EDITAL Nº 002/COMDICA/2026

1. PREÂMBULO

O Município de Santa Cruz do Sul, por intermédio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santa Cruz do Sul – COMDICA, torna público que realizará, **no período de 04 de novembro a 04 de dezembro de 2026**, Chamamento Público destinado à seleção de projetos para a celebração de parcerias de interesse público, mediante a formalização de Termos de Fomento, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, a Lei Municipal nº 9.252/2023, o Decreto Municipal nº 12.026/2024, com as alterações promovidas pelos Decretos Municipais nº 12.513/2025 e nº 12.711/2026, bem como a Resolução nº 075/2026 do COMDICA.

2. DO OBJETO

O presente edital visa realizar a seleção de projetos voltados ao atendimento de crianças e adolescentes, a serem executados pelos órgãos governamentais e entidades não governamentais, com prazo mínimo de 01 (um) ano de inscrição no COMDICA, e mínimo de 75% de presença nas Reuniões Plenárias do Conselho, nos últimos 12 (doze) meses.

3. DOS OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Disponibilizar recursos para financiamento de projetos visando ao fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

3.2. Objetivos Específicos

3.2.1 Fortalecer ações e projetos que visem promover a cidadania da criança e do adolescente, a formação humana integral e contribuir com uma sociedade mais justa, democrática e inclusiva;
3.2.2 oportunizar espaços de convivência que fortaleçam a autonomia e socialização da criança e do adolescente;
3.2.3 assegurar o direito e a garantia de inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança e do adolescente;
3.2.4 contratar e/ou qualificar recursos humanos para trabalhar diretamente nos projetos que visam atender as crianças e adolescentes, a fim de promover a garantia de direitos.

4. PÚBLICO-ALVO E ESTRATÉGIAS DE ATENDIMENTO

Crianças, adolescentes, famílias e profissionais que atuam diretamente nos projetos, com:
4.1 promoção do sistema de garantia de direitos das crianças e dos adolescentes;
4.2 prevenção e atendimento a toda e qualquer forma de violação de direitos;
4.3 ações integradas nas áreas de educação, saúde, assistência social, esporte, cultura e lazer e de outras áreas de atendimento das crianças e adolescentes.

5. DO VALOR DO REPASSE, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E PLANO DE TRABALHO

5.1 O Presente Edital terá como valor de referência o montante total de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), oriundo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Santa Cruz do Sul, a ser liberado mediante a contemplação de **40 (quarenta) projetos,** com o valor máximo de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para cada, aprovados com a maior pontuação em ordem decrescente, conforme os seguintes critérios:
5.1.1 Público-alvo;
5.1.2 Coerência entre os objetivos, a metodologia e as metas;
5.1.3 Impacto social do projeto
5.1.4 Avaliação;
5.1.5 Viabilidade técnica;
5.1.6 Viabilidade econômico-financeira.
5.2 Fica estabelecido que, para obter aprovação final na reunião plenária, o projeto deverá ter uma pontuação mínima de **90 (noventa) pontos**, de acordo com a grade de pontuação do Item 6 do presente Edital.

5.3 Em caso de empate, prevalecerá a entidade não governamental ou órgão governamental com maior assiduidade nas plenárias do COMDICA (considerando as faltas justificadas) e participação junto à Diretoria, ao Conselho Fiscal e às Comissões Temáticas.
5.3.1 Permanecendo empate, será verificado o tempo de inscrição no COMDICA, ao persistir o empate, a decisão pela aprovação será por sorteio.
5.4 Cada entidade (CNPJ) poderá inscrever apenas 01 (um) projeto.
5.4.1 No caso de órgãos governamentais deverá haver uma contrapartida acrescida de 20% (vinte por cento) do valor total do projeto.
5.5 A entidade/órgão governamental que possuir recursos predestinados poderá acrescentar esse valor ao montante máximo definido neste edital, desde que discrimine no projeto apresentado, sendo que a incoerência entre o montante discriminado no projeto como recurso predestinado e o disponível para a entidade causará a exclusão do projeto.
5.6 O Plano de Trabalho dos projetos apresentados poderá contemplar o pagamento de serviços terceirizados, recursos humanos, infraestrutura básica, materiais de consumo e materiais permanentes, obedecendo à Portaria nº. 448 de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda e à legislação vigente, bem como ao ANEXO V no caso de reformas e construções.
5.7 O prazo máximo para aplicação dos projetos será de 12 (doze) meses.
5.8 Se não for atingido o valor total deste edital, o recurso remanescente será disponibilizado no próximo edital.
5.9 O apoio constante no presente edital será custeado por meio de recursos das seguintes dotações orçamentárias: 13.03.14.422.0002.0064 – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA – Apoio Financeiro a Entidades.
1703 – 3.3.50.41.00.00.00.00 – 1759.0000201 – CONTRIBUIÇÕES
2549 – 3.3.50.41.00.00.00.00 – 2759.0000201 – CONTRIBUIÇÕES
1705 – 4.4.50.41.00.00.00.00 – 1759.0000201 – CONTRIBUIÇÕES
2550 – 4.4.50.41.00.00.00.00 – 2759.0000201 – CONTRIBUIÇÕES

6. DA SELEÇÃO

6.1 A Comissão de Projetos do COMDICA analisará os documentos propostos pelas organizações da sociedade civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, e poderá, se necessário, solicitar informações adicionais, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as entidades que atendam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.
6.2 Será reprovada, sem análise de mérito, a entidade que não atender aos requisitos relacionados no item 8.
6.3 O critério de julgamento será exclusivamente pela ordem crescente de pontuação, que obedecerá à seguinte sistemática:

A – Público Alvo – é a indicação do público beneficiado com recursos do projeto apresentado	
50 pontos	Crianças e adolescentes, incluindo suas famílias, em situação de vulnerabilidade
45 pontos	Crianças e adolescentes, em situação de vulnerabilidade
40 pontos	Crianças e adolescentes, incluindo suas famílias
35 pontos	Crianças e adolescentes.
20 pontos	Profissionais que atendem diretamente as crianças e adolescentes
10 pontos	Profissionais que trabalham no projeto, mas não diretamente com as crianças e adolescentes

B – Coerência entre os objetivos, a metodologia e as metas – é o encadeamento lógico entre cada uma das partes do projeto.	
20 pontos	Plenamente atingido
10 pontos	Parcialmente atingido
0 pontos	Não atingido

C – Impacto social do Projeto – é a capacidade de demonstrar o impacto que o projeto alcançará	
20 pontos	Plenamente atingido
10 pontos	Parcialmente atingido
0 pontos	Não atingido

D – Avaliação – é a atividade de analisar o quanto o projeto é capaz de produzir os efeitos e impactos a que ele se propõe, verifica-se através dos indicadores e meios de verificação destes (exemplos: fichas de matrícula/inscrição no projeto, registros de presenças, fichas de evolução, formulário/questionários de avaliação, prontuários, fotografias).	
20 pontos	Para 03 ou mais meios de verificação
10 pontos	Para 01 ou 02 meios de verificação
0 pontos	Não contempla meios de verificação
Observação:	Os meios de verificação contemplados no projeto e não elencados como exemplo no item avaliação, serão levados em consideração, desde que estejam coerentes com o projeto.

E – Viabilidade técnica – é capacidade técnica que a instituição apresenta para alcançar os objetivos propostos no projeto e executar o plano de trabalho apresentado, bem como, delineamento de ações, estratégias e metodologias eficazes para alcançar os resultados propostos.	
20 pontos	Plenamente atingido
10 pontos	Parcialmente atingido
0 pontos	Não atingido

F – Viabilidade econômico-financeira – é a capacidade de acesso a recursos e proporção de recursos próprios locais. Indicação de como o projeto ou suas atividades principais vão manter-se após o final dos recursos do presente edital.	
20 pontos	Recursos próprios
10 pontos	Apenas recursos do COMDICA

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, as quais seguem:

7.1.1 mínimo de 01 (um) ano de existência, comprovados por meio do cartão de CNPJ com situação ativa e 01 (um) ano de inscrição no COMDICA;

7.1.2 mínimo de 75% de presença nas Reuniões Plenárias do Conselho, nos últimos 12 (doze) meses.

7.2 Não poderão celebrar qualquer modalidade de parceria com a Administração Pública as organizações da sociedade civil:

7.2.1 não constituídas regularmente ou estrangeira sem autorização de funcionamento no Brasil;

7.2.2 não tenham prestado contas em parceria anterior junto ao COMDICA;

7.2.3 que tenham como dirigentes agente político de Poder Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.2.4 que tenham contas rejeitadas nos últimos 05 (cinco) anos, sem sanar irregularidade e quitar débitos;

7.2.5 que tenha recebido punição de suspensão de participar de licitação ou impedimento em contratar com a administração, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade nos termos da Lei nº. 13.019/14;

7.2.6 que tiveram as contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas nos últimos 08 (oito) anos;
7.2.7 que tenha entre seus dirigentes, pessoa que tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas nos últimos 08 (oito) anos, responsável por falta grave e inabilitada para cargo em comissão ou função de confiança, responsável por ato de improbidade.

8. INSCRIÇÕES

PERÍODO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES: de 7 a 14 de dezembro de 2026.
Local e horário: na Secretaria do COMDICA, localizada na Rua Marechal Floriano, nº 1492, Bairro Centro, Santa Cruz do Sul
Horário: Conforme o horário de funcionamento da secretaria administrativa do COMDICA, limitado até às 12 horas do último dia do prazo.

8.1 A inscrição se dará através da entrega protocolada dos seguintes documentos:
8.1.1 documentação atualizada;
8.1.2 Plano de Trabalho, em 03 (três) vias, bem como envio de versão em *.pdf* assinada ao e-mail comdica@santacruz.rs.gov.br;
8.1.3 Projeto Técnico, em formato impresso, papel A4, fonte Arial, tamanho 12, em 03 (três) vias;
8.1.4 no caso de serviços de reformas e construções, dever-se-á obedecer às orientações previstas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Mobilidade Urbana, conforme anexo.
8.2 Todos os anexos poderão ser obtidos através da página eletrônica do COMDICA, disponível no seguinte *link* https://www.santacruz.rs.gov.br/conteudo/documentos-comdica não podendo ser alterados, sob pena de desconsideração.
8.3 O fornecimento dos documentos exigidos neste edital é de inteira responsabilidade da entidade candidata, sendo que a falta de qualquer destes documentos acarretará a eliminação da entidade.
8.4 Não serão aceitas outros formatos de inscrição.
8.5 Uma vez efetuada a inscrição, fica vedada qualquer alteração nos documentos dos projetos inscritos, bem como a inclusão de outros.

9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

9.1 Somente serão homologadas as inscrições que apresentarem a documentação completa exigida neste edital, no ato da inscrição.

Publicização do edital	04/11/2026 a 04/12/2026 (30 dias)
Recebimento de Inscrições dos Projetos	07/12/2026 a 14/12/2026 (6 dias úteis)
Avaliação da Comissão de Projetos	15/12/2026 a 15/01/2027 (21 dias úteis)
Divulgação no Diário Oficial do Município do Resultado Preliminar dos projetos aptos para apreciação da Plenária	20/01/2027
Fase Recursal	21/01/2027 a 22/01/2027 (2 dias úteis)
Avaliação dos recursos	25/01/2027 a 27/01/2027 (3 dias úteis)
Divulgação no Diário Oficial do Município do resultado após a fase recursal dos projetos aptos para apresentação da plenária	02/02/2027
Plenária Extraordinária de apresentação e aprovação de projetos classificados pela Comissão de Projetos	10/02/2027

10. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS QUANTO À AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Caberá recurso dos projetos indeferidos pela comissão de projetos do COMDICA, no prazo definido no Cronograma de Atividades deste Edital.

10.2 Formulário para Recurso estará disponível na página eletrônica do COMDICA, que poderá ser acessada através do seguinte *link* *https://www.santacruz.rs.gov.br/conteudo/documentos-comdica*.

11. APRESENTAÇÃO PRESENCIAL E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Após a avaliação dos projetos pela comissão de projetos do COMDICA, a apresentação presencial destes é obrigatória e deverá ocorrer na Sessão Plenária agendada para o **dia 10 de fevereiro de 2027,** de acordo com o cronograma.

11.2 Cada entidade terá 03 (três) minutos para a explanação do projeto, sendo condição para a aprovação final a apresentação deste.

11.3 Ficam as entidades cientes de que deverão atender à solicitação de atualização de documentos dos projetos aprovados (especialmente as certidões negativas de débito), nos prazos definidos pelo COMDICA ou pelos órgãos da Administração Pública Municipal de Santa Cruz do Sul, sempre que for necessário.

12. MONITORAMENTO

O monitoramento da execução do projeto será realizado pela comissão de visitas do COMDICA e pelo Departamento de Monitoramento e Avaliação das Parcerias e Aprovação das Prestações de Contas de Recursos Concedidos, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parcerias, conforme Portaria nº 39.163/2025.

13. A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO

13.1 A prestação de contas dos projetos deverá ser entregue junto à Secretaria Gestora da Parceria, conforme Lei nº 13.019/2014 e alterações vigentes e Decreto Municipal nº 12.026/2024 e alterações.

13.2 A entidade deverá encaminhar os relatórios de atividades ou documentos comprobatórios das despesas, contendo:

I – ofício da entidade endereçado à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Secretaria Municipal de Fazenda, citando a relação dos documentos a serem entregues;

II – parecer do Conselho Fiscal da entidade;

III – relação mensal de pagamentos realizados;

IV – demonstrativo mensal da receita e despesa;

V – extrato bancário mensal;

VI – os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como notas fiscais com os comprovantes de transferência realizadas, listas de presença, fotos, entre outros;

VII – comprovante de devolução do saldo, quando houver;

VIII – comprovante mensal de pagamento de FGTS;

IX – comprovante mensal de pagamento de GPS dos funcionários envolvidos no projeto com GFIP – inclusive complementares para fechamento da GFIP;

X – comprovante mensal de pagamento de DARF/PIS e DARF/IRRF;

XI – declaração de guarda de originais dos documentos apresentados na prestação de contas, pelo período de 10 (dez) anos.

13.3 Os documentos estabelecidos nos itens III, IV e XI deverão ser assinados pela entidade e o contador responsável, conforme designação constante de declaração, integrante do processo respectivo.

13.4 Não serão aceitas prestações de contas entregues fora do prazo estipulado.

13.5 A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da execução dos recursos, devendo ser enviada ao concedente e ficar à disposição de qualquer cidadão para exame e apreciação (Lei Municipal nº 9.972, de 17 de junho de 2025);

13.5.1 O prazo referido no item 13.5 poderá ser prorrogado, de forma extraordinária, desde que devidamente justificado pela Secretaria Gestora da Parceria, com base em solicitação da Organização da Sociedade Civil.

13.6 No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, ao final da vigência, a prestação de contas apresentada pela entidade deverá conter relatório do Conselho Municipal referente à avaliação e ao monitoramento das aplicações dos valores repassados.
13.7 Os documentos relativos aos pagamentos realizados pela entidade deverão ser emitidos em nome da entidade beneficiada, com data, valor, nome e seu número de inscrição no CNPJ e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, indicando também o mês competente.
13.8 Comprovantes originais deverão ser guardados pela entidade pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.
13.9 Não serão aceitos notas fiscais rasuradas.
13.10 As notas fiscais devem ser eletrônicas e bem especificadas (por tipo de material adquirido e tipo de serviços prestados).
13.11 As notas fiscais devem ser emitidas durante a vigência da parceria, não podendo apresentar data anterior, nem posterior.
13.12 Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica.
13.13 Nas despesas acima de R$ 10.000,00 (dez mil reais), deverão ser apresentados 03 (três) orçamentos, tanto de material, quanto de serviços, de fornecedores distintos, comprovando, de forma efetiva, que os preços estimados se encontram em conformidade com a realidade do mercado.
13.14 Os impostos e encargos, previstos pela legislação tributária e trabalhista, devem ser retidos e recolhidos, através de guia especifica com o comprovante de seu pagamento.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES

14.1 São obrigações das entidades:
14.1.1 movimentar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de fomento;
14.1.2 aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no termo;
14.1.3 prestar contas dos recursos recebidos na forma de estabelecido na Lei nº. 13.019/2014;
14.1.4 fornecer dados complementares à Administração Municipal, sempre que solicitado;
14.1.5 contabilizar os recursos financeiros repassados pelo termo;
14.1.6 excluir a Administração Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária decorrentes da execução do objeto;
14.1.7 prestará contas da boa e regular aplicação no prazo de até 60 (sessenta) dias após o encerramento da execução dos recursos, devendo ser enviada ao concedente e ficar à disposição de qualquer cidadão para exame e apreciação (Lei Municipal nº 9.972, de 17 de junho de 2025);
14.1.8 dar ampla publicidade divulgando em seu sítio eletrônico, redes sociais e/ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;
14.1.9 pagar com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas:
14.1.10 com remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:
14.1.10.1 correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
14.1.10.2 sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;
14.1.10.3 sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;
14.1.10.4 com diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

14.1.10.5 com multas e encargos vinculados a atraso no cumprimento de obrigações previstas nos planos de trabalho e de execução financeira, em consequência do inadimplemento da administração pública em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas;
14.1.10.6 com aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
14.1.11 A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.
14.1.12 A inadimplência da entidade em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.
14.1.13 Serão detalhados, no plano de trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da entidade, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência.
14.1.14 É vedado pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos desta parceria.
14.1.15 De acordo com a Resolução 073/COMDICA/2025, Art. 3º §1º. O protocolo de entrega da prestação de contas deverá ser apresentando ao órgão concedente no prazo de 30 dias após.

15. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL, DO GESTOR E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

15.1 O Gestor da Parceria será designado pela Secretaria gestora cabendo-lhe:
15.1.1 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
15.1.2 informar a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
15.1.3 apresentar o relatório técnico para homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação conclusivo da prestação de contas final;
15.1.4 disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
15.1.5 cumprir demais atribuições impostas pela Lei nº 13.019/2014.
15.2 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações e respectivas responsabilidades.
15.3 Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes.
15.4 O Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, será responsável pela emissão de relatórios mensais que comprovem o acompanhamento e fiscalização da execução da parceria.
15.5 A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias terá como atribuições:
15.5.1 acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades e metas estabelecidas no termo de fomento ou de colaboração, através do plano de trabalho correspondente ao período;
15.5.2 avaliar os valores efetivamente transferidos pela administração pública e contrapartida da entidade, quando houver;
15.5.3 avaliar os relatórios apresentados pela entidade, quando for o caso;
15.5.4 avaliar os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas;
15.5.5 comunicar ao Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública pela entidade;
15.5.6 comunicar ao Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, a ocorrência de acontecimentos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria;
15.5.7 elaborar relatório de visita técnica *in loco*, quando houver;

15.5.8 executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições.
15.6 Com o intuito de atingir os objetivos propostos, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá:
15.6.1 seguir os procedimentos de monitoramento eventualmente previstos no termo de fomento ou de colaboração;
15.6.2 requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do termo de fomento ou de colaboração, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;
15.6.3 realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, quando for essencial para verificar o cumprimento do objeto e alcance das metas;
15.6.4 consultar as movimentações bancárias específicas da parceria.
15.7 A Comissão de Monitoramento e Avaliação tomará como base de julgamento o Plano de Trabalho e as metas elaborados pela entidade.
15.8 A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias avaliará o cumprimento do objeto da parceria, a cada 03 (três) meses, através da emissão de relatório técnico específico, que deverá conter:
15.8.1 descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
15.8.2 análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, conforme o caso, até o período avaliado, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
15.8.3 valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
15.8.4 análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
15.8.5 análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
15.9 O relatório final emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação levará em consideração as demais avaliações já realizadas previamente e deverá concluir pela:
15.9.1 aprovação das contas;
15.9.2 aprovação de contas com ressalvas; ou
15.9.3 rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
15.10 A hipótese do item 15.9.2 poderá ocorrer quando a entidade tenha incorrido em impropriedades ou faltas de natureza formal no cumprimento da legislação vigente que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto e dos resultados.
15.11 A hipótese do item 15.9.3 deverá ocorrer quando comprovado dano ao erário e/ou descumprimento injustificado do objeto do termo, incluindo as seguintes hipóteses:
15.11.1 omissão no dever de prestar contas;
15.11.2 descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
15.11.3 prática de atos ilícitos na gestão da parceria; ou
15.11.4 desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos para o cumprimento do objeto da parceria.
15.12 Havendo a rejeição das contas, o não ressarcimento ao erário poderá ensejará:
15.12.1 a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e
15.12.2 o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

16. DAS PENALIDADES

16.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:
16.1.1 advertência;
16.1.2 suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.1.3 declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a entidade ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
16.2 A sanção estabelecida no item 16.1.3, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
17.1 Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar edital de chamamento público para celebração de parceria por irregularidade na aplicação da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de inscrição de projetos, devendo a Procuradoria-Geral, com a Comissão de Legislação e Diretoria do COMDICA julgar e responder a impugnação até 02 (dois) dias antes desta data.
17.2 Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o edital de chamamento público deverá ser retificado na parte pertinente, republicado na forma original, com respeito a todos os prazos estabelecidos.
17.3 A impugnação feita tempestivamente por organização da sociedade civil não a impedirá de participar do chamamento público, caso a decisão da Administração Pública não tenha sido adotada no prazo previsto no item 17.1.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS
18.1 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, assim como de seus anexos.
18.2 O presente chamamento poderá ser revogado por razões de interesse público, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
18.3 Informações complementares que visem a obter maiores esclarecimentos sobre o presente chamamento serão prestadas pela Comissão de Projetos e Diretoria do COMDICA.

19.DOS ANEXOS
Fazem parte integrante deste edital:
Documentação Atualizada

1. Declarações
2. Plano de Trabalho
3. Projeto Técnico
4. Reformas e Construções
5. Formulário para Recurso
6. Minuta do Termo de Fomento

Santa Cruz do Sul, 27 de outubro de 2026.

Sérgio Ivan Moraes
Prefeito Municipal

Todos os documentos devem vir em duas vias exceto Plano de Trabalho, Projeto Técnico e Cadastro do Órgão ou Entidade e Dirigentes que deverá vir em três vias.

Lista de Documentação para entidades governamentais:
ENTIDADE: _____

PROJETO: _____

( ) 1. Plano de Trabalho (em três vias) com necessário envio do referido Plano em documento PDF (assinado) ao e-mail do COMDICA, qual seja comdica@santacruz.rs.gov.br**;**
( ) 2. Projeto técnico (três vias)
( ) 3. Cadastro do órgão ou entidade e dos dirigentes (em três vias)
( ) 4. Cópia do CPF e RG do Secretário Municipal;
( ) 5. Cópia da portaria de nomeação do Secretário Municipal;
( ) 6. Reformas e construções quando for o caso, com aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Recebido:____/_____/_____
Assinatura: _____

CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
SANTA CRUZ DO SUL – RS
CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2333 DE 03/12/90
Rua Marechal Floriano, 1492 – Centro - Fone: 3120 4083 - CEP: 96810106

Todos os documentos devem vir em duas vias exceto Plano de Trabalho, Projeto Técnico e Cadastro da Entidade e dos Dirigentes que deverá vir em três vias.

Lista de documentação para Entidade Não Governamental:

ENTIDADE: _____

PROJETO: _____

( ) 1. Projeto técnico (três vias)

( ) 2. Cópia **AUTENTICADA** da Certidão de Existência Jurídica, expedida pelo Cartório de Registro Civil ou (cópia e Original) do **Estatuto** registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, Certidão Simplicada emitida por Junta Comercial (a autenticação poderá ser obtida através de apresentação do documento original, com cópia, ao servidor da secretaria do COMDICA);

( ) 3. Cópia **AUTENTICADA** da **Ata** de eleição e posse da diretoria em exercício (a autenticação poderá ser obtida através de apresentação do documento original, com cópia, ao servidor da secretaria do COMDICA);

( ) 4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

( ) 5. Cópia do CPF e RG do representante legal da entidade;

( ) 6. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo as contribuições sociais;

( ) 7. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

( ) 8. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

( ) 9. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

( ) 10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

( ) 11. **Anexo I** – Ficha de Inscrição

( ) 12. **Anexo II** – Declaração contendo o nome de todos os dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil, com CPF e período de atuação;

( ) 13. **Anexo III** – Declaração contendo o nome do contador responsável pela organização da sociedade civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

( ) 14. **Anexo IV** – Declaração contendo o nome do gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução de parcerias (pessoa que executa/aplica diretamente o projeto – não é o presidente/dirigente), com cópia do documento de identificação (RG e CPF);

( ) 15. **Anexo V** – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho e aplicação da receita;

( ) 16. **Anexo VI** – Declaração de que os dirigentes da organização da sociedade civil não são agentes políticos;

( ) 17. **Anexo VII** – Declaração de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011;

( ) 18. **Anexo VIII** – Declaração de Adimplência com o Poder Público

( ) 19. **Anexo IX** – Declaração de Início de Atividades e Atendimento aos art. 33 e 34, da Lei Federal n° 13.019/2014

( ) 20. **Anexo X** – Declaração de Prestação de Contas

( ) 21. **Anexo XI** – Declaração de Regular Funcionamento

( ) 22. **Anexo XII** – Plano de Trabalho em três vias, o Plano de Trabalho também deverá ser enviado arquivo PDF (assinado) por e-mail.

( ) 23. **Anexo XIII –** Declaração de abertura de conta – corrente específica (conta ofícial – BB, CEF ou Banrisul);

( ) 24. Declaração de não contratação de parentes e empresas;

( ) 25. Reformas e construções quando for o caso, com aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

( ) 26. Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado (conta de consumo ou contrato de locação)

( ) 27. Cadastro da Entidade e dos Dirigentes em (três vias)

Recebido:____/_____/_____