Governamental ou Consórcio. (conta de água, luz, telefone, gás, etc.). (Art. 8º, inciso III do Decreto nº 733/2024)	
5	Termo de posse, ato de nomeação ou de eleição, ou instrumento equivalente. (Art. 9º, inciso III do Decreto nº 733/2024)	
6	Dados do representante e de seus dirigentes, incluindo documentos pessoais (RG e CPF). (Art. 9º do Decreto nº 733/2024)	
7	Comprovante atualizado de residência do prefeito ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta. (Art. 9º do Decreto nº 733/2024)	
8	Declaração quanto à manutenção de programas destinados à detecção, identificação e tratamento da subnutrição infantil, nos casos em que o convênio se referir às áreas da saúde, da educação ou da assistência social, conforme o disposto na Lei nº 10.867, de 7 de agosto de 1998. (Art. 9º parágrafo unico do Decreto nº 733/2024)	

9	Demonstração de capacidade técnica e operacional do proponente para execução do objeto, tais como relatório de atividades desenvolvidas nos últimos 36 (trinta e seis) meses e, ainda, informações sobre a existência de estrutura e pessoal necessários ao atingimento da finalidade e dos resultados esperados, sempre que a finalidade e/ou os resultados forem alcançados após a conclusão do objeto. (Art. 12, inciso X do Decreto nº 733/2024)		
10	Previsão de receitas a serem auferidas na execução do objeto, inclusive as provenientes de ingressos, patrocínios e outros recursos públicos ou privados. (Art. 12º inciso IX do Decreto nº 733/2024)		
11	No caso de prever doação de bens, o procedimento ou os critérios de seleção ou a identificação dos beneficiários previamente selecionados. (Art. 12º inciso XII do Decreto nº 733/2024)		
12	Estimativa do valor das aquisições ou contratações, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. (Art. 13, inciso I do Decreto nº 733/2024)		
13	Plano de mídia, quando houver despesas com publicidade, no qual conste o apoio institucional do Poder Executivo. (Art. 13, inciso II do Decreto nº 733/2024)		
14	Declaração de responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto. (Art. 21, inciso XVIII do Decreto nº 733/2024)		
15	Declaração ou Empenho emitido pela Organização Governamental ou Consórcio de reserva de recursos orçamentários para a contrapartida, se houver. (Art. 25, §1º do Decreto nº 733/2024)		
16	Cópia da DART		
17	<p>Inscrição e/ou Registro no Conselho Municipal/ Estadual do Idoso ou no Conselho Municipal de Assistência Social:</p> <p>Se o proponente for <u>Município/Órgão da Administração Direta Municipal</u>: apresentar inscrição do projeto junto ao Conselho Municipal/ Estadual do Idoso ou no Conselho Municipal de Assistência Social, no município de execução da proposta/plano de trabalho.</p> <p>Se o proponente for órgão da <u>Administração Pública Estadual de execução direta (situação "Fundo a Fundo")</u>: deverá apresentar a</p>		

	inscrição do projeto no Conselho Municipal/ Estadual do Idoso ou no Conselho Municipal de Assistência Social do município correspondente à área de atuação prevista no plano de trabalho.		
	TIPO DE PROPONENTE CONSÓRCIO PÚBLICO	S/N/NA	FLS.
18	<p>Publicação da lei de ratificação do protocolo de intenções. <i>(1° A ratificação realizada após 2 (dois) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da assembleia geral do consórcio público.)</i> <i>(2° Fica dispensado da ratificação de que trata o inciso I do caput deste artigo o ente da federação que, antes de subscrever o protocolo de intenções, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público) (Art. 10º, inciso I parágrafo 1 e 2 do Decreto nº 733/2024)</i></p>		
19	Cópia do contrato de consórcio público. <i>(Art. 10 do Decreto nº 733/2024)</i>		
20	Estatuto aprovado, atualizado e acompanhado de eventuais alterações registrados no cartório competente. <i>(Art. 10 do Decreto nº 733/2024)</i>		
21	<p>Inscrição e/ou Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:</p> <p>Se o proponente for Consórcio Público: apresentar a sua inscrição ativa no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) dos municípios de execução da proposta/plano de trabalho</p>		

ANEXO XIV

CHECKLIST - CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

Convênio celebrado no âmbito do Poder Executivo Estadual, para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração, nos termos do Decreto estadual n. 733/2024.

Atos e documentos a serem verificados	S/N/NA*
Consta manifestação de forma favorável quanto aos aspectos técnicos da proposta?	
Há comprovação de recursos financeiros suficientes, na fonte própria, para a realização da transferência (pré-empenho e empenho) e a juntada do comprovante nos autos?	
Consta o cadastramento adequado no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF?	
Consta proposta de trabalho no SIGEF, com observância do conteúdo mínimo exigido no artigo 12, do Decreto Estadual n. 733/2024? ⁴	
Constam os documentos exigidos pelo artigo 13, do Decreto Estadual n. 733/2024? ⁵	
No caso de o Concedente pertencer à administração direta, foram atendidos requisitos do artigo 16, §2º, do Decreto Estadual n. 733/2024? ⁶	
No caso de o Concedente pertencer à administração indireta, foram atendidos requisitos do artigo 3º, §4º, do Decreto Estadual n. 733/2024? ⁷	
O Proponente comprovou as exigências ou apresentou os documentos estabelecidos pelo artigo 16, do Decreto Estadual n. 733/2024? ⁸	
No caso de do Proponente for Município, foram atendidos os requisitos do artigo 9º, parágrafo único, c/c artigo 16, VIII, do Decreto Estadual n. 733/2024? ⁹	
Constam na minuta do termo de convênio as informações e as cláusulas essenciais discriminadas nos artigos 20 e 21, do Decreto Estadual n. 733/2024? ¹⁰	

<p>Na hipótese de convênios no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, o Proponente é Município ou entidade sem fins lucrativos e que participa de forma complementar do Sistema Único de Saúde (artigo 199, § 1º, da Constituição Federal, c/c artigo 84, parágrafo único, II, e artigo 84-A da Lei n. 13.019/2014)?</p>	
<p>No caso de convênios no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde, o interesse público está sendo adequadamente atendido, notadamente que há interesse comum em firmar parceria em prol da prestação de serviços assistenciais à saúde (Portaria de Consolidação MS/GM n. 1/2017, artigos 128 ao 229)?</p>	

(Nome e assinatura do responsável - Servidor Designado SAS)

ANEXO XV

NÚCLEOS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

NÚCLEO	MUNICÍPIO DE ABRANGÊNCIA	TÉCNICOS	TELEFONES	E-MAIL	ENDEREÇOS
Araranguá	Grande, Passo de Torres, Praia Grande, Santa Rosa do Sul, São João do Sul, Sombrio, Timbé do Sul, Araranguá, Balneário Arroio do Silva, Balneário Gaivota, Ermo, Jacinto Machado, Maracajá, Meleiro, Morro Turvo.	Elison de Maceda	(48) 99601-6037 / 3529-0063	naru@casacivil.sc.gov.br	AMESC – Avenida XV de Novembro nº911 – Bairro Centro Cívico – CEP 88.805-112 - Araranguá
Blumenau	Apiúna, Acurra, Benedito Novo, Blumenau, Botuverá, Brusque, Doutor Pedrinho, Gaspar, Guabiruba, Indaial, Pomerode, Rio dos Cedros, Rodeio, Timbó.	Simone Fusinato Rezende Mariléia Aparecida Jacomel	(47) 3378-8008 47-984441239 (47) 9973-7437	nblu@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rua Braz Wanka nº238 – Bairro Vila Nova CEP 89.035-160 - Blumenau
Campos Novos	Abdon Batista, Brunópolis, Campos Novos, Celso Ramos, Monte Carlo, Vargem, Zortéa	Valderi Miorelli Dissegna	(49) 9998-53577 (49) 3541-3314 //3541-3324	ncpn@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rua Coronel Farrapo nº1119 – Bairro Centro CEP 89.620-000 - Campos Novos
Chapecó	Formosa do Sul, Guatambu, Jardinópolis, Nova Erechim, Nova Itaberaba, Paial, Pinhalzinho, Planalto Águas Frias, Águas de Chapecó, Arvoredo, Caxambu do Sul, Chapecó, Cordilheira Alta, Coronel Freitas, Alegre, Santiago do Sul, São Carlos, Serra Alta, Sul Brasil, União do Oeste	Isabel Cristina Silva da Silva Miriam Carminatti Juliana De Souza	(49) 9992-92958/ 2049-7401 (49) 9880-46993 (49) 99992-9182	nchp@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Avenida Nereu Ramos nº31E – 2º Andar Bairro Centro – CEP 89.801-020 - Chapecó

Concórdia	Alto Bela Vista, Arabutã, Concórdia, Ipira, Ipimirim, Irani, Itá, Jaborá, Lindóia do Sul, Peritiba, Piratuba, Presidente Castello Branco, Seara, Xavantina.	Maria Goreti Korb Clodoaldo Fornari	(49) 99994-6366 / 3482-6021 (49) 99811-9991 / 3482-6001	nccd@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR -Travessa Irmã Leopoldina nº136 Bairro Centro – CEP 89.700-011 – Concórdia
Criciúma	Balneário Rincão, Cocal do Sul, Criciúma, Forquilha, Içara, Lauro Müller, Morro da Fumaça, Nova Veneza, Orleans, Siderópolis, Treviso, Urussanga.	Geisa Carla Pereira Graciane Mondardo Constantino	(48) 3403-1018 48-99993-6775 (48) 3403-1053 48-99916-8873	ncri@casacivil.sc.gov.br	AMREC – Av. Santos Dumont nº 855 – Bairro Pinheirinho CEP 88.804-490 - Criciúma
Curitibanos	Curitibanos, Frei Rogério, Ponte Alta do Norte, Santa Cecília, São Cristóvão do Sul.	Sandra Marilce Diavon Alvez	(49) 99956-6774	nct@casacivil.sc.gov.br	AMURC -Rua: Cornélio de Haro Varela nº1835 - Bairro : Água Santa CEP 89520-000 - Curitibanos SC
Florianópolis	Águas Mornas, Alfredo Wagner, Angelina, Anitápolis, Antônio Carlos, Biguaçu, Canelinha, Florianópolis, Garopaba, Governador Celso Ramos, Leoberto Leal, Major Gercino, Nova Trento, Palhoça, Paulo Lopes, Rancho Queimado, Santo Amaro da Imperatriz, São Bonifácio, São João Batista, São José, São Pedro de Alcântara, Tijucas.	André Xavier Nunes Tanimeri Schveitzer	(48) 3224-3668 Ramal 206 (48)-98824-0656 (48) 999596104	nfn@casacivil.sc.gov.br	ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA GRANFPOLIS Rua Cândido Ramos nº 250 – Bairro Capoeiras CEP 88.090-800 - Florianópolis
Itajaí	Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luiz Alves, Navegantes, Penha, Porto Belo.	Juliana da Costa Sandra Cezária Rochi Rocha	(47) 99612-6775 (49) 99116-4827	nitj@casacivil.sc.gov.br	AMFRI – Rua Luiz Lopes Gonzaga nº1655 Bairro São Vicente – CEP 88.309-042 - Itajaí

Jaraguá do Sul	Barra Velha, Corupá, Guaramirim, Jaraguá do Sul, Massaranduba, São João do Itaperiú, Schroeder.	Emelly Pricyllah Weege Menegotti Rocha Nelson Antonio Baniski	(47) 99622-2332 (47) 3276-9238 47-9164-3287 (47) 3276-9234	njar@casacivil.sc.gov.br	CRE - Rua Thufie Manfred nº155 – Bairro Centro CEP 89.251-080 – Jaraguá do Sul
Joaçaba	Água Doce, Capinzal, Catanduvas, Erval Velho, Herval d'Oeste, Ibicaré, Joaçaba, Lacerdópolis, Luzerna, Ouro, Treze Tílias, Vargem Bonita.	Cláudia Aparecida Marinello Petronilio Larissa Mendes Da Silva	(49) 99932-7128 / 3551-8335 (49) 98868-4235	njcb@casacivil.sc.gov.br	CRE - Rua Roberto Trompowski nº88 – Bairro Centro CEP 89.600-000 – Joaçaba
Joinville	Araquari, Balneário Barra do Sul, Campo Alegre, Garuva, Itapoá, Joinville, Rio Negrinho, São Bento do Sul, São Francisco do Sul.	Rosana Sales	(47) 99711-2090 / (47) 3461-1204	njle@casacivil.sc.gov.br	AMUNESC – Rua Max Colin nº1843 – Bairro América CEP 89.204-635 - Joinville
Lages	Anita Garibaldi, Bocaina do Sul, Bom Jardim da Serra, Bom Retiro, Campo Belo do Sul, Capão Alto, Cerro Negro, Correia Pinto, Lages, Otacilio Costa, Painel, Palmeira, Ponte Alta, Rio Rufino, São Joaquim, São José do Cerrito, Urubici, Urupema.	Lori Terezinha da Silveira Marilza Andrade Corrêa Justino Gislainy Benthien Oliveira Balduino Grace Kelly Schemes Oliveira	(49) 99972-9436 (49) 99965-1695 (49) 99181-3331 / 3289-6224 (49) 99911-5855	nlgsc@casacivil.sc.gov.br	AMURES - Rua Otacilio Vieira da Costa nº 112 Bairro Centro – CEP 88.501-050 - Lages
Mafra	Bela Vista do Toldo, Canoinhas, Irineópolis, Itaiópolis, Mafra, Major Vieira, Monte Castelo, Papanduva, Porto União, Três Barras.	Angelita Hack Janaina Frederico Ditrich	(47) 98898-3579 (47) 3647-0395 / 3647-0396 (47) 99154-1906	nmmfr@casacivil.sc.gov.br	AMPLANORTE – Rua Professora Maria do Espírito Santo nº400 – B. Centro Baixada – CEP 89.300-000 - Mafra
Maravilha	Modelo, Palmitos, Riqueza, Romelândia, Saltinho, Santa Terezinha do Progresso, São Miguel da Boa Bom Jesus do Oeste, Caibi, Campo Erê, Cunha Porã, Cunhataí, Flor do Sertão,	Noici Graeff Ranzi Luiz Marcelo Luiz Schmitt	(49) 3664-6537 / 99917-8963 (49) 3664-6534 / 99925-3892	nmmrh@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rua José de Anchieta nº199 – Térreo Bairro Centro – CEP 89.874-000 - Maravilha

	Iraceminha, Maravilha, Vista, Saudades, Tigrinhos.				
Rio do Sul	Ibirama, Imbuia, Ituporanga, José Boiteux, Laurentino, Lontras, Mirim Doce, Petrolândia, Pouso Redondo, Agrolândia, Agronômica, Atalanta, Aurora, Braço do Trombudo, Chapadão do Lageado, Dona Emma, Presidente Getúlio, Presidente Nereu, Rio do Campo, Rio do Oeste, Rio do Sul, Salete, Santa Terezinha, Taió, Trombudo Central, Vidal Ramos, Vitor Meireles, Witmarsum.	Sandra Paul Rita Inês Martini Probst Ana Leticia Wloch de Oliveira	(47) 98809-3539 (47) 3531-3800 / (47) 99962-2646 (47) 98809-8590	nrsl@casacivil.sc.gov.br	CRE - Rua Ruy Barbosa nº221 – Bairro Budag CEP 89.165-487 -Rio Do Sul
São Lourenço do Oeste	Coronel Martins, Galvão, Irati, Jupiá, Novo Horizonte, Quilombo, São Bernardino, São Lourenço do Oeste.	Claudia Cella Elquier Smaniotto Luzzatto	(49) 99926-1221 (49) 99924-1246 (49) 3372-1013	nslo@casacivil.sc.gov.br	CRE - Rua Nereu Ramos nº1225 – Bairro Centro CEP 89.990-000 – São Lourenço Do Oeste
São Miguel do Oeste	Anchieta, Bandeirante, Barra Bonita, Belmonte, Descanso, Dionísio Cerqueira, Guaraciaba, Guarujá do Sul, Iporã do Oeste, Itapiranga, Mondaiá, Palma Sola, Paraíso, Princesa, Santa Helena, São João do Oeste, São José do Cedro, São Miguel do Oeste, Tunápolis.	Marinês do Carmo C. R. da Silva Silvio Dalmagro Ivonete Bueno de Camargo Klein Daniela Tavares Fiorentin	(49) 3631-2903 (49) 3631-2910 (49) 99926-1694 - Marinês (49) 99125-4442 - Silvio 49) 98801-5407 - Ivonete (49) 99139-1170 - Daniela	nsmo@casacivil.sc.gov.br	Prédio Casan - Rua Oswaldo Cruz nº167 – Bairro Centro CEP 89.900-000 – São Miguel Do Oeste

Tubarão	Pedras Grandes, Pescaria Brava, Rio Fortuna, Sangão, Santa Rosa de Lima, São Ludgero, São Martinho, Armazém, Braço do Norte, Capivari de Baixo, Grão Pará, Gravatal, Imaruí, Imbituba, Jaguaruna, Laguna, Treze de Maio, Tubarão.	Marlene Teodoro Ramos da Silva Clara Cristina Meurer Vicente Ana Paula Alano Farias Fração Maria Ângela Porto Cardozo	(48) 99926-4564 (48) 99904-0847 (48) 99921-2595 (48) 99923-0251	ntbr@casacivil.sc.gov.br	AMUREL – Rua Rio Branco nº67 – Bairro Vila Moema CEP 88.705-160 - Tubarão
Videira	Arroio Trinta, Caçador, Calmon, Fraiburgo, Ibiã, Iomerê, Lebon Régis, Macieira, Matos Costa, Pinheiro Preto, Rio das Antas, Salto Veloso, Tangará, Timbó Grande, Videira.	Ana Claudia Carvalho Costa Elisandra Boscato Giuriatt	(49)-99911-0209 / (49) 3533-5461 / 3533-5462 / 49-99995-0503	nvdr@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rodovia SC 355 – Km53,8 – Bairro Morada do Sol - CEP 89.562-690 - Videira
Xanxerê	Abelardo Luz, Bom Jesus, Entre Rios, Faxinal dos Guedes, Ipuacu, Lajeado Grande, Marema, Ouro Verde, Passos Maia, Ponte Serrada, São Domingos, Vargeão, Xanxerê, Xaxim.	Marcia Maria Kaschuk Mascarello Nereu Zanchet Indiamara Tonello Rodrigues	(49) 99810-2541 / 3382-2027 / (49) 99911-6047 / 3382-2032 / (49) 99991-4033	nxan@casacivil.sc.gov.br	Extinta ADR - Rua José de Miranda nº321 – Bairro Centro CEP 89.820-000 – Xanxerê
Florianópolis	COORDENADORA TÉCNICA DOS NÚCLEOS	Zadir Terezinha Machado Ferreira	(48) 99121-8415	zadir.ferreira@casacivil.sc.gov.br	Casa Civil - Centro Administrativo do Governo SC

ANEXO XVI
DECLARAÇÃO DOS PROGRAMAS PARA SUBNUTRIÇÃO INFANTIL

Declaro para os devidos fins, que o (identificação do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL) mantém programas destinados à detecção, identificação e tratamento da subnutrição infantil.

Local/SC, de de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal do ÓRGÃO GOVERNAMENTAL)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **S65MB4Y4**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **ADELIANA DAL PONT** (CPF: 445.XXX.039-XX) em 13/06/2025 às 19:30:15
Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/01/2025 - 18:57:59 e válido até 27/01/2125 - 18:57:59.
(Assinatura do sistema)

- ✓ **FABIO MARCELO MATOS** (CPF: 890.XXX.839-XX) em 13/06/2025 às 19:46:47
Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2025 - 14:21:35 e válido até 23/05/2125 - 14:21:35.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0FTXzM3NTc2XzAwMDAxMTQxXzExNDZfMjAyNV9TNjVjVnQjRZNA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SAS 00001141/2025** e o código **S65MB4Y4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.