SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

Processo SEI Crea-PR: 2023/6-000207-8

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – 002/2023 – DRI/PARCERIAS

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – Crea-PR, Autarquia Federal nos termos da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, dotada de personalidade jurídica de direito público, torna público que o Chamamento Público sob a regência das Leis Federais n° 13.019/2014, 13.204/2015, Resoluções 1.075/2016 e 1.098/2018 do Confea, suas alterações e demais normas vigentes pertinentes à matéria, com vistas à seleção de propostas para obtenção de apoio financeiro, através de Termo de Fomento/Colaboração, na execução de projetos oriundos de Entidades de Classe e projetos propostos pelo Crea-PR, sendo que ambos serão executados por Entidades de Classe com registro no Crea-PR, mediante as regras e condições estabelecidas neste Edital.

PRIMEIRA ETAPA
Período de execução das propostas: 1º março a 31 de dezembro de 2024 **Período de entrega de documentação e propostas:** das 8h do dia 07 de novembro de 2023 até às 17h do dia 15 de fevereiro de 2024

SEGUNDA ETAPA
Período de execução das propostas: 1º julho a 31 de dezembro de 2024 **Período de entrega de documentação e propostas:** das 8h do dia 16 de fevereiro de 2024 até às 17h do dia 18 de abril de 2024

Local para obtenção do edital: sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**

Local para envio e protocolo das documentações para qualificação/habilitação e das propostas: Exclusivamente por meio eletrônico no Acesso Restrito das Entidades de Classe registradas no Crea-PR junto ao sítio eletrônico do Crea-PR, **www.crea-pr.org.br**

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital de Chamamento Público tem por objetivo selecionar propostas para concessão de apoio financeiro, através de Termo de Fomento/Colaboração, para execução de projetos de interesse do Sistema Confea/Crea, oriundos de Entidades de Classe com registro no Crea-PR, e de temas de projetos propostos pelo Crea-PR, na forma e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

1.1.1 O objeto das parcerias deve ser obrigatoriamente condizente com as atribuições/atividades fins do Crea-PR.

1.1.2 São consideradas atividades finalísticas do Conselho: Registro, normatização, fiscalização, julgamento e orientação:

a. **Função de registro:** Organizar, manter e controlar o cadastro e registro de profissionais e empresas jurisdicionadas ao Sistema Confea/Crea, de forma a comprovar suas habilitações, atribuições e experiência técnica, expedindo carteiras profissionais, certidões e demais documentos que comprovem a regularidade da atuação profissional segundo as normas legais e infralegais que regem o exercício profissional.

b. **Função de normatização:** Expedir normas infralegais, derivadas das Leis e Decretos regulamentadores das profissões jurisdicionadas ao Sistema Confea/Crea, tanto em seus aspectos administrativos como de conduta ética.

c. **Função de fiscalização:** Exercer a verificação do cumprimento das normas legais e infralegais nas atividades, empreendimentos, contratações, obras e serviços de engenharia, agronomia e geociência, que sejam reservados aos profissionais habilitados, tanto de forma ativa através da atuação de seus agentes de fiscalização, como de forma passiva nas verificações das petições e demais processos trazidos ao conhecimento do Conselho.

d. **Funções de julgamento e sanção:** Analisar e decidir acerca dos processos administrativos instaurados por desvios de cumprimentos das normas administrativas e éticas, sopesando tanto os elementos trazidos aos autos pela administração como as contrarrazões arguidas pelos administrados, sopesando os seus elementos agravantes ou atenuantes, concluindo, ao término, pela eventual necessidade de aplicação de sanção ao administrado.

e. **Função de orientação:** Entende-se reunidas nessa função diversas competências de caráter pedagógico ou preventivo, direcionadas diretamente aos profissionais, podendo indiretamente atingir à sociedade, acadêmicos e até mesmo a outros órgãos e instituições públicas, destinadas a elevar o conhecimento de todos acerca das normas, regras e procedimentos relacionados ao exercício da profissão e ao funcionamento do Conselho, com objetivo final de reduzir a práticas de atos infracionais.

1.2 As propostas apresentadas deverão demonstrar de forma objetiva as vinculações com as atribuições/atividades fins do Conselho com no mínimo uma das seguintes caracterizações:

a. Vinculação da atividade técnica objeto da capacitação com a fiscalização, legislação pertinente à atividade e código de ética;
b. Vinculação das propostas com a potencialização de meios, tecnologias, ferramentas, procedimentos e métodos inovadores de fiscalização e demais atividades finalísticas do Conselho;
c. Vinculação das propostas com as funções de emissão de registros de pessoas físicas ou jurídicas e concessão de atribuições profissionais;
d. Vinculação das propostas com a divulgação, debate e proposições de melhoria nos normativos do Sistema Confea/Creas;
e. Vinculação das propostas com as atividades estabelecidas de julgamento e sanções aplicadas pelo Sistema Confea/Creas.

1.3 As propostas podem ter como objetivos complementares:

a. O aperfeiçoamento técnico e cultural e apoio à fiscalização e divulgação da legislação profissional e de interesse das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea, divulgação do Código de Ética Profissional e a conscientização sobre a importância de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Acervo Técnico.
b. Vinculação das propostas com a potencialização de meios, tecnologias, ferramentas, procedimentos e métodos inovadores de fiscalização e demais atividades finalísticas do Conselho;
c. Realização de debates e produção de conteúdo propositivo de criação, melhoria, implantação, alteração de métodos, procedimentos ou normativos do sistema;
d. Promover a divulgação das profissões vinculadas ao Sistema Confea/Crea por meio de eventos científicos e tecnológicos;
e. Promover o aperfeiçoamento das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea e sua respectiva fiscalização;
f. Fomentar a participação dos profissionais na formulação de políticas públicas que envolvam o exercício das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea;
g. Fomentar a participação de acadêmicos de cursos afetos ao Sistema Confea/Crea promovendo a aproximação do futuro profissional do sistema;
h. Divulgação da legislação e código de ética do Sistema Confea/Crea.
i. Promover o aperfeiçoamento dos profissionais vinculados ao Sistema Confea/Crea através de cursos informativos relacionados a gestão empresarial (marketing, formação de preços, novas tecnologias, inovações e outros).

1.4 Devem possuir interesses recíprocos e os requisitos essenciais para a formalização de parcerias tais como: Plano de trabalho, balizamentos, cronograma de execução e desembolso, resultados esperados, metas/indicadores de resultado e eficiência, bem como sua prestação de contas.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1 Para fins deste Edital, entende-se por:

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

2.3 Concedente: é o Crea-PR que repassa os recursos financeiros necessários a execução do objeto do termo de Fomento/Colaboração;

2.4 Proponente: entidade privada sem fins lucrativos, com o qual se pactua a execução de programa, projeto ou evento, mediante celebração de termo de Fomento/Colaboração;

2.5 Eventos: feiras, workshops, encontros profissionais, palestras técnicas, cursos técnicos, seminários, simpósios, conferências, congressos e atividades afins, de forma presencial, virtual ou mista (híbrida).

2.6 Parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em Termos de Fomento, em Termos de Colaboração ou em acordos de cooperação;

2.7 Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela entidade de classe;

2.8 Projeto: conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela entidade de classe;

2.9 Termo de Fomento: instrumento por meio do qual é formalizada a parceria com entidade de classe para a execução de projeto com “tema proposto pela própria entidade de classe”, que envolva a transferência de recursos financeiros;

2.10 Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual é formalizada parceria com a entidade de classe para a execução de projeto com “tema específico proposto pelo Crea-PR”, que envolva a transferência de recursos financeiros;

2.11 Dirigente: pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da entidade, habilitada a assinar Termo de Fomento/Colaboração com o Crea-PR, para a consecução de finalidade de interesse do Sistema Confea/Crea, ainda que delegue essa competência a terceiros;

2.12 Gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de Termo de Fomento/Colaboração, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

2.13 Comissão de Seleção: órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, 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;

2.14 Comissão de Monitoramento e Avaliação: órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante Termo de Fomento/Colaboração, 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;

2.15 Chamamento Público: procedimento destinado a selecionar entidades de classe para firmar parceria por meio de Termo de Fomento/Colaboração, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a entidade de classe que:

3.1.1 Não tenha registro ativo no Crea-PR homologado pelo Confea.

3.1.2 Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

3.1.3 Possuir duas ou mais prestações de contas em análise de parceria anteriormente celebrada.

3.1.3.1 A prestação de contas é considerada em análise um dia após o término de sua vigência, independentemente de ter sido protocolada oficialmente.

3.1.3.2 A entidade que tiver propostas aprovadas pela Comissão de Seleção e possuir duas ou mais prestações de contas de editais anteriores em análise, terá até 90 (noventa) dias, a partir da comunicação e aceite da entidade para a execução do(s) novo(s) projeto(s), para regularizar as prestações de contas pendentes, caso não ocorra a regularização neste período, por falta de informação ou documentação complementar por parte do proponente, o(s) novo(s) processo(s) aberto(s) será(ão) encerrado(s)/arquivado(s) por falta de interesse da entidade.

3.1.4 No caso da Entidade de Classe possuir parcelamento de débitos em andamento, somente ficará impedida da participação no caso de atrasos ou falta de pagamento das parcelas acordadas.

3.2 As parcerias relacionadas deverão ser executadas nos termos deste Edital, sendo vedado:

3.2.1 A apresentação de propostas que tenham por objeto, envolva ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado, em especial, do Crea-PR.

3.2.2 Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

3.2.3 Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

3.2.4 Remunerar com recursos da parceria as pessoas físicas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe.

3.2.5 Remunerar com recursos da parceria as pessoas jurídicas que tenham como representante legal, acionista ou cotista, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe.

3.2.6 Participar com recursos desta modalidade de parceria de campanhas de interesse político-partidário ou eleitorais, por quaisquer meios ou formas.

3.2.7 Participação de entidade de classe que tenha como dirigente Conselheiro Regional ou Presidente de Crea-PR, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, no âmbito das parcerias a serem firmadas com os Creas.

3.2.8 Tenha as contas dos últimos cinco anos rejeitadas pelo Confea ou pelo Crea, com exceção das seguintes hipóteses:

3.2.8.1 Quando for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados.

3.2.8.2 Quando for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição.

3.2.9 Esteja cumprindo uma das seguintes sanções:

3.2.9.1 Suspensão temporária da participação em chamamento público ou de celebração de parceria com o Sistema Confea/Crea.

3.2.9.2 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria com o Sistema Confea/Crea.

3.2.9.3 Tenha contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

3.2.10 Tenha entre seus dirigentes pessoa:

3.2.10.1 Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

3.2.10.2 Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar o período de inabilitação.

3.2.10.3 Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

3.2.10.4 Em qualquer das hipóteses previstas no caput, o impedimento para celebrar parceria persistirá enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário pelo qual seja responsável a entidade de classe ou seu dirigente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1 Para fins de qualificação e habilitação da proponente deverão ser apresentados os documentos abaixo em até 20 (vinte) dias, prorrogado por novo período a critério do Crea-PR, após a publicação no site do Crea-PR das proponentes que tiverem propostas classificadas. Caso não seja apresentada a documentação no prazo devido na sua totalidade, a proponente será inabilitada/desclassificada. Sendo que será realizado análise documental para habilitação da proponente somente daquelas que tiverem propostas classificadas, devendo ocorrer tal análise pela Comissão de Seleção em até 15 (quinze) dias após findar o prazo da apresentação destes, pode ser prorrogado por mais um período igual a critério da Comissão.

4.1.1 Comprovação de registro ativo no Crea-PR homologado pelo Confea. (ato declaratório)

4.1.2 Comprovação de não estar omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada. (ato declaratório)

4.1.3 Comprovar que não possuir duas ou mais prestações de contas em análise de parceria anteriormente celebrada, nos termos do item 3.1.3. (ato declaratório)

4.1.4 Comprovar que não possui parcelamento de débitos em andamento com parcelas em atraso ou falta de pagamento das parcelas acordadas. (ato declaratório)

4.1.5 Certidão ou comprovação de que a entidade não possui contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado ou Conselho de Contas do Estado, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

4.1.6 Certidão ou comprovação que de a entidade não possui contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Contas da União ou Conselho de Contas da União, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

4.1.7 Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles.

4.1.8 Certidão ou comprovação de que não possui entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado ou Conselho de Contas do Estado, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

4.1.9 Certidão ou comprovação de que não possui entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Contas da União ou Conselho de Contas da União, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

4.1.10 Certidão ou comprovação de que não possui entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar o período de inabilitação.

4.1.11 Certidão ou comprovação de que não possui entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

4.1.12 Formulário de solicitação, declarações, cronograma de execução, cronograma de desembolso, balizamento de custos (cotações ou utilização da tabela referencial de preços constante da ferramenta eletrônica de elaboração de propostas, aprovada pela Comissão de Seleção ficando a escolha a critério do participante) e plano de aplicação enviados eletronicamente através do Acesso restrito das Entidades de Classe localizado junto ao sítio eletrônico do Crea-PR.

4.1.13 O Plano de Aplicação dos projetos deverá obrigatoriamente conter o "*detalhamento técnico e especificações*", e quantitativos dos produtos ou serviços que se pretende contratar.

4.1.14 Descrição de metas/indicadores, as quais devem estar relacionadas à execução e avaliação da proposta apresentada.

4.1.14.1 Deverão ser apresentadas, no mínimo, 3 (três) metas/indicadores para a proposta de projeto apresentado (compostas por objetivo, valor e prazo de realização).

4.1.14.2 As metas e indicadores deverão guardar correlação com as atribuições e atividades fins do Crea-PR estabelecidas na caracterização objetiva das vinculações previstas na proposta.

4.1.15 É obrigatória a apresentação da carga horária e conteúdo programático (programação) em todas as atividades previstas nos projetos em que houver a realização de eventos tipo cursos, palestras e minicursos ou afins.

4.1.16 Adequação da proposta aos objetivos gerais deste Chamamento Público.

4.1.17 Enquadramento do objeto da proposta nos objetivos estabelecidos neste edital.

4.2 Cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações registradas em cartório contendo:

4.2.1 Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.

4.2.2 Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

4.2.3 Comprovação que utiliza escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade. (ato declaratório)

4.2.4 Comprovação de possuir no mínimo, 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.2.5 Declaração de capacidade técnica para realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (ato declaratório).

4.2.6 Comprovação de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. (ato declaratório).

4.3 Para celebração das parcerias previstas neste Chamamento, as entidades de classe deverão apresentar, ainda, a documentação comprobatória da:

4.3.1 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

4.3.2 Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, referente às contribuições para a Previdência Social – INSS e aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

4.3.3 Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital.

4.3.4 Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal.

4.3.5 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual registrada em cartório.

4.3.6 Comprovação de que a entidade de classe funciona no endereço por ela declarado.

4.3.7 Declaração de que não possui como dirigente Conselheiro regional ou Presidente do Crea-PR, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, no âmbito das parcerias a ser firmadas com o Crea-PR.

4.3.8 Declaração de que não possui contas dos últimos cinco anos rejeitadas pelo Confea ou pelo Crea-PR, estas oriundas de parcerias anteriormente celebradas com a Administração Pública.

4.3.9 Declaração de que não está cumprindo suspensão temporária da participação em chamamento público ou de celebração de parceria com o Sistema Confea/Crea.

4.3.10 Declaração de que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento para participar de chamamento público ou celebrar parceria com o Sistema Confea/Crea.

4.3.11 Declaração de que não está previsto no projeto o pagamento, a qualquer título, para servidor ou empregado público com recursos vinculados a parceria.

4.3.12 Declaração de que não existe no projeto previsão de remuneração com recursos da parceria para pessoas físicas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe.

4.3.13 Declaração de que não existe no projeto previsão de remuneração com recursos da parceria para pessoas jurídicas que tenham como representante legal, acionista ou cotista, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe.

4.3.14 Declaração expressa da entidade interessada, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta, bem como do Sistema Confea/Crea.

4.3.15 O proponente deverá manter a regularidade da documentação obrigatória durante todas as etapas do processo seletivo, assim como se responsabilizar pelo envio ao Crea-PR de nova documentação em caso de vencimento da validade ou alteração de algum dos documentos apresentados.

4.4 Os documentos exigidos nos itens acima deverão ser apresentados eletronicamente, perfeitamente legíveis.

4.5 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e/ou cópias autenticadas em papel.

4.6 Para fins de habilitação, a verificação pela Comissão de Seleção nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

4.7 Não será aceito nenhum protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos relacionados neste Edital.

4.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente e com a indicação do número de inscrição no CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo, observado o seguinte:

4.8.1 Se a proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

4.8.2 Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz ou forem válidos para ambas.

4.9 Dentro do prazo de validade ou, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor, datados dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data limite para a entrega dos documentos. Não se enquadram nesse prazo os documentos cuja validade é indeterminada.

4.10 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Comissão de Seleção considerará a proponente inabilitada.

4.11 A Comissão de Seleção reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

4.12 A proponente será responsável por todas as informações fornecidas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir a Comissão de Seleção em erro de julgamento.

4.13 É facultado à Comissão de Seleção solicitar esclarecimentos, efetuar diligências ou adotar quaisquer outras providências tendentes a confirmar a capacidade técnica e/ou administrativa e/ou a habilitação das proponentes, sendo vedada, entretanto, a inclusão de documento/informação que originariamente deveria constar da proposta/documentação de habilitação.

4.14 O Crea-PR realizará verificação em relação a validade das certidões negativas de débitos (CNDs) a seguir, sendo que é necessário mantê-las “regulares e vigentes” para qualquer repasse financeiro pelo Crea-PR previsto na parceria, ou seja, é obrigatório a manutenção da regularidade fiscal durante toda a vigência do termo. Para isso a Entidade participante do pleito deverá manter a regularidade em seu cadastro na área restrita da Entidade de Classe das seguintes certidões:

a. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b. Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual;
c. Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Municipal;

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DAS DESPESAS DAS PARCERIAS

5.1 **Do valor total:** No âmbito deste Edital de Chamamento Público, serão destinados pelo Crea-PR recursos no montante total de até **R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) distribuídos da seguinte forma**:

PRIMEIRA ETAPA
Valor total: R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) **Período de execução das propostas:** março a dezembro de 2024 **Período de entrega de documentação e propostas:** das 8h do dia 07 de novembro de 2023 até às 17h do dia 15 de fevereiro de 2024.

.5.2 **Para Termos de Fomento:** sendo que para esta modalidade de parceria os recursos totalizam **R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, previstos na seguinte forma em cotas de (observar item 7.1.1 e 7.1.2):

a. 3 (três) propostas de até R$ 10.000,00 (dez mil reais) = R$30.000,00
b. 5 (cinco) propostas de até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) = R$100.000,00
c. 6 (seis) propostas de até R$ 30.000,00 (trinta mil reais) = R$180.000,00
d. 5 (cinco) propostas de até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) = R$200.000,00
e. 5 (cinco) propostas de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) = R$250.000,00
f. 3 (três) propostas de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) = R$240.000,00

5.3 **Para Termos de Colaboração:** sendo que para esta modalidade de parceria os recursos totalizam **R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**, previstos na seguinte forma:

5.3.1 **Temas definidos**:

a. Atividades de promoção e valorização da ética profissional do Sistema Confea/Crea;
b. Atividades relativas a políticas públicas e aprimoramento técnico profissional na área de diagnóstico, prescrição e uso de agrotóxicos;
c. Atividades relativas à promoção, valorização da legislação profissional em atividades de recepção de novos profissionais;
d. Atividades relativas à promoção, valorização e inovação nos serviços de regulação, fiscalização, e demais serviços prestados pelo Crea- PR;
e. Atividades em parceria com órgãos públicos relativos à promoção, valorização, qualificação dos profissionais nas atividades de engenharia, agronomia e geociências prestadas nas atividades técnicas de cunho público;
f. Atividades relativas à promoção, valorização, aprimoramento ou desenvolvimento de políticas públicas para Engenharias, Agronomia ou Geociências;
g. Atividade de aprimoramento ou desenvolvimento de ações focadas na aplicação e utilização da plataforma eletrônica BIM (Building Information Modeling – Modelagem de Informações da Construção);
h. Atividades relativas à promoção, valorização, aprimoramento ou desenvolvimento de políticas públicas na área de Acessibilidade e Mobilidade Urbana;
i. Atividades relativas à promoção, valorização, aprimoramento ou desenvolvimento de políticas públicas na área de Saneamento, Resíduos Sólidos, Recursos Hídricos e nas questões relativas ao novo Marco Regulatório do Saneamento.
j. Atividades relativas a uso e conservação dos solos e água e a utilização adequada de agrotóxicos.
k. Atividades relativas à promoção e divulgação do Código de Ética Profissional nas relações comerciais, justa remuneração e combate ao aviltamento ou extorsão na prática de valores pelos profissionais, bem como de promoção e divulgação das tabelas referenciais de honorários registradas e seus sistemas de fiscalização conforme preceitua a legislação vigente.
l. Atividades relativas ao novo cenário do exercício das profissões pós pandemia e as adaptações da fiscalização do Sistema Profissional.
m. Atividades relativas à implantação da norma regulamentadora de inspeções prediais, sua regulamentação junto ao estado e municípios e as atividades de fiscalização pertinentes ao tema.
n. Atividades relativas ao armazenamento de grãos visando a segurança alimentar.
o. Atividades relativas a energias renováveis com foco em biogás, biometano e outras.
p. Atividades relativas a geração de energia elétrica por fontes alternativas e/ou renováveis, eficiência energética, infraestrutura para veículos elétricos em edificações e tecnologias para armazenamento de energia elétrica.

5.3.2 **Valores das cotas**:

a. 3 (três) propostas de até R$ 10.000,00 (dez mil reais) = R$30.000,00
b. 5 (cinco) propostas de até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) = R$100.000,00
c. 6 (seis) propostas de até R$ 30.000,00 (trinta mil reais) = R$180.000,00
d. 5 (cinco) propostas de até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) = R$200.000,00
e. 5 (cinco) propostas de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) = R$250.000,00
f. 3 (três) propostas de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) = R$240.000,00

5.4 Caso haja sobra de valores orçamentários de acordo com as propostas apresentadas na primeira etapa, a critério da Comissão de Seleção, estes valores serão aportados para atendimento a propostas na segunda etapa, se necessário.

SEGUNDA ETAPA
Valor total: R$1.000.000,00 (um milhão de reais) **Período de execução das propostas:** julho a dezembro de 2024 **Período de entrega de documentação e propostas:** das 8h do dia 16 de fevereiro de 2024 até às 17h00 do dia 18 de abril de 2024

5.5 **Para Termos de Fomento:** sendo que para esta modalidade de parceria os recursos totalizam **R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais),** previstos na seguinte forma em cotas de (observar item 7.1.1 e 7.1.2):

a. 3 (três) propostas de até R$ 10.000,00 (dez mil reais) = R$30.000,00
b. 4 (quatro) propostas de até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) = R$80.000,00
c. 4 (quatro) propostas de até R$ 30.000,00 (trinta mil reais) = R$120.000,00
d. 3 (três) propostas de até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) = R$120.000,00
e. 3 (três) propostas de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) = R$150.000,00

5.6 **Para Termos de Colaboração:** sendo que para esta modalidade de parceria os recursos totalizam **R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais),** previstos na seguinte forma:

5.6.1 **Temas definidos**:

a. Atividades de promoção e valorização da ética profissional do Sistema Confea/Crea;
b. Atividades relativas a políticas públicas e aprimoramento técnico profissional na área de diagnóstico, prescrição e uso de agrotóxicos;
c. Atividades relativas à promoção, valorização da legislação profissional em atividades de recepção de novos profissionais;
d. Atividades relativas à promoção, valorização e inovação nos serviços de regulação, fiscalização, e demais serviços prestados pelo Crea- PR;
e. Atividades em parceria com órgãos públicos relativos à promoção, valorização, qualificação dos profissionais nas atividades de engenharia, agronomia e geociências prestadas nas atividades técnicas de cunho público;
f. Atividades relativas à promoção, valorização, aprimoramento ou desenvolvimento de políticas públicas para Engenharias, Agronomia ou Geociências;
g. Atividade de aprimoramento ou desenvolvimento de ações focadas na aplicação e utilização da plataforma eletrônica BIM (Building Information Modeling – Modelagem de Informações da Construção);
h. Atividades relativas à promoção, valorização, aprimoramento ou desenvolvimento de políticas públicas na área de Acessibilidade e Mobilidade Urbana;
i. Atividades relativas à promoção, valorização, aprimoramento ou desenvolvimento de políticas públicas na área de Saneamento, Resíduos Sólidos, Recursos Hídricos e nas questões relativas ao novo Marco Regulatório do Saneamento.
j. Atividades relativas a uso e conservação dos solos e água e a utilização adequada de agrotóxicos.
k. Atividades relativas à promoção e divulgação do Código de Ética Profissional nas relações comerciais, justa remuneração e combate ao aviltamento ou extorsão na prática de valores pelos profissionais, bem como de promoção e divulgação das tabelas referenciais de honorários registradas e seus sistemas de fiscalização conforme preceitua a legislação vigente.
l. Atividades relativas ao novo cenário do exercício das profissões pós pandemia e as adaptações da fiscalização do Sistema Profissional.
m. Atividades relativas à implantação da norma regulamentadora de inspeções prediais, sua regulamentação junto ao estado e municípios e as atividades de fiscalização pertinentes ao tema.
n. Atividades relativas ao armazenamento de grãos visando a segurança alimentar.
o. Atividades relativas a energias renováveis com foco em biogás, biometano e outras.
p. Atividades relativas a geração de energia elétrica por fontes alternativas e/ou renováveis, eficiência energética, infraestrutura para veículos elétricos em edificações e tecnologias para armazenamento de energia elétrica.

5.6.2 **Valores das cotas**:

a. 3 (três) propostas de até R$ 10.000,00 (dez mil reais) = R$30.000,00
b. 4 (quatro) propostas de até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) = R$80.000,00
c. 4 (quatro) propostas de até R$ 30.000,00 (trinta mil reais) = R$120.000,00
d. 3 (três) propostas de até R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) = R$120.000,00
e. 3 (três) propostas de até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) = R$150.000,00

5.7 Havendo disponibilidade poderão ser feitos ajustes com relação às cotas e propostas apresentadas pela Comissão de Seleção, desde que respeitado os limites orçamentários estabelecidos pelo Edital.

5.8 A Comissão de Seleção reserva-se ao direito de excluir itens dos planos de trabalho apresentados que não são compatíveis com os objetivos do respectivo edital, ou itens que estejam em desacordo com o manual de prestação de contas ou desacordo com a legislação. Caso a exclusão de itens torne a proposta inviável, tornará a proposta rejeitada pela inexequibilidade do objeto.

5.9 Os recursos serão liberados respeitando a disponibilidade orçamentária do Crea-PR e os respectivos cronogramas físicos financeiros estabelecidos nos Planos de Trabalho dos Termos de Fomento/Colaboração celebrados.

5.10 Os recursos vinculados às parcerias decorrentes do presente Chamamento Público ocorrerão na **dotação orçamentária n° 6.2.2.1.1.01.08.01.005 – Parcerias com Entidades de Classe – Chamamento Público.** O Crea-PR garantirá em seus orçamentos anuais previstos para 2024 os recursos necessários para a realização do presente Edital.

5.11 As entidades participantes poderão aportar recursos financeiros ao projeto, por meio de contrapartidas institucionais, as quais deverão ser especificadas e devidamente comprovadas quando da prestação de contas.

6. DAS DESPESAS PERMITIDAS PELA PARCERIA

6.1 Para a aquisição de bens e contratação de serviços com recursos da parceria, as entidades de classe deverão realizar, no mínimo, 3 (três) cotações prévia de preços no mercado para fins de balizamento dos valores propostos no projeto, observados os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e efetividade.

6.2 Para aquisição/contratação de produtos e serviços deverão estar detalhados a especificação de cada item, razão social da empresa/nome do fornecedor, CNPJ ou CPF da empresa ou fornecedor, nome, telefone e e-mail da pessoa de contato da empresa ou fornecedor.

6.2.1. Deverá ainda antes da aquisição ou contratação observar se o CNAE / objeto social do fornecedor é compatível com o produto ou serviço a ser adquirido ou contratado, além de observar o descrito na Nota Técnica anexa ao edital.

6.3 Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

6.3.1 Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade, durante a vigência da parceria, compreendendo 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 e trabalhistas, desde que tais valores:

6.3.1.1 Estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, e ao valor limitado conforme definido na tabela referencial de valores de serviços aprovada pela Comissão de Seleção (limite por atividade/evento).

6.3.1.2 Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho.

6.3.1.3 O pagamento das verbas rescisórias será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

6.3.1.4 Em caso de utilização de mão-de-obra própria da Entidade de Classe com a utilização de estagiário, o mesmo deverá ter vínculo com agente de integração pública ou privada, e deverá apresentar comprovação desde vínculo através de um Termo de Compromisso de Estágio ou cópia do Contrato de Estágio.

6.3.1.5 O pagamento de remuneração da equipe própria da entidade de classe com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Crea.

6.3.2 Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija limitada à regulamentação vigente de reembolsos estabelecidas pelo Crea-PR, não se aplicando a equipe de trabalho da Entidade da Classe.

6.3.3 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.

6.3.4 Transporte/deslocamento de palestrantes/instrutores (passagens aéreas e terrestres);

6.3.5 Hospedagem e honorários de palestrantes/instrutores;

6.3.6 Despesas com divulgação e publicidade das ações objeto da parceria.

6.3.7 Locação de espaço físico para realização de atividades da parceria.

6.3.8 Locação de estúdio e equipamentos acessórios para realização e transmissão de evento online/virtual/híbrido.

6.3.9 Serviços gráficos e audiovisuais, vinculados às atividades da parceria.

6.3.10 Publicação de matérias técnicas relacionadas ao objeto da parceria, desde que os autores possuam seu devido registro regular junto ao sistema Confea/Creas. Da mesma forma, só poderão ser veiculadas matérias daquelas empresas que possuírem o seu registro regular perante o sistema Confea/Creas.

6.3.11 No caso de projetos que envolvam a produção de publicações diversas como revistas, cadernos ou livros técnicos será obrigatória a disponibilização deste em meio digital, podendo também ser impressos. Preferencialmente deverão ser impressos no mínimo 1000 exemplares, com a possibilidade de redução até o limite de 500 unidades, desde que devidamente justificado na proposta e com valores compatíveis de balizamento. A entrega/distribuição da publicação deverá ser comprovada a no mínimo 500 profissionais devidamente registrados no Sistema Confea/Creas, sendo obrigatório o estabelecimento de meta para este fim.

6.3.11.1 A comprovação através da distribuição da publicação deverá ocorrer das seguintes formas:

a. Entrega de forma pessoal com comprovação de 500 assinaturas em listas; ou
b. Entrega de forma mista sendo composto, no mínimo:
    i. Entrega de forma física com comprovação de assinaturas em listas no mínimo a 200 profissionais registrados;
    ii. Envio de forma física através de postagens com o respectivo registro dos profissionais até o limite de 100 postagens;

iii. Deverá ainda ser computado através de controles virtuais de downloads/ visualizações, ou outro meio, o mínimo de 200 downloads/visualizações da publicação em meio digital.

6.3.12 No caso de projetos que envolvam a produção de publicações diversas como revistas, cadernos ou livros técnicos unicamente digitais/virtuais, as publicações deverão ser disponibilizadas em meio digital nos sítios eletrônicos das Entidades de Classe e do Crea-PR, devendo as entidades de classe disponibilizarem sistema de controle de visualizações e "downloads" do respectivo material, atestando/comprovando o respectivo recebimento por no mínimo 500 profissionais, ou seja, 500 visualizações/downloads, sendo que na prestação de contas deverá apresentar relatórios comprobatórios.

6.3.13 Aquisição de livros, normas técnicas, publicações, revistas e material didático para utilização nas ações e atividades técnicas ligadas aos objetivos da parceria (um exemplar para o evento, sendo vedada a distribuição do material aos participantes de eventos ou associados da entidade de classe).

6.3.14 Custos indiretos necessários à execução do objeto, com a devida proporção em relação ao valor total da parceria, tais como: internet, transporte/deslocamento, telefone, material de apoio, divulgação, postagem de correspondência relacionada às atividades objeto da parceria, desde que previsto no Plano de trabalho.

6.3.15 Quando estiver previsto na proposta a contratação de empresa executora de eventos, o custo desta deverá estar limitado a 20% (vinte por cento) do valor total do item constante na proposta onde foi identificado empresa executora, devendo obrigatoriamente ser detalhadas quais atividades estão no escopo do contrato e estas deverão guardar correlação direta com os itens previstos neste edital e devidamente admitidos pelo manual de prestação de contas vigente do Crea-PR.

6.3.16 No caso de cursos, workshops e treinamentos o valor global do projeto não poderá exceder o valor máximo de R$ 80,00 (oitenta reais) / hora participante, podendo a Comissão de Seleção a seu critério glosar valores até este limite.

6.3.17 Na contratação de profissional do sistema Confea/Crea, para atuar como palestrante, instrutor, etc., a proponente deverá obrigatoriamente efetuar consulta pública no site do respectivo Crea de origem e no Crea-PR, se o profissional possui algum tipo de pendência administrativa e/ou sanção ética profissional em andamento, em caso positivo ficará o mesmo impedido de ser contratado pelo proponente.

7. DAS PROPOSTAS

7.1 Até os dias e horários limites indicados no preâmbulo deste Edital, serão recebidos das organizações participantes os protocolos eletrônicos da documentação de qualificação/habilitação e as propostas, as quais serão geradas através de sistema eletrônico junto ao acesso Restrito de Entidades de Classe no sítio do Crea-PR (menu: "Entidade de Classe – Habilitação") e (menu: "Serviços – Propostas – Adicionar proposta").

7.1.1 Para os Termos de Fomento/Colaboração a Entidade de Classe fica limitada à apresentação de **até 3 (três) propostas em cotas diferentes POR ETAPA** do presente Edital.

7.1.2 Para a **primeira e segunda etapa,** cada proposta individualmente poderá contemplar **até 4 (quatro) atividades por evento de mesma natureza** (exemplo: 4 palestras, 4 cursos, 4 mesas redonda, etc.), sendo que a somatória deles não poderá ultrapassar o valor máximo da cota. Podendo a Comissão de Seleção excluir itens da proposta apresentada com respectiva adequação dos valores.

7.1.3 Para os casos de publicações técnicas (revistas, cadernos técnicos e cartilhas) ficam limitadas a 02 (duas) edições anuais por organização participante do presente Edital, sendo preferencialmente uma edição por semestre.

7.1.4 As propostas que apresentarem atividades de diferentes naturezas, ou que contiverem mais de quatro atividades serão automaticamente indeferidas/desclassificadas pela Comissão de Seleção.

7.1.5 Cada proposta de atividade presencial deverá atingir no mínimo a participação de 25 (vinte e cinco) profissionais registrados no Sistema Confea/Crea por atividade do projeto.

a. No caso de propostas de atividades on-line/virtuais ou híbridas (presencial + on-line/virtuais) deverá atingir a participação de no mínimo 30 (trinta) profissionais registrados no Sistema Confea/Crea por atividade do projeto.

7.1.6 Para atividades de aperfeiçoamento técnico (feiras, workshops, encontros profissionais, palestras, cursos, seminários, simpósios, conferências, congressos e atividades afins) onde ocorra a transmissão de conhecimento será necessário apresentação dos temas, carga horária e datas de realização com a programação mínima definida.

7.1.7 As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico junto ao **"Acesso Restrito"** das Entidades de Classe localizado no sítio eletrônico do Crea-PR (menu: "Serviços – Propostas – Adicionar proposta") e poderão ser anexados outros documentos e informações consideradas relevantes pela organização para análise do pleito e que demonstrem a sua qualificação para o desenvolvimento das atividades previstas.

7.1.8 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pelo Crea-PR.

7.1.9 Somente serão analisadas e aceitas propostas que estejam alinhadas com os objetivos gerais e específicos deste Edital.

7.1.10 Prazos para execução das propostas:

Primeira etapa: período de março a dezembro de 2024

Segunda etapa: período de julho a dezembro de 2024

7.1.11 A apresentação da proposta por parte da proponente significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Chamamento e total sujeição à legislação pertinente e ao Edital e seus anexos.

7.1.12 A proponente será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir a Comissão de Seleção em erro de julgamento.

8. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 A análise e o julgamento das propostas serão de responsabilidade da Comissão de Seleção designada pela Presidência do Crea-PR.

8.2 Será impedido de participar da comissão de seleção o membro que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha participado com poderes de administração, gestão ou controle de alguma das entidades participantes do chamamento público.

8.3 Configurado o impedimento previsto acima, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

8.4 O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor de referência constante do chamamento constitui critério obrigatório de julgamento.

8.5 O não atendimento a quaisquer das exigências especificadas neste Edital implicará a desclassificação automática da proposta.

8.6 A análise e o julgamento das propostas que receberão apoio financeiro serão realizados em 02 (duas) etapas: Pré-qualificação e Avaliação de Mérito.

8.7 Pré-qualificação:

8.7.1 Esta etapa é eliminatória e consistirá no exame formal da proposta segundo os critérios abaixo:

8.7.2 Preenchimento completo e adequado do Formulário de Solicitação;

8.7.3 Encaminhamento da proposta na forma exigida através do Acesso Restrito das Entidades de Classe junto ao sítio eletrônico do Crea-PR;

8.7.4 Recebimento dos documentos e propostas pelo Crea-PR até a data e horário limite estabelecidos neste Edital;

8.7.5 Elegibilidade das entidades participantes, conforme prevê este Edital;

8.7.6 Envio da documentação que comprove o atendimento das exigências de qualificação e habilitação das entidades;

8.7.7 Adequação da proposta aos objetivos gerais deste Chamamento Público;

8.7.8 Enquadramento do objeto da proposta nos objetivos específicos estabelecidos neste edital e atendimento a vinculação com as atividades fins do Conselho.

8.8 Avaliação de Mérito:

8.8.1 Nessa etapa, de caráter competitivo e classificatório, será analisado o mérito das propostas pré-qualificadas de acordo com os critérios abaixo, passíveis de valoração, em termos de graus de atendimento, para a análise comparativa das propostas concorrentes.

CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO	NOTAS	PESO
1. Mérito e abrangência do tema do projeto para a sociedade e o Sistema Confea/Crea, e conformidade com o edital;	1 – atendimento insatisfatório 3 – atendimento satisfatório 5 – atendimento pleno	10
2. Caracterização objetiva do projeto com as atividades fins do Crea-PR (registro de PF e PJ, legislação e normatização, fiscalização, julgamento e orientação);	1 – atendimento insatisfatório 3 – atendimento satisfatório 5 – atendimento pleno	10
3. Viabilidade do cronograma de execução, de desembolso e financeiro, prazos de execução e programação apresentada são coerentes e alinhados aos objetivos do edital;	0 – inviável 1 – parcialmente viável 3 – viável 5 – totalmente viável	9
4. O tema do objeto proposto é pertinente e atende a legislação específica;	0 – não atende 1 – atende parcialmente 3 – atende 5 – atende totalmente	9
5. Inserção de palestras no projeto, sobre temas afetos ao Sistema Confea/Crea (legislação, fiscalização, valorização da profissão, ARTs, atribuições, registros de PF/PJ, acervo técnico, etc.), alinhando com as atividades fins do Conselho;	1 – para até 2 palestras 5 – para 3 ou mais palestras	9
6. Apresentação de "propostas de melhoria ao Sistema Confea/Crea", (temas relacionados à: legislação, fiscalização, valorização da profissão, ARTs, acervo técnico, etc.), alinhamento com as atividades fins do Conselho;	1 – para 2 propostas 3 – para 3 propostas 5 – para 4 ou mais propostas	7
7. Certificação obtida pela entidade junto ao último ciclo do PCQ – Prêmio Crea-PR da Qualidade;	0 – não participou 1 – houve participação 2 – premiação bronze 3 – premiação prata 5 – premiação ouro	5
8. Número de profissionais do sistema Confea/Crea que serão alcançados pelo projeto;	1 – de 25 a 50 profissionais 2 – de 51 a 100	8

	profissionais 3 – de 101 a 200 profissionais 5 – acima de 201 profissionais	
9. Número de profissionais associados da entidade de classe;	1 – até 100 associados 3 – de 101 a 300 associados 5 – acima de 301 associados	7
10. Número de acadêmicos participantes cadastrados no programa Crea-Jr;	1 – 1 a 25 acadêmicos 2 – de 26 a 50 acadêmicos 3 – de 51 a 100 acadêmicos 5 – acima de 101 acadêmicos	6
11. Meios de comunicação a serem utilizados na divulgação do evento/projeto da parceria;	1 – até 3 meios de comunicação 3 – de 4 a 5 meios de comunicação 5 – 6 ou mais meios de comunicação	4
12. Número de participações em Editais de Chamamento Público do Crea-PR (Termos de Fomento/Colaboração).	1 – participou até 2 editais 3 – participou de 3 a 5 editas 5 – participou de 6 ou mais editais	5

8.8.2 Caso haja empate em todos os critérios será utilizado sorteio entre as concorrentes habilitadas.

8.8.3 As propostas serão analisadas e valoradas no seu mérito individualmente por cada um dos membros integrantes da Comissão de Seleção, de acordo com os critérios, as notas e os pesos constantes da tabela do item acima, sendo a nota final da proponente definida pela média aritmética das notas individuais atribuídas por cada membro da Comissão de Seleção.

8.8.4 As propostas serão classificadas em ordem decrescente, da maior para a menor nota, dentro de cada cota de aporte financeiro, conforme o aporte solicitado por cada proponente em sua proposta.

8.8.5 Ao final, serão classificadas, dentro de cada lote de aporte financeiro, o número de propostas condizente com os números de projetos disponibilizados pelo Crea-PR em cada lote.

8.8.6 Fica à critério da Comissão de Seleção, caso necessário, ajustar a proposta aos valores de cotas e ao tipo (Fomento/Colaboração) conforme regramento definido neste Edital.

8.8.7 Caso haja classificação de propostas que excedam o valor definido por etapa deste Edital, a Comissão de Seleção se reserva ao direito de desclassificar a(s) proposta(s) de menor pontuação até o limite do valor disponível por etapa do Edital.

8.8.8 A Comissão de Seleção terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data limite para o recebimento da documentação, prorrogáveis a critério do Crea-PR, para a análise, julgamento e classificação das propostas recebidas.

8.8.9 Será desclassificada a proposta que:

8.8.9.1 Não apresente “caracterização objetiva” com as atribuições/atividades fins do Crea-PR;

8.8.9.2 Não apresente metas/indicadores que caracterizem de forma objetiva a vinculação com as atribuições/atividades fins do Crea-PR;

8.8.9.3 Contenha vícios ou ilegalidades; e/ou

8.8.9.4 Seja omissa e/ou apresente especificações conflitantes com as exigidas neste Edital e/ou nos seus anexos; e/ou

8.8.9.5 Deixe de apresentar qualquer documento exigido pelo Edital e/ou solicitado pela Comissão de Seleção.

8.8.9.6 Proposta da proponente que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pela Comissão de Seleção.

8.8.9.7 A proposta que não atingir o mínimo de 40% (quarenta por cento), 178 pontos, da pontuação total possível (445) na avaliação de mérito será automaticamente desclassificada.

8.8.10 Na proposta técnica apresentada, toda e qualquer sigla e/ou abreviatura informada deverá estar descrita, sob pena de desclassificação da proposta pela Comissão de Seleção ou glosa de itens.

8.8.11 A proposta técnica apresentada deverá estar descrita em detalhes, por atividade, no seu balizamento, plano de aplicação, cronograma de execução, cronograma de desembolso e definidas as respectivas metas.

9. DA HABILITAÇÃO DAS PROPONENTES

9.1 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas na quantidade máxima definida dentro de cada lote de aporte financeiro, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela entidade de classe classificada dos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

9.1.1 Na hipótese da entidade de classe selecionada não atender aos requisitos exigidos neste Edital, aquela imediatamente abaixo melhor classificada, dentro de cada lote de aporte financeiro, poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por

ela apresentada. E, assim, sucessivamente, dentro de cada lote de aporte financeiro.

9.1.2 Caso a entidade de classe convidada aceite celebrar a parceria conforme proposta classificada, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do capítulo da Documentação para Qualificação e Habilitação previstas neste Edital.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1 A Comissão de Seleção realizará divulgação das propostas classificadas, bem como, das entidades de classe e as propostas inabilitadas ou desclassificadas no sítio eletrônico do Crea-PR e através do envio de ofício às Entidades de Classe participantes do edital.

10.1.1 Decorrido o prazo para recebimento dos pedidos de reconsideração, de apresentação de recursos e julgados os que forem interpostos, o processo será encaminhado ao Plenário do Crea-PR para fins de homologação do objeto deste Chamamento.

10.1.2 O Crea-PR homologará e divulgará o resultado do julgamento com posterior publicação em seu sítio eletrônico na internet.

10.1.3 A homologação não gera direito para a entidade de classe à celebração da parceria.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 O Crea-PR esclarecerá as dúvidas eventualmente suscitadas por este Edital e seus anexos, sendo que as arguidas por escrito, na forma de impugnação, deverão ser realizadas através da ferramenta FALE DIRETO, disponibilizada no Acesso Restrito das Entidades de Classe localizada junto ao sítio eletrônico do Crea-PR até 02 (dois) dias úteis antes da data limite fixada para envio dos documentos e propostas.

11.2 As respostas e as informações adicionais que se façam necessárias serão informadas à proponente suscitante/impugnante, bem como, se substanciais, dada publicidade através do sítio eletrônico do Crea-PR, na forma de Adendos Esclarecedores ou Modificadores a este Edital.

11.3 No caso da emissão de Adendo Modificador, por parte do Crea-PR, que afete a elaboração da Proposta, o Aviso do Edital será republicado e o prazo original para envio dos documentos e propostas será alterado.

11.4 A não arguição de dúvidas por parte das proponentes implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no edital e seus anexos foram considerados suficientes e corretos.

11.5 Todas as proponentes selecionadas, classificadas e habilitadas serão informadas dos recursos e terão o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para apresentar impugnação. Uma vez com todas as informações em mãos, a Comissão de Seleção dará sua decisão. Poderá a interessada interpor novo recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis o qual será submetido à apreciação do Plenário do Crea-PR que emitirá decisão final.

11.6 Os recursos manifestamente protelatórios não serão considerados pela Comissão de Seleção.

11.7 Serão consideradas a data e hora de recebimento do recurso aqueles indicados no protocolo como sendo do seu recebimento no Crea-PR.

11.8 Todo e qualquer recurso somente será realizado eletronicamente dentro do prazo estabelecido através da ferramenta eletrônica disponível no Acesso Restrito das Entidades de Classe junto ao site do Crea-PR (menu: "Serviços - Propostas - Mais Ações - Recurso Termo de Parceria").

12. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

12.1 As condições para a contratação de cada projeto serão definidas em função das recomendações técnicas, jurídicas e financeiras do Crea-PR, através das orientações da Comissão de Seleção e de acordo com a qualidade e a quantidade de propostas passíveis de aprovação.

12.2 Os recursos para a execução dos projetos selecionados serão comprometidos através de Termos de Fomento/Colaboração a serem celebrados entre o Crea-PR e as Entidades proponentes, os quais figurarão nos Termos com a denominação de partícipes.

12.3 A celebração e a formalização dos Termos de Fomento/Colaboração dependerão da adoção das seguintes providências pelo Crea-PR:

12.3.1 Demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da entidade de classe foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

12.3.2 Aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Edital e das Leis nº 13.019/2014; 13.204/2015, e Resoluções 1.075/2016 e 1.098/2018 do Confea;

12.3.3 Emissão de parecer da Comissão de Seleção do Crea-PR, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

12.3.3.1 Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

12.3.3.2 Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista neste Edital;

12.3.3.3 Da viabilidade de sua execução;

12.3.3.4 Da verificação do cronograma de desembolso;

12.3.3.5 Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

12.3.4 Confecção de Portaria(s) específica(s) da Presidência do Conselho, designando:

12.3.4.1 O(s) gestor(es) da(s) parceria(s);

12.3.4.2 A Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação da(s) parceria(s).

12.3.4.3 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro departamento, órgão ou entidade, a Presidência do Crea-PR deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

12.3.4.4 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 participantes do presente Chamamento Público.

12.3.4.5 Configurado o impedimento acima, deverá ser designado outro gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

12.3.5 Emissão de parecer jurídico do Departamento Jurídico - DEJUR do Crea-PR acerca da possibilidade de celebração da parceria.

12.3.6 Caso o parecer técnico da Comissão de Seleção e/ou o parecer jurídico do DEJUR conclua(m) pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Crea-PR, através do DRI, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal do Presidente, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

12.4 Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Fomento/Colaboração e demonstrada na prestação de contas.

12.5 Caso a entidade de classe adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao Crea-PR, na hipótese de sua extinção.

12.6 Será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos deverão retornar ao Crea-PR, podendo a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

12.7 Será obrigatório a entidade de classe que firmar o termo de parceria com o Crea-PR, veicular o vídeo institucional ou material similar disponibilizado pelo Conselho nos eventos promovidos através dos Termos de Fomento/Colaboração.

12.8 Será obrigatório ainda à entidade de classe, a inserção de tema afeto às atribuições/atividades fins do Crea-PR (previstas na caracterização objetiva apresentada no projeto) que deverá conter aproximadamente 20 (vinte) minutos de duração/exposição na programação de cada atividade das propostas previstas no projeto.

12.9 Será obrigatório à entidade de classe, a inserção de logomarca oficial do Crea-PR (disponibilizada pelo gestor do projeto) em todas as apresentações e identidade visual das atividades realizadas, tanto na modalidade presencial quanto nas modalidades on-line, virtual ou híbrida, bem como em todo o material de divulgação dos eventos, devendo apresentar o Crea-PR como “realizador” do evento juntamente com a entidade de classe.

12.10 A critério do Crea-PR poderá ser solicitado a disponibilização de estandes com espaço adequado com montagem básica para exposição de materiais do Crea-PR no respectivo evento.

12.11 Termo de Fomento/Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União - DOU.

12.12 As parcerias decorrentes deste Chamamento Público serão formalizadas mediante a celebração de Termos de Fomento/Colaboração, conforme minuta anexa a este Edital, e terão como cláusulas essenciais:

12.12.1 A descrição do objeto pactuado;

12.12.2 As obrigações das partes;

12.12.3 Quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;

12.12.4 A contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º, do art. 35, da Lei nº 13.019/14;

12.12.5 A vigência e as hipóteses de prorrogação;

12.12.6 A obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

12.12.7 A forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º, do art. 58, da Lei nº 13.019/14;

12.12.8 A obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Edital e na Lei nº 13.019/14;

12.12.9 A definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Crea-PR;

12.12.10 A prerrogativa atribuída ao Crea-PR para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

12.12.11 Quando for o caso, a obrigação de a entidade de classe manter e movimentar os recursos em conta bancária específica (exclusiva para cada parceria), observado o disposto neste Edital e na Lei nº 13.019/14;

12.12.12 O livre acesso dos agentes do Crea-PR, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a Termos de Fomento/Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

12.12.13 A faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

12.12.14 A indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação do Departamento Jurídico do Crea-PR;

12.12.15 A responsabilidade exclusiva da entidade de classe pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

12.12.16 A responsabilidade exclusiva da entidade de classe pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento/Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Crea-PR a inadimplência da entidade de classe em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

12.12.17 Constará como anexo do Termo de Fomento/Colaboração o plano de trabalho, que dele será parte integrante e indissociável.

12.12.18 Deverá constar do plano de trabalho da parceria celebrada mediante Termo de Fomento/Colaboração:

12.12.18.1 Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

12.12.18.2 Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

12.12.18.3 Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

12.12.18.4 Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

12.12.18.5 Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

12.12.19 O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto pelo gestor para alteração de valores entre contas previstas, de pequena monta. Ou para ajustes de metas e remanejamento entre contas previstas com valores elevados, mediante termo aditivo ou por alteração do plano de trabalho, no caso de valores apenas para redução do valor original, não podendo ser incluído aumento de valor da parceria.

12.12.20 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da entidade de classe, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Crea-PR em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do termo inicialmente previsto.

12.12.21 A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Fomento/Colaboração deve ser feita pelo Crea-PR quando ele der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

12.12.22 A solicitação de Termo Aditivo deverá ser efetuada eletronicamente dentro do prazo estabelecido através da ferramenta eletrônica, disponível no Acesso Restrito das Entidades de Classe junto ao site do Crea-PR, menu "Serviços - Propostas - Mais Ações - Solicitação do aditivo de Termo de parceria".

13. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA PARCERIA

13.1 O Crea-PR promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por Portaria específica da Presidência do Crea-PR.

13.2 O Crea-PR, através do(s) gestor(es) da parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada mediante Termo de Fomento/Colaboração e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela entidade de classe.

13.3 O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

13.3.1 Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

13.3.2 Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

13.3.3 Valores efetivamente transferidos pelo Crea-PR;

13.3.4 Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade de classe na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Fomento/Colaboração;

13.3.5 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.

13.3.6 As parcerias de que trata este Edital estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA PARCERIA

14.1 São obrigações do gestor da parceria:

14.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

14.1.2 Informar à Comissão de Monitoramento e Avaliação 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;

14.1.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

14.1.4 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

14.2 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da entidade de classe, o Crea-PR poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

14.2.1 Retomar os bens públicos em poder da entidade de classe parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

14.2.2 Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela entidade de classe até o momento em que o Crea-PR assumiu essas responsabilidades.

14.2.3 Essas situações previstas acima devem ser comunicadas imediatamente pelo gestor à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

15. DA VALIDADE DOS TERMOS DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

15.1 As parcerias objeto deste edital terão as seguintes vigências:

15.1.1 Termos de Fomento e/ou Termos de Colaboração oriundos de propostas relativas a este edital terão vigência até 31 de dezembro de 2024;

15.2 Não haverá impedimento àquelas entidades que concluírem as atividades (propostas) antes deste prazo, desde que previstas no plano de trabalho, e efetuarem logo em seguida a prestação de contas.

15.3 Ao final de cada exercício (12 meses após a publicação da parceria) a entidade de classe deverá apresentar uma prestação de contas parcial do projeto, nos casos em que exceder este período de execução.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA

16.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Edital, em especial no "Manual de Prestação de Contas" vigente do Crea-PR, além de prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho. Eventuais alterações no conteúdo do Manual serão previamente informadas às entidades de classe e publicadas em meios de comunicação do Crea-PR.

16.2 A prestação de contas apresentada pela entidade de classe 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.

16.3 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

16.4 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

16.5 A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

16.6 A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no Termo de Fomento/Colaboração.

16.7 A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão de modo a permitir a sua visualização por qualquer interessado.

16.8 A prestação de contas relativa à execução da parceria dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

16.8.1 Relatório de execução do objeto, elaborado pela entidade de classe, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

16.8.2 Relatório de execução financeira da parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

16.9 O Crea-PR deverá considerar, ainda, em sua análise, os seguintes relatórios elaborados internamente pelo(s) gestor(es) da parceria, quando houver:

16.9.1 Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

16.9.2 Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento/Colaboração.

16.9.3 Parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

16.9.4 Parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

16.10 Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este Edital deverão, obrigatoriamente, mencionar:

16.10.1 Comprovação dos resultados alcançados referentes aos vínculos com as atribuições/atividades fim do Conselho;

16.10.2 Os impactos econômicos ou sociais;

16.10.3 O grau de satisfação do público-alvo e quantitativo de profissionais alcançados;

16.10.4 A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

16.11 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

16.12 A entidade de classe prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 01 (um) ano.

16.13 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo Crea-PR observará os prazos previstos neste Edital e na Lei nº 13.019/14, devendo concluir, alternativamente, pela:

16.13.1 Aprovação como regular, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

16.13.2 Aprovação como regular com ressalvas (apontamentos), quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

16.13.3 Rejeição por irregularidade, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

16.13.3.1 Omissão no dever de prestar contas;

16.13.3.2 Descumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

16.13.3.3 Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

16.13.3.4 Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

16.14 As improbidades que derem causa à aprovação da prestação de contas com ressalvas ou à rejeição da prestação de contas deverão constar explicitamente da decisão Plenária do Crea. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão

registradas, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

16.15 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a entidade de classe sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

16.16 O prazo referido no item acima é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o Crea-PR possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

16.17 Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a Presidência do Crea-PR, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

16.18 O Plenário do Crea-PR apreciará a prestação final de contas apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência, prorrogável justificadamente por igual período.

16.18.1 O transcurso do prazo definido nos termos acima, sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

16.19 Nos casos em que não for constatado dolo da entidade de classe ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste Edital e a data em que foi ultimada a apreciação pelo Crea-PR.

17. DAS SANÇÕES

17.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Edital, da Lei nº 13.019/14 e/ou de legislação específica, o Crea-PR poderá garantida a prévia defesa, aplicar à entidade de classe as seguintes sanções:

17.1.1 Advertência;

17.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo do Crea-PR, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.1.3 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Crea-PR, que será concedida sempre que a entidade de classe ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

17.2 As sanções estabelecidas nos incisos 2 e 3 são de competência exclusiva da Presidência do Crea-PR, 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 aplicação da penalidade.

17.3 Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

17.4 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A inadimplência do Crea-PR não transfere à entidade de classe a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

18.2 A inadimplência da entidade de classe em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

18.3 O pagamento de remuneração da equipe contratada pela entidade de classe com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Crea-PR.

18.4 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

18.4.1 Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

18.4.2 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade de classe em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento/Colaboração;

18.5 Quando a entidade de classe deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo Crea-PR ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

18.6 Nas parcerias cuja duração exceda 01 (um) ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício de 12 meses.

18.7 O Crea-PR viabilizará o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos deste Edital.

18.8 Os recursos recebidos em decorrência das parcerias serão depositados em conta corrente específica, exclusiva para cada parceria, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pelo Crea-PR.

18.9 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto das parcerias, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

18.10 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Crea-PR no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo Plenário do Crea-PR.

18.11 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

18.12 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

18.13 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e Anexos. A não observância dessas condições poderá implicar na não celebração da parceria, sem que caiba à organização inadimplente qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando o Crea-PR por qualquer indenização.

18.14 A homologação do resultado do presente Chamamento Público resultará às entidades de classe participantes apenas em expectativa de direito de celebração das parcerias dele decorrentes.

18.15 A Comissão de Seleção, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na Documentação e Proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do Chamamento, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.16 Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Edital, poderão ser solicitados através da ferramenta FALE DIRETO disponibilizada junto ao Acesso Restrito das Entidades de Classe constante no sítio eletrônico do Crea-PR.

18.17 As organizações proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das suas propostas e o Crea-PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público.

18.18 Os casos omissos serão resolvidos com base nas Leis nº 13.019, de 31 de julho de 2014, 13.204, de 14 de dezembro de 2015, 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resoluções 1.075/2016 e 1.098/2018 do Confea, e nos regulamentos e legislação que venham a ser adotados e, ainda, nas normas técnicas gerais ou especiais aplicáveis.

18.19 Fica a exclusivo critério do Crea-PR, para o caso de atrasos provocados pelo cumprimento dos prazos recursais, administrativos ou judiciais, a solicitação junto às organizações proponentes da prorrogação dos prazos de validade das propostas, das garantias ou outras que o Crea-PR entenda ser necessário para o bom andamento do certame e manutenção da segurança da Administração.

18.20 O Crea-PR recomenda às proponentes que, ao montar seus documentos referentes à habilitação e à proposta, procurem respeitar a ordem disposta neste Edital, de modo a facilitar a análise da Comissão de Seleção e demais interessados.

18.21 Eventuais modificações ao presente Edital, que o Crea-PR. julgue necessárias, serão comunicadas pela internet através da página do Conselho. Se a modificação afetar a formulação das propostas, será reaberto o prazo legalmente previsto para este Chamamento, momento em que será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

18.22 É de exclusiva responsabilidade da organização proponente a verificação diária da página do Crea-PR na internet, com o objetivo de se manter atualizada em relação ao andamento deste Chamamento Público. As decisões referentes a este Edital que visem assegurar o conhecimento dos atos pelos interessados poderão ser comunicados às participantes por qualquer meio que comprove o recebimento, em especial o correio eletrônico (e-mail), ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.

18.23 Quaisquer pedidos de esclarecimento serão respondidos às organizações autoras dos mesmos, preferencialmente via correio eletrônico (e-mail) e, desde que substanciais, serão anunciados a todos os interessados.

18.24 Este Edital de Chamamento Público de seleção de projetos pode ser suspenso, cancelado ou prorrogado, no todo ou em parte, no caso de superveniência de fatores conjunturais e econômicos, por decisão judicial, determinação de órgão de controle ou por decisão motivada do Crea-PR.

18.25 Face à natureza de entidade autárquica federal do Crea-PR, a Justiça Federal, Seção Judiciária do Paraná – Subseção Judiciária de Curitiba é o foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos do presente Edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Minuta do Termo de Fomento/Colaboração;

Anexo II – Minuta do Plano de Trabalho;

Anexo III – Lista de verificação de documentos de qualificação e habilitação;

Anexo IV - Tabela Referencial de valores de Serviços - Edital 002/2023;

Anexo V – Manual Orientativo de Prestação de Contas de Termos de Parcerias;

Anexo VI – Nota Técnica Conjunta nº 01/2023.

Curitiba/PR, novembro de 2023.

Eng. Civ. Ricardo Rocha de Oliveira

Presidente do Crea-PR

PR-21702/D

Edital de Chamamento Público aprovado em Sessão Plenária n.º 1012 em 27/10/2023. conforme Decisão de Plenário n.º 731/2023.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO / COLABORAÇÃO Nº_____

TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CREA-PR CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ E A _____ EM CONFORMIDADE COM O EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2023 - DRI / PARCERIAS.

Por este instrumento o CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ, autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, conforme disposto na Lei Federal n° 5.194, de 24 de dezembro de 1966, com sede à Rua Doutor Zamenhof n° 35, Alto da Glória, nesta Capital, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n° 76.639.384/0001-59, doravante denominado de Crea-PR, neste ato representado pelo seu Presidente, Engenheiro Civil Ricardo Rocha de Oliveira, brasileiro, portador da cédula de identidade n° 3.542.640-0 da SSP/PR e CPF/MF n° 474.790.789-00, juntamente com a_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n°_____, com sede na_____, doravante denominada ENTIDADE, representada legalmente por_____, portador da cédula de identidade n°_____e CPF/MF n°_____, residente e domiciliado à_____, resolvem celebrar o presente **Termo de Fomento/Colaboração**, observando-se as regras previstas no Edital de Chamamento Público n° 002/2023 - DRI, de acordo com a minuta aprovada no Processo Administrativo n° 2023/6-000207-8, que se regerá pelas Leis n° 13.019/2014, 13.204/2015, 5.194/66 e Resolução 1.075/2016 e 1.098/2018 do Confea e demais regulamentos e normas que regem a matéria, mediante as Cláusula e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Termo de Fomento/Colaboração tem por objeto a conjugação de recursos técnicos e financeiros dos PARTÍCIPES, para execução _____ **(discriminar detalhadamente o objeto)**, de acordo com o Plano de trabalho em anexo que passa a integrar este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE COOPERAÇÃO

A cooperação mútua dos PARTÍCIPES dar-se-á da seguinte forma:

I. O Crea-PR realizará:

1. O repasse da quantia de R$ _____ (extenso) à ENTIDADE da seguinte forma (indicar se será repasse único ou parcelado), conforme cronograma de desembolso descrito no Plano de Trabalho.

2. A liberação das parcelas subsequentes à primeira fica condicionada à apresentação e aprovação de contas da parcela anteriormente recebida.

Parágrafo Único: As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

a) Houver evidencias de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade de classe em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;

c) A entidade de classe deixar de adotar sem justificativas suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

II. A ENTIDADE realizará:

1. Execução do objeto desta parceria, com observância do plano de trabalho e do cronograma de desembolso, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, compreendendo todas as atividades a ele relativas;

2. _____(descrever detalhadamente as demais atividades que serão desempenhadas pela ENTIDADE);

3. Indicação da contrapartida na modalidade_____(se houver contrapartida, poderá ser em dinheiro, bens ou serviços. Quando for em bens e serviços, indicar a forma de aferição econômica da contrapartida);

4. Comprovação da contrapartida no ato da solicitação do repasse (se houver contrapartida).

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES

Para realização do objeto desta parceria, os parceiros obrigam-se a:

I. Crea-PR

1. Liberar a quantia mencionada na cláusula anterior de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho que integra o presente termo, sendo que a primeira parcela somente será liberada após a publicação do extrato deste termo, condicionada à apresentação da prestação de contas das anteriormente repassadas;

2. Proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Fomento;

3. Providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial;

4. Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização;

5. Efetuar o pagamento das despesas com a publicação do extrato deste Termo de Fomento;

6. Disponibilizar material institucional para a divulgação pela Entidade de Classe nos eventos promovidos através do Termo de Fomento.

II. ENTIDADE

1. Aplicar os recursos recebidos, exclusivamente, na execução desta parceria e com o disposto no seu plano de aplicação e cronograma de desembolso, que integram este ajuste;

2. Facilitar e aceitar a orientação, supervisão técnica e fiscalização contábil do Crea- PR na execução do objeto desta parceria;

3. Apresentar a competente prestação de contas, observando-se as regras previstas no Edital, além de prazos e normas de elaboração constante do instrumento de parceria e do plano de trabalho;

4. Promover, à falta da apresentação da prestação de contas no prazo regulamentar, a restituição dos recursos transferidos, acrescidos de juros e correção monetária, conforme o índice oficial, salvo quando decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado ou sua devida justificativa;

5. Manter os recursos transferidos pelo Crea-PR em conta corrente específica, junto à instituição financeira pública determinada pelo Crea-PR, com aplicação financeira, cujos rendimentos deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto deste ajuste;

6. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos integralmente ao Crea-PR no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela Presidência do Crea-PR;

7. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

7.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

7.2. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

8. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a esta parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

9. Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto nesta parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da entidade de classe em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

10. Gerenciar os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

11. Inserção da logo do CREA-PR como patrocinador no material de divulgação e/ou publicidade.

12. Disponibilizar vagas gratuitas aos colaboradores do Crea-PR e colaboradores eventuais, conforme interesse e indicação realizada pelo Crea-PR, nos cursos, palestras, eventos e atividades gerais promovidas pela Entidade através do Termo de Fomento. A Entidade deverá formalizar a(s) vaga(s) através de comunicação junto ao Gestor do Termo de Fomento, sendo que este deverá retornar informando o interesse e possíveis indicações dos participantes.

13. Exibir material institucional do Crea-PR, fornecido pelo Conselho, nos cursos, palestras, eventos e atividades gerais promovidas pela Entidade através do Termo de Fomento, devendo comprovar através de relatório final quando da prestação de contas a exibição de material fornecido pelo Conselho.

CLÁUSULA QUARTA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

O Crea-PR promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por Portaria específica da Presidência do Conselho.

§ 1º. Para a implantação do monitoramento e da avaliação, o Crea-PR poderá valer- se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

§ 2º. Nas parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, o Crea-PR realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

§ 3º. O Crea-PR, através de seu Departamento de Relações Institucionais - DRI e do(s) gestor(es) da parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela entidade de classe.

§ 4º. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

c) Valores efetivamente transferidos pelo Crea-PR;

d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade de classe na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Fomento;

e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 5º. Sem prejuízo da fiscalização pelo Crea-PR e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

§ 6º. As parcerias de que trata este Edital estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO GESTOR DA PARCERIA

I. São obrigações do gestor da parceria:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

2. Informar à Presidência do Crea-PR 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;

3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Parágrafo Único: Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da entidade de classe, o Crea-PR poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, retomar os bens públicos em poder da entidade parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direito de uso de tais bens, e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela entidade de classe até o momento em que o Crea- PR assumiu essa responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – ASSUNÇÃO DOS TRABALHOS

Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da entidade de classe, o Crea-PR poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

a) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela entidade de classe até o momento em que o Crea-PR assumiu essas responsabilidades;

b) Retomar os bens públicos em poder da entidade de classe parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

c) Essas situações previstas acima devem ser comunicadas imediatamente pelo Gestor ao Presidente do Crea-PR.

CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR

O valor global do presente Termo de Fomento é de R$ _____(_____).

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo de Fomento correrão à conta da Seguinte Dotação:

6.2.2.1.1.01.08.01.005 - Parceria C/ entidades Classe - Cham. Publico

CLÁUSULA NONA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 31/12/2024, adquirindo eficácia a partir da publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado mediante solicitação da ENTIDADE, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Crea-PR em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo Único: A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento deve ser feita pelo Crea-PR quando este der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DENÚNCIA E RESCISÃO

É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo- lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

§ 1º. A denúncia e/ou rescisão deste Termo ocorrerá quando da constatação das seguintes situações:

a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

b) Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo;

c) Descumprimento a toda e qualquer cláusula constante deste Termo;

d) Por manifesto interesse público, motivadamente declarado pela Presidência do Crea-PR.

§ 2º. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nesta Cláusula, os PARTÍCIPES são responsáveis pelas obrigações que assumiram até a data da rescisão, competindo à ENTIDADE à comprovação de aplicação dos recursos que houver recebido, na forma da Cláusula Segunda.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Edital, da Lei nº 13.019/14 e/ou de legislação específica, o Crea-PR poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à entidade de classe as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo e do Crea-PR, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Crea-PR, que será concedida sempre que a entidade de classe ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Presidência do Crea-PR, 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 aplicação da penalidade.

§ 2º. Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

Este Termo de Fomento/Colaboração poderá ser alterado por meio de termo aditivo, de comum acordo entre os parceiros, vedada a mudança do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

O presente Termo de Fomento será publicado pelo Crea-PR sob a forma de extrato no Diário Oficial da União - DOU.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – BENS ADQUIRIDOS

Na data da conclusão ou extinção desta parceria, a titularidade dos direitos e dos bens adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos repassados pelo Crea-PR, que poderão ser doados, a critério do Administrador Público quando não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observada a legislação vigente.

§ 1º.É obrigatória e de responsabilidade do Crea-PR a definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto no art. 36, da Lei n. 13.019/2014.

§ 2º. Concluído, ou não, o prazo de vigência do presente ajuste, no caso de utilização em desacordo com a finalidade estabelecida pelos parceiros, poderá o Crea-PR promover a imediata retomada dos bens e direitos referidos na Cláusula Décima Quinta.

§ 3º. Sendo o presente termo de Fomento/Colaboração rescindido por quaisquer dos motivos previstos na Cláusula Décima – Denúncia e Rescisão, os bens patrimoniais serão automaticamente revertidos ao Crea-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INALIENABILIDADE

Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos pelo presente instrumento serão gravados com cláusula de inalienabilidade, e a ENTIDADE deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao Crea-PR, na hipótese de sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CUMPRIMENTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD):

O presente instrumento incorrerá no tratamento de dados pessoais pelas partes, abrangendo a sua coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, motivo pelo qual as pessoas físicas relacionadas neste instrumento consentem e autorizam desde já o livre fornecimento, tratamento e uso dos seus dados pessoais de forma a atender única e exclusivamente a finalidade pública prevista neste instrumento, com vistas à persecução do interesse público e com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições do serviço público exercido pelo Crea-PR, estando a utilização de tais dados atrelada a uma atividade estatal e, portanto, submetida, dentre outros, ao princípio da publicidade e aos ditames da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011).

§ 1º. Os dados coletados e armazenados em virtude do presente instrumento poderão ser livremente acessados e utilizados pela ENTIDADE desde que observados os princípios e regras previstos na LGPD.

§ 2º. O Crea-PR poderá:

1. Realizar o uso compartilhado de dados pessoais com outros entes da Administração Pública, objetivando atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e a atribuições legais de outros órgãos e entidades públicos, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da LGPD;
2. Realizar o compartilhamento de dados pessoais constantes de bases de dados com entes privados, nas hipóteses previstas no art. 26, §1º, da LGPD.

§ 3º. As partes se obrigam ao cumprimento das regras estabelecidas na LGPD quanto ao armazenamento e tratamento de dados pessoais aqui informados, de modo que os padrões, meios técnicos e processos envolvidos sejam suficientemente anonimizados e compatíveis com a execução livre e desembaraçada do objeto deste instrumento.

§ 4º. A ENTIDADE deverá executar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento observando os princípios previstos na LGPD, em especial os da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

§ 5º. O Crea-PR declara possuir um departamento de controladoria interna, contando com a figura do Controler a quem compete tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (cujos dados para contato e identificação poderão ser solicitados a qualquer tempo), e adota processos internos de governança para a proteção de dados, os quais serão alterados ou adequados, conforme o caso, sempre que for necessário para o atendimento às premissas da LGPD, devendo a ENTIDADE também armazenar e tratar os dados pessoais fornecidos neste instrumento de acordo com tais premissas, adotando padrões, meios técnicos, processos e regras de compliance, de modo que os dados pessoais sejam considerados suficientemente protegidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula 10º (décima).

§ 6º. A ENTIDADE estará passível à aplicação das sanções previstas na Cláusula 11° (décima primeira) no caso de haver sido constatado o descumprimento, de forma deliberada ou por incapacidade técnica, dos princípios indicados no inciso V desta Cláusula, sem prejuízo à rescisão deste ajuste. As eventuais irregularidades cometidas durante a vigência deste instrumento quanto ao tratamento de dados pessoais, inclusive as decorrentes de práticas de mercado amplamente adotadas, serão apuradas e apenadas ainda que constatadas após a execução do objeto.

§ 7º. As condições previstas na Cláusula Primeira quanto ao regime de execução do objeto deste instrumento não poderão conflitar direta ou indiretamente com a LGPD ou frustrar os objetivos nela estabelecidos, devendo as partes notificarem imediatamente uma à outra no caso de identificarem qualquer ameaça ao seu cumprimento. Nesta hipótese, deverá ser instaurado o competente expediente administrativo, mediante o qual serão evidenciadas as tratativas que deram ensejo à respectiva adequação, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

Os conflitos e divergências que se originaram deste Termo de Fomento, será competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Paraná – Subseção Judiciária de Curitiba.

E, estando as partes de pleno acordo com os termos do presente Termo de Fomento, o assinam de forma eletrônica através do sistema SEI.

Curitiba/PR, _____de_____de 2024.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

ANEXO II

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO
TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO Nº

1. **DADOS CADASTRAIS:**

ÓRGÃO:			CNPJ:
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná			76.639.384/0001-59
NATUREZA JURÍDICA:			
Autarquia Federal de Personalidade Jurídica de Direito Público			
ENDEREÇO:			
Rua Dr. Zamenhof, 35 – Alto da Glória			
CIDADE:	UF:	CEP:	DDD / TELEFONE:

Curitiba	PR	80.030-320	(41) 3350-6700
NOME DO RESPONSÁVEL:			CPF:
Ricardo Rocha de Oliveira			474.790.789-00
C.I. / ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CARGO:	
SSP/PR		Presidente	

ENTIDADE:			CNPJ:
NATUREZA JURÍDICA:			
Pessoa Jurídica de Direito Privado sem Fins Lucrativos			
ENDEREÇO:			
CIDADE:	UF:	CEP:	DDD / TELEFONE:
	PR		( )
NOME DO RESPONSÁVEL:			CPF:
C.I. / ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CARGO:	
/ SSP -		Presidente	

2. **PROPOSTA:**
   Título da proposta: “ ”.

3. **OBJETIVO GERAL:**

4. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

5. **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

6. **NÚMERO DE PROFISSIONAIS ATINGIDOS:**
   Será atingido pelo projeto o número de ____ profissionais do sistema Confea/Crea.

7. **METODOLOGIA:**

8. **ORÇAMENTO TOTAL:**
   O orçamento total do projeto importa em R$ _____(_____).

9. **CONTRAPARTIDA INSTITUCIONAL:**
   A contrapartida na execução do projeto em questão é de R$ _____(_____).
   Não há contrapartida na execução do projeto em questão.

10. **PARCERIAS PARA REALIZAÇÃO DO OBJETIVO GERAL:**
Será realizado parceria na execução do projeto em questão com: (Nome e CNPJ).
Não há previsão de parceria na execução do projeto em questão.

11. **METAS:**

META	VALOR	TIPO

12. **PERÍODO DE EXECUÇÃO:**
O período de execução terá início a partir da data de publicação em Diário Oficial da União pelo Crea-PR, com término previsto para 31/12/2024.

13. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**
O cronograma de execução deve atender as seguintes metas e etapas:

O que fazer?	Como fazer?	Quantidade	Quando fazer?

14. **PLANO DE APLICAÇÃO:**
Para a execução deste Plano de Trabalho há previsão de repasse de recursos financeiros no total de R$ _____(_____), sendo a Entidade responsável pelo gerenciamento das despesas decorrentes do cumprimento do presente instrumento:

	Natureza da despesa – especificação da conta	Crea-PR (R$)	SIGLA EC(R$)	Total (R$)	Observações
1		R$	R$ 0,00	R$	
2		R$	R$ 0,00	R$	
3		R$	R$ 0,00	R$	
4		R$	R$ 0,00	R$	
5		R$	R$ 0,00	R$	
6		R$	R$ 0,00	R$	
7		R$	R$ 0,00	R$	
8		R$	R$ 0,00	R$	
9		R$	R$ 0,00	R$	
10		R$	R$ 0,00	R$	
11		R$	R$ 0,00	R$	
12		R$	R$ 0,00	R$	

13		R$	R$ 0,00	R$	
14		R$	R$ 0,00	R$	
15		R$	R$ 0,00	R$	
16		R$	R$ 0,00	R$	
17		R$	R$ 0,00	R$	
18		R$	R$ 0,00	R$	
19		R$	R$ 0,00	R$	
20		R$	R$ 0,00	R$	
	TOTAL	**R$**	**R$ 0,00**	**R$**	

15. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**
O cronograma de desembolso prevê o repasse financeiro da quantia de R$ _____(_____) à ENTIDADE, conforme especificado abaixo:

Mês/ano	**Despesa Crea-PR**
	R$
	R$
	R$

16. **VIGÊNCIA:**
O presente termo vigorará a partir da data de publicação em Diário Oficial da União (DOU) pelo Crea-PR até 31/12/2024, podendo ser prorrogado, complementado ou alterado, por acordo entre as partes e formalizado através de termo aditivo devidamente assinado, preservando o seu objeto.

17. **CONDIÇÃO:**
E por estarem de pleno acordo com as cláusulas, termos e condições deste instrumento, assinam o presente de forma eletrônica através do sistema SEI, juntamente com as testemunhas abaixo qualificadas, para que se produzam os necessários efeitos jurídicos e legais.

Curitiba/PR, XXX de 2024.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

ANEXO III

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO - RESUMO

Anexo III - Lista de Verificação de Documentos - Resumo		
Item Edital	**Documentação para Qualificação/Habilitação**	**Link**

4.1.5	Certidão ou comprovação de que a entidade não possui contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado ou Conselho de Contas do Estado, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos.	https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/consultar-certidao-liberatoria/235540/area/54
4.1.6	Certidão ou comprovação que de a entidade não possui contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas da União ou Conselho de Contas da União, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos.	https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21:362601811055::::P21_TIPO:CNPJ
4.1.7	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles.	-
4.1.8	Certidão ou comprovação de que não possui entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas do Estado ou Conselho de Contas do Estado, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos.	https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/emitir-certidao/235546/area/54
4.1.9	Certidão ou comprovação de que não possui entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas da União ou Conselho de Contas da União, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos.	https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:21:362601811055::::P21_TIPO:CPF
4.1.10	Certidão ou comprovação de que não possui entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar o período de inabilitação.	https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:31231117488123::::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO
4.1.11	Certidão ou comprovação de que não possui entre seus dirigentes pessoa	https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

	julgada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.	
4.2	Cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações registradas em cartório.	-
4.2.4	Comprovação de possuir no mínimo, 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
4.2.5	Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	-
4.3.1	Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.	https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
4.3.2	Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, referente às contribuições para a Previdência Social – INSS e aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir
4.3.3	Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital.	http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica
4.3.4	Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal.	-
4.3.5	Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual registrada em cartório.	-
4.3.6	Comprovação de que a entidade de classe funciona no endereço por ela declarado.	-

ANEXO IV

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

TABELA REFERENCIAL DE VALORES DE SERVIÇOS - EDITAL 002/2023

TABELA REFERENCIAL DE VALORES DE SERVIÇOS - EDITAL 002/2023 - PLANO DE CONTAS				
	NATUREZA DA DESPESA (CONTA)	**COMENTÁRIOS (descrição)**	**UNIDADE**	**VALOR**
1	Aquisições de publicações técnicas: exemplar de livro, norma técnica, revista e afins	Aquisição de publicações técnicas - revistas, livros ou normas para utilização nas atividades do termo de fomento (um único exemplar).	Unidade	404,00
2	Serviços jornalísticos - Produção de conteúdo (matérias) com diagramação de revista técnica impressa ou digital	Produção de conteúdo técnico/jornalístico com diagramação de revistas com no mínimo 40 páginas.	Revista	18.695,00
3	Serviços jornalísticos - Produção de conteúdo (matérias) de revista técnica impressa ou digital	Produção de conteúdo técnico/jornalístico para inclusão em revistas com no mínimo 40 páginas	Revista	13.341,00
4	Serviço de diagramação de revista técnica impressa ou digital	Produção de arte gráfica (designer) para confecção com diagramação de conteúdo para revistas técnicas. (OBS.: para produção de revista com no mínimo 40 páginas contendo pelo menos 12 matérias sendo, no mínimo, 10 matérias técnicas/cientificas e 2 matérias sobre legislação do sistema Confea/Crea).	Revista	5.342,00
5	Serviços de impressos gráficos de revistas	Impressos gráficos de materiais para divulgação e comunicação tais como revista técnica, livro técnico e afins. No mínimo: 1000 exemplares, 10 artigos técnicos / científicos, 2 artigos sobre legislação do Sistema Confea/Crea, 40 páginas.	Revista	12.357,00

6	Postagem de correspondências (envio de revistas técnicas pelo Correios)	Franquia postal para utilização exclusiva nas atividades dos termos de fomento, até o limite de 100 revistas.	Franquia postal	2.671,00
7	Salários de pessoal do quadro próprio (funcionário ou estagiário)	Salários de pessoal do quadro próprio da entidade (funcionários registrados ou estagiários), devidamente proporcional às horas dedicadas ao projeto, devendo na prestação de contas apresentar obrigatoriamente a tabela padrão relacionando as atividades executadas com as respectivas horas	Evento	750,00
8	Alimentação avulsa de palestrantes ou instrutores (nota fiscal e recibo)	Alimentação de palestrantes ou instrutores limitado ao previsto na Instrução de Serviços e tabela de reembolso vigente do Crea-PR (mediante relatório de reembolso).	Alimentação (tabela Crea)	65,00
9	Diárias e alimentação de palestrantes/instrutores (relatório de reembolso)	Diárias e alimentação para palestrantes ou instrutores limitado ao previsto na Instrução de Serviços e tabela de reembolso vigente do Crea-PR (mediante relatório de reembolso).	Diária (tabela Crea)	354,00
10	Transporte de palestrantes/instrutores - veículo próprio / passagens aéreas ou terrestres	Deslocamento (deslocamento, pedágios, veículo próprio, passagens aéreas ou terrestres) de acordo com Instrução de Serviços e tabela de reembolso vigente do Crea-PR, limitado a 1.500 km para deslocamentos ou despesas com passagens aéreas ou terrestres conforme cotações (mediante relatório de reembolso).	Deslocamento (tabela Crea)	2.340,00
11	Assessoria de imprensa (cobertura de evento com produção de conteúdo)	Produção de conteúdo técnico/jornalístico sobre o evento (produção mínima de 03 textos, sendo: antes, durante e pós-evento)	Lauda	241,00

12	Confecção de apostila (A4, P&B, até 50 páginas)	Confecção de material didático para utilização dos participantes	Apostila	26,00
13	Confecção de certificados (A4, colorido)	Confecção de certificados a participantes de atividades relativas à parceria	Impressão	3,00
14	Cópias e digitalização de documentos	Serviços de cópias, digitalização e reprodução de documentos para utilização nas atividades do termo de fomento	Cópia/digitalização	0,50
15	Encadernação de documentos	Encadernação de documentos para utilização nas atividades do termo de fomento.	Kit/participante	26,00
16	Impressos gráficos de flyers e afins (pelo menos 500 unid. Frente e verso)	Impressos gráficos de materiais para divulgação e comunicação flyers e afins	Impressão	0,80
17	Locação de bens imóveis para eventos (sala para 25 pessoas)	Locação de bens imóveis para realização de atividades do termo de fomento (salas de reunião, auditórios e afins).	Diária	1.133,00
18	Locação de bens imóveis para eventos (sala para 50 pessoas)	Locação de bens imóveis para realização de atividades do termo de fomento (salas de reunião, auditórios e afins).	Diária	1.870,00
19	Locação de bens imóveis para eventos (sala para 100 pessoas)	Locação de bens imóveis para realização de atividades do termo de fomento (salas de reunião, auditórios e afins).	Diária	2.397,00
20	Locação de bens imóveis para eventos (sala para 200 pessoas)	Locação de bens imóveis para realização de atividades do termo de fomento (salas de reunião, auditórios e afins).	Diária	3.596,00
21	Locação de bens imóveis para eventos (sala acima de 200 pessoas)	Locação de bens imóveis para realização de atividades do termo de fomento (salas de reunião, auditórios e afins).	Diária	4.951,00
22	Locação de bens móveis, máquinas e equipamento para sonorização/gravação p/	Locação de bens móveis, máquinas,	Diária/equipamento	677,00

	até 50 pessoas	equipamentos e outros que se assemelham.		
23	Locação de bens móveis, máquinas e equipamento para sonorização/gravação de 50 a 100 participantes	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	801,00
24	Locação de bens móveis, máquinas e equipamento para sonorização/gravação de 101 a 200 participantes	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	1.003,00
25	Locação de bens móveis, máquinas e equipamento para sonorização/gravação acima de 200 participantes	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	1.199,00
26	Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos para palco: iluminação/luz cênica	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	1.824,00
27	Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos: computador portátil (note book)/mesa	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	180,00
28	Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos: distribuidor de vídeo e áudio	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	117,00
29	Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos: impressora (tipo laser) ou similar	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	267,00
30	Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos: microfone sem fio	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	98,00
31	Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos: porta banner (padrão)	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	50,00
32	Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos: projetor multimídia	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	235,00
33	Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos: tela de Projeção	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/equipamento	163,00
34	Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos: televisor 42 a 64 polegadas	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e	Diária/equipamento	169,00

		outros que se assemelham.		
35	Materiais de expediente (kit/participante)	Aquisição de papéis para expediente e correspondências - mapas - cadernos - papel A4 - papel pautado e sem pauta - lápis - borracha - cola - etiquetas - envelopes - rolos de barbante - fitas adesivas - grampos e canetas para uso exclusivo nas atividades do termo de fomento.	Kit/participante	26,00
36	Serviço de impulsionamento nas redes sociais	Impulsionamento nas redes sociais (Facebook, Youtube, etc.) - Obs: valor por atividade/Evento	Impulsionamento	111,00
37	Serviços de diagramação de banners e afins	Produção de arte gráfica (designer) para confecção de peças para identificação de eventos, banners, backdrops, totens e afins.	Lauda	241,00
38	Serviços de diagramação de boletins	Produção de arte gráfica (designer) para confecção com diagramação de conteúdo eletrônico.	Lauda	241,00
39	Serviços de diagramação de conteúdo digital	Produção de arte gráfica (designer) para confecção de peças para redes sociais (Facebook, Instagran, Twiter, anúncios de aplicativo, flyer, dentre outros)	Lauda	241,00
40	Serviços de diagramação de folders	Produção de arte gráfica (designer) para confecção com diagramação de conteúdo eletrônico.	Lauda	241,00
41	Serviços de impressos gráficos coloridos de cartazes (tamanho médio 30 x 42 cm)	Impressos gráficos de materiais para divulgação e comunicação, cartazes e afins.	Impressão	2,30
42	Serviços de impressos gráficos de banners (tamanho padrão 0,80 x 1,20m)	Impressos gráficos de materiais para divulgação e comunicação tais banners e afins.	m²	52,00
43	Serviços de impressos gráficos de boletim, flyer, informativo colorido e afins (tamanho A4, válido para aquisição de até 250 unid.)	Impressos gráficos de materiais para divulgação e comunicação boletins informativos	Impressão	1,60

44	Serviços de impressos gráficos de folders (tamanho A5 , válido para aquisição de até 1000 unidades)	Impressos gráficos de materiais para divulgação e comunicação folders e afins	Impressão	1,60
45	Serviços de internet e telecomunicações	Serviços de internet, telecomunicações e outros serviços afins para utilização exclusiva em atividades do termo de fomento.	Banda larga/mês	49,00
46	Serviços de palestrantes/instrutores	Contratação de profissionais (honorários) para treinamento, capacitação e orientação aos profissionais envolvidos no termo de fomento/colaboração. (OBS: Não é permitido a remuneração de servidores públicos)	Hora	1.335,00
47	Serviços fotográficos	Cobertura fotográfica total do evento	Diária	677,00
48	Serviços produção/gravação de vídeos (não se aplica a videocast)	Filmagens, gravações e edição de imagens (gravação total do evento com entrega de DVD), não se aplicando a videocast.	Diária	1.199,00
49	Sistema de Transmissão via Internet (Facebook, Youtube, e outros)/plataforma de transmissão	Contratação de sistema de transmissão via internet (plataforma, estúdio, mesa de vídeo e som, câmeras, cinegrafista,TV de retorno, fones, microfones, painel de led, iluminação, refletor, strobo, treliças (boxtruss), note book, streaming para Youtube e Facebook, (gravação total do evento com entrega de DVD)	Evento digital/hora	1.199,00
50	Treliça em alumínio 180mm (para backdrop etc)	Locação de bens móveis, máquinas, equipamentos e outros que se assemelham.	Diária/m.linear	50,00
51	Outros (obrigatório especificação no campo observações)	Utilize esta conta apenas caso não exista conta específica, ou para especificação de itens necessários à execução do objeto - descrição detalhada.	Cotação	0,00

		Necessário apresentar, no mínimo, 3 orçamentos para compor valor médio.		
52	Outros (CONTRAPARTIDAS)	Informar contrapartidas previstas, sendo o custo de responsabilidade da Entidade, devendo apresentar comprovação na prestação de contas. (Ex.: cofee-break, recepcionista, jantar, coquetel, brindes, recepcionistas, mestres de cerimonias, etc.)	Cotação	0,00

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

ANEXO V

MANUAL ORIENTATIVO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE TERMOS DE PARCERIAS

Coordenação e elaboração:

Comissão de Orçamento e Tomada de Contas - CTC

Apoio:

Departamento Contábil e Pessoal

Departamento Jurídico

Departamento de Relações Institucionais

HISTÓRICO DE REVISÕES		
REVISÃO	**DATA**	**APROVAÇÃO**
Criação	13/10/2016	Decisão Plenária 1063/2016
1ª	26/06/2018	Decisão Plenária 2946/2018

INTRODUÇÃO

Neste Manual Orientativo encontram-se descritos os procedimentos para execução das atividades administrativas de Prestação de Contas dos Termos de Fomento/Colaboração de propostas para concessão de apoio financeiro para execução de projetos de interesse do Sistema Confea/Creas, oriundos de Entidades de Classe com registro no Crea-PR, na forma e condições estabelecidas neste instrumento de chamamento público.

O presente manual tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para a Prestação de Contas das parcerias entre o Crea-PR e às Entidades de Classe, relativo aos Termos de Fomento/Colaboração.

As normas e procedimentos estabelecidos neste documento aplicam-se às Entidades de Classe com parcerias.

Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Tomada de Contas e Plenário do Crea-PR.

I. OBJETIVO

Estabelecer normas e informar de forma didática aos envolvidos, os procedimentos e regras que disciplinam a aplicação de recursos públicos repassados voluntariamente às Entidades de Classe privadas sem fins lucrativos.

II. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Aplicam-se às Entidades de Classe com parcerias celebradas e apresenta inovações trazidas pelo novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015), que entrou em vigor em 23 de janeiro de 2016, Lei Federal 11.419/2006 e Resolução 1075/2016 do Confea. Estes normativos estabelecem o regime jurídico próprio para as parcerias entre a administração pública e as entidades privadas sem fins lucrativos, a partir de Editais de Chamamento Público e a celebração de termos de fomento e de colaboração.

III. DAS DEFINIÇÕES E CONCEITUAÇÃO

Para efeito deste manual adotam-se as seguintes definições:

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

b) **Eventos:** feiras, encontros profissionais, palestras, cursos, seminários, conferências, congressos e atividades afins;

c) **Parceria:** conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade(s) ou de projeto(s) expresso(s) em Termo(s) de Fomento, ou em acordos de cooperação;

d) **Atividade:** conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela entidade de classe;

e) **Projeto/Proposta:** conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela entidade de classe;

f) **Termo de Fomento/Colaboração:** instrumento por meio do qual é formalizada a parceria com entidade de classe proposta pelo Crea-PR, que envolva a transferência de recursos financeiros;

g) **Dirigente:** pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da entidade, habilitada a assinar Termo de Fomento com o Crea-PR, para a consecução de finalidade de interesse do Sistema Confea/Crea, ainda que delegue essa competência a terceiros;

h) **Gestor:** agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de Termo de Fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

i) **Comissão de Seleção:** órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, 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;

j) **Comissão de Monitoramento e Avaliação:** órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante Termo de Fomento, 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;

k) **Chamamento Público:** procedimento destinado a selecionar entidades de classe para firmar parceria por meio de Termo de Fomento ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

l) **Termo Aditivo:** instrumento que tenha por objetivo a modificação do termo já celebrado, vedado à alteração do objeto aprovado;

m) **Concedente:** é o Crea-PR que repassa os recursos financeiros necessários a execução do objeto do termo de fomento/colaboração;

n) **Proponente:** entidade privada sem fins lucrativos, com o qual se pactua a execução de programa, projeto ou evento, mediante celebração de termo de fomento/colaboração;

o) **Plano de Trabalho:** é o documento apresentado pela entidade de classe regional ao Crea- PR, contendo informações suficientes para avaliação da respectiva relevância para a concessão de apoio institucional ou financeiro, no qual deverá evidenciar o objeto, justificativa, objetivo, programação física e financeira, cronogramas de execução (meta, etapa e fase) e de desembolso, plano de aplicação dos recursos e cronograma físico- financeiro;

p) **Cronograma de Desembolso:** previsão de repasse de recursos financeiros do concedente ao proponente, de acordo com a proposta de execução, metas e etapas do plano de trabalho e a disponibilidade financeira do termo de fomento/colaboração;

q) **Cronograma de Execução:** ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa, com previsão de início e fim;

r) **Cronograma Físico-financeiro:** planilha de distribuição dos recursos financeiros de acordo com as etapas dos projetos, serviços ou atividades objeto do termo de fomento/colaboração;

s) **Meta:** parcela quantificável do objeto que se pretende alcançar, descrita no plano de trabalho;

t) **Etapa:** divisão existente na execução de uma meta;

u) **Contrapartida:** é o benefício oferecido pela entidade de classe ao Crea-PR em decorrência de apoio concedido, podendo ser financeira e/ou em bens e serviços desde que sejam mensuráveis.

IV. OBJETIVO DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

Estabelecer parceria para ação conjunta entre os convenentes que objetivem apoiar ações com objetivo geral do aperfeiçoamento técnico e cultural, apoio à fiscalização das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Creas quanto à divulgação da legislação profissional, divulgação do Código de Ética Profissional e a conscientização sobre a importância de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Acervo Técnico.

Como objetivos específicos os projetos devem abranger no seu escopo os seguintes aspectos:

a) Promoção e a divulgação das profissões vinculadas ao Sistema Confea/Creas por meio de eventos científicos, culturais e tecnológicos;

b) Promoção do aperfeiçoamento das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Creas e sua respectiva fiscalização;

c) Fomento à participação dos profissionais na formulação de políticas públicas que envolvam o exercício das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Creas;

d) Divulgação da legislação do Sistema Confea/Creas.

V - ATIVIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

A Entidade de Classe cumprirá as atividades descritas no Termo de Fomento/Colaboração, tais como:

a) Manter a regularidade do registro da entidade de classe no Crea-PR;

b) Guardar correspondência entre o plano de trabalho apresentado e os objetivos estabelecidos no termo de fomento/colaboração;

c) Observar a validade da documentação apresentada, em atendimento à legislação específica em vigor, bem como em relação ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

d) Manter atualizado o seu endereço e a relação de seus associados junto ao Crea-PR.

VI. REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

Atendimento aos requisitos do edital de chamamento público vigente, e a regularidade de registro da Entidade de Classe junto ao Crea-PR.

VII. DAS CONTRAPARTIDAS

Para a obtenção do apoio, as entidades de classe poderão oferecer contrapartidas financeiras ou em bens e/ou serviços que se façam necessárias para a execução do plano de trabalho, objeto do termo. As contrapartidas deverão ser mensuradas e devidamente comprovadas.

VIII. AO PROPONENTE COMPETE

Encaminhar à concedente seu plano de trabalho, na forma e prazos estabelecidos;

a) Elaborar os projetos técnicos relacionados ao objeto pactuado, reunir toda documentação jurídica e institucional necessária à celebração do termo, de acordo com os normativos;

b) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos vigentes;

c) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do termo, durante e após a execução do termo;

d) Prestar contas dos recursos transferidos pela concedente, no prazo estabelecido;

e) Fornecer à concedente, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação da parceria;

f) Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis referente ao termo para os servidores do Crea-PR, gestores e membros das Comissões de Seleção e Monitoramento da parceria;

g) Manter os documentos relacionados à parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas.

IX. RECURSOS FINANCEIROS

Serão aqueles estabelecidos no Edital de Chamamento Público vigente;

a) Os recursos das parcerias, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados de forma automática ou em cadernetas de poupança em instituição financeira pública federal se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

b) As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo proponente, devendo ser devolvidas integralmente ao Crea-PR;

c) As contas correntes de convênios serão individuais e exclusivas para movimentação do termo de parceria e isentas da cobrança de tarifas bancárias.

X. LIBERAÇÃO DOS REPASSES

O Crea-PR repassará os recursos até o 10º (décimo) dia útil do mês estabelecido no Cronograma de Desembolso apresentado pelo proponente na proposta de projeto, de acordo com a informação/liberação de repasse do Gestor da Parceria.

XI. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é obrigatória em todos os termos de fomento/colaboração e consiste na comprovação do cumprimento do objeto da parceria, compreendendo tanto a aplicação correta dos recursos transferidos para o pagamento de despesas constantes no plano de trabalho, quanto às ações concretas do convenente e aos resultados institucionais alcançados com a parceria. A entidade que receber recursos financeiros estará sujeita a prestar contas da sua boa e regular aplicação observando-se os prazos estabelecidos para apresentação da respectiva prestação de contas:

a) Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Crea-PR no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo Plenário do Crea-PR;

b) A entidade de classe prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder 01 (um) ano;

c) Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no termo de fomento/colaboração, a entidade convenente deverá proceder o recolhimento dos recursos financeiros, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei;

d) Cabe ao presidente sucessor da entidade, prestar contas dos recursos provenientes de convênios firmados pelos seus antecessores;

1. Na impossibilidade de atender ao disposto no parágrafo anterior, deverá apresentar à concedente justificativas que demonstrem o impedimento de prestar contas e as medidas adotadas para o resguardo do patrimônio público.

2. Quando a impossibilidade de prestar contas decorrer de ação ou omissão do antecessor, o novo gestor solicitará à concedente a instauração de tomada de contas especial.

e) Caso a prestação de contas não seja apresentada ao Crea-PR ou, quando apresentada de forma incompleta e não aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência, a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial, com posterior encaminhamento do processo à unidade setorial de contabilidade para os devidos registros de sua competência.

XII – RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE

É de responsabilidade da Entidade de Classe:

a) Encaminhar a prestação de contas ao Crea-PR, rigorosamente na data estabelecida no termo de fomento/colaboração;

b) Encaminhar relatório de cumprimento das metas estabelecidas no termo detalhando os objetivos das metas, valores definidos e os resultados atingidos;

c) Anexar o termo de compromisso, se comprometendo a guardar os documentos por 10 anos, após aprovação da prestação de contas;

d) Anexar documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas;

e) Apresentar justificativa individualizada de cada despesa apresentada;

f) Anexar cópia dos bilhetes utilizados de passagens aérea ou terrestre na prestação de contas;

g) Movimentar os recursos recebidos pelo convênio, através da conta exclusiva em bancos oficiais (conta corrente e aplicação);

h) Aplicação dos recursos financeiros em poupança ou aplicação financeira, quando não forem utilizados dentro de 30 dias;

i) Anexar os extratos bancários (conta corrente e aplicação) da conta específica de termo na prestação de contas;

j) Identificar o termo de fomento/colaboração nas despesas pagas, através do carimbo citando o número do mesmo;

k) Efetuar os pagamentos via transferência bancária ou boleto bancário;

l) Incluir no acesso restrito das entidades de classe (gestão bens patrimoniais) dos bens adquiridos com os recursos financeiros do termo (tais como: projetores, equipamentos de informática, entre outros), anexando o relatório com a prestação de contas;

m) A prestação de contas apresentada pela entidade de classe 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;

n) Serão glosados valores relacionados às metas com resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

o) Os dados financeiros deverão atestar o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;

p) A prestação de contas e todos os atos que dela decorram poderão ser visualizados por qualquer interessado.

XIII. A PRESTAÇÃO DE CONTAS DEVERÁ SER APRESENTADA DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE

Procedimentos relativos à Prestação de Contas:

Etapa Técnica:

a) Ofício de encaminhamento endereçado ao Crea-PR, em papel timbrado da Entidade de Classe remetente discriminando todos os documentos que estão sendo enviados;

b) Termo de compromisso, se comprometendo a guardar por 10 anos após a aprovação dos documentos apresentados na prestação de contas;

c) Comprovantes do desenvolvimento das atividades: material utilizado na divulgação e publicidade, promoção de eventos, informativos, boletins ou matérias publicadas de interesse da classe profissional, anais, atas e listas de presença, avaliação dos participantes do evento, entre outros;

d) Extratos bancários (conta corrente e aplicação) da conta específica da parceria;

e) Relação dos bens adquiridos com recursos do convênio com respectiva inclusão no acesso restrito das entidades de classe no item gestão de bens patrimoniais;

f) Exemplares de documentos e materiais produzidos com recursos da parceria;

g) Relatório de cumprimento das metas propostas com o comparativo com os resultados alcançados;

h) Relatório de execução financeira do termo de parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

Etapa Financeira:

a) Anexar cópia legível dos documentos fiscais válidos que comprovam as despesas incorridas nos objetivos da parceria, tais como: notas fiscais; recibos de pagamento de autônomo (RPA); cópia do bilhete utilizado de passagem aérea ou terrestre.

b) A Nota Fiscal deverá conter:

1. Nome da Entidade de Classe e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

2. Data compatível com a realização do evento;

3. Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;

4. Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade de Classe;

5. Descrição precisa do material/serviço fornecido;

6. Identificação do nº do convênio nas despesas pagas.

c) O Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) deverá conter:

1. Data compatível com a realização da atividade;

2. CPF e R.G. do prestador do serviço;

3. Período do serviço realizado;

4. Descrição precisa do objeto do serviço;

5. N.º da matrícula do ISS, se houver;

6. N.º do PIS ou inscrição no INSS;

7. Comprovação do recolhimento dos encargos sociais (Imposto de Renda, se houver, ISS e INSS), com a devida autenticação mecânica do agente arrecadador;

8. Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;

9. Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade de Classe;

10. Descrição precisa do material/serviço fornecido;

11. Identificação do nº do termo de fomento/colaboração nas despesas pagas.

d) Informações adicionais sobre os encargos sociais:

1. Retenção obrigatória.

2. A retenção do Imposto de Renda é obrigatória, quando o valor do serviço ultrapassar o limite de isenção estabelecido pela Receita Federal.

3. A retenção do INSS é obrigatória (alíquota é de 11%) sobre o valor do serviço, no caso em que prestador de serviço não for contribuinte do INSS. Se for contribuinte, a retenção deverá ser calculada até o limite máximo estabelecido por lei, mediante a comprovação e anexação do contracheque de pagamento ou a declaração da empresa (papel timbrado e CNPJ) que procedeu a retenção, informando que o mesmo é contribuinte do INSS e o respectivo valor retido.

4. O ISS tem alíquota diferenciada, estabelecida pela Prefeitura do município em que o serviço foi realizado, podendo variar de 1 a 5% sobre o serviço prestado.

5. Se o prestador do serviço possuir matrícula na prefeitura municipal como profissional autônomo, não haverá necessidade de proceder o desconto do ISS, no entanto, é obrigatório informar no RPA o número do alvará municipal, anexando cópia do mesmo, com a devida guia de contribuição anual ou mensal e dos documentos pessoais.

6. Recolhimentos obrigatórios por parte da Entidade de Classe:

6.1. Imposto de Renda, quando for retido;

6.2. ISS do valor retido;

6.3. INSS do valor retido;

6.4. INSS alíquota de 20% sobre o valor do serviço no RPA, por exemplo: R$ 2.000,00 (alíquota de 20%), o valor a recolher será de R$ 400,00, o qual será considerado como despesa da Entidade de Classe, não podendo o mesmo ser incluído na prestação de contas.

Notas:

1. Obrigatoriamente as guias quitadas (Imposto de Renda, INSS e ISS) deverão acompanhar o RPA, de modo que comprovem os recolhimentos desses encargos sociais;

2. Preencher o formulário relatório físico-financeiro do termo;

3. Apresentar a memória de cálculo das despesas que tiverem proporcionalidade à parceria;

4. Proceder à certificação individualizada em cada despesa, devendo informar “O QUE” (foi adquirido/serviço) e “PARA QUE” (qual foi a sua finalidade), na própria Nota Fiscal e ou Recibo de Autônomo com a assinatura do responsável;

5. Apresentar comprovação do processo de tomada de preços e contratação de produtos ou serviços previstos no termo de fomento/colaboração;

6. Juntar os documentos relativos à prestação de contas, e encaminhar ao Crea-PR;

7. Todos os documentos constantes da prestação de contas não poderão conter rasura, sob pena de invalidação, devendo os mesmos ser apresentados em ordem cronológica.

XIV. FISCALIZAÇÃO DOS CONVÊNIOS

Será designado pelo Crea-PR o Gestor da Parceria o qual deverá elaborar:

a) Relatório de visita técnica ou relatório eletrônico realizados/emitidos a qualquer tempo durante a execução da parceria;

b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento;

c) O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada;

d) No caso de prestação de contas, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto;

e) Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

1. Os resultados já alcançados e seus benefícios;

2. Os impactos econômicos ou sociais;

3. O grau de satisfação do público-alvo;

4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

XV - DESPESAS PERMITIDAS NA PARCERIA

Para a aquisição de bens e contratação de serviços com recursos da parceria, as entidades de classe deverão realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e efetividade. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

a) Transporte/deslocamento de palestrantes/instrutores (passagens aéreas e terrestres);

b) Hospedagem e honorários de palestrantes/instrutores;

Nota:

Na contratação de palestrante deverá ser realizado tomada de preços com descrição das atividades desenvolvidas pelos palestrantes/instrutores, ou em casos especiais deverá ser comprovado a notória especialização sobre o tema contratado, com anexação do currículo profissional, certificados, publicações e outros documentos que demonstrem a capacidade técnica e conhecimento do palestrante, juntamente com os documentos exigidos (cópias CPF, RG, nº PIS, Alvará e contribuição anual ou mensal) quando se tratar de Autônomo.

c) Divulgação e publicidade do evento (inclusive em meio virtual);

d) Locação de espaço físico;

e) Serviços gráficos e audiovisuais, vinculados aos eventos;

f) Publicação de matérias técnicas relacionadas ao objeto da parceria;

g) Diárias, deslocamento, hospedagem e alimentação de palestrantes/instrutores nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija, limitada à regulamentação vigente de reembolsos estabelecidos pelo Crea-PR;

h) Custos indiretos necessários à execução do objeto, proporcionalmente relativos ao valor total da parceria, tais como: Internet, transporte, telefone, material de apoio, postagem de correspondência relacionada às atividades objeto da parceria;

i) Aquisição de livros, normas técnicas, publicações, revistas e material didático para utilização nas ações e atividades técnicas ligadas aos objetivos da parceria (um exemplar, sendo vedada a distribuição do material aos associados ou participantes de eventos);

j) 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;

Nota:

O equipamento ou o material permanente adquirido com recursos da parceria será gravado com cláusula de inalienabilidade e a entidade de classe deverá formalizar promessa de transferência da propriedade do bem ao Crea-PR ao final da parceria;

k) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade, durante a vigência da parceria, compreendendo 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 e trabalhistas, desde que tais valores:

1. Estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado às parcerias;

2. Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

3. Em caso de remuneração de estagiário, o mesmo deverá ter vínculo com agente de integração pública ou privada, e deverá apresentar comprovação deste vínculo através de um Termo de Compromisso de Estágio ou cópia do Contrato de Estágio;

Nota:

O pagamento de remuneração da equipe da entidade de classe com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Crea-Pr.

XV - DESPESAS VEDADAS

1. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;

2. Despesas não descritas e aprovadas no plano de trabalho, mesmo sendo despesas permitidas para o tipo de parceria;

3. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

4. Remunerar com recursos da parceria as pessoas físicas que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe;

5. Remunerar com recursos da parceria as pessoas jurídicas que tenham como representante legal, acionista ou cotista, que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de algum dos dirigentes da Entidade de Classe;

6. Despesas realizadas fora do período de vigência do convênio;

7. Taxas de alvará de licenciamento, taxa de administração, multas e juros de pagamentos efetuados fora do prazo e impostos de qualquer natureza;

8. Despesas com publicidade de matéria exclusiva da Entidade e aquelas caracterizando promoção pessoal de quem quer que seja ou de outras entidades estranhas à classe profissional;

9. Alimentos e bebidas alcoólicas em geral;

10. Aquisição de automóveis, motocicletas, bicicletas, ou similares, para fins de locomoção;

11. Construção e reformas das instalações na Sede da Entidade de Classe;

12. Equipamentos, aparelhos eletrônicos, utensílios diversos e mobiliários em geral para sede, inclusive a sede campestre/recreativa;

13. Brindes, como: bonés, chaveiros, TV, adesivos, pen drive, DVD, videokê, entre outros, para distribuição ou sorteio aos associados;

14. Cestas básicas para doação a instituições filantrópicas;

15. IPTU, aluguel e taxas de condomínio da entidade, energia elétrica e telefone mensal, materiais de limpeza, serviços de limpeza, gás liquefeito, despesas com cartórios (certidão, autenticações, registro e outras);

16. Coroa de flores para homenagens póstumas;

17. Mensalidades e/ou contribuições a outras Entidades;

18. Despesas de alimentação e coffee break para qualquer evento (festivo ou não);

19. Locação de tenda e cama elástica (para atividades festivo-comemorativas);

20. Despesas relativas ao convênio “Casa Fácil” inclusive pagamento de funcionários para atendimento ao convênio Casa Fácil;

21. Conserto de antena, bomba d’agua, chaves, fechaduras, cadeados, desinsetização e desratização;

22. Despesas com festividades, homenagens e comemorações do dia do profissional, no Município e outras de cunho festivo;

23. Aquisição de plotter e materiais como papel e cartucho tinta para a mesma;

24. Combustível para funcionários, diretoria e associados para serviços da entidade;

25. Benefícios a funcionários, como: vale transporte em pecúnia, combustível, cesta básica, alimentação, assistência médica, seguro de vida e outros;

26. Honorários advocatícios quando for decorrente de ação de interesse exclusivo da entidade;

27. Livros para distribuição aos associados;

28. Multa do FGTS; e outras verbas indenizáveis que não corresponda ao período do convênio, e ainda, quaisquer obrigações trabalhistas alheias ao objeto do convênio;

29. Taxas de inscrição para a SOEA, CNP e outros, promovidas pelo sistema CONFEA/Creas;

30. Taxas de inscrições para participação em cursos profissionalizantes;

31. Confecção de agendas ou similares;

32. Outras que não atendam o objetivo da parceria.

XV - DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

A Entidade de Classe deverá restituir ao Crea-PR os recursos recebidos (parcial ou integral), devidamente atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

a) Deixar de cumprir o estabelecido na parceria;

b) Deixar de atingir as metas estabelecidas no projeto sem devida justificativa;

c) Deixar de comprovar a efetividade do projeto apresentado;

d) Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estabelecido para a parceria;

e) Tiver as contas rejeitas pelo Plenário do Crea-PR, devendo o convenente proceder a imediata devolução dos recursos no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

f) Quando não for executado o objeto da parceria, conforme estabelecido;

g) Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecido na parceria;

h) Quando os recursos não forem utilizados dentro do período de vigência da parceria;

i) Quando não houver comprovação de despesas suficiente (100% do montante recebido no exercício), devolver-se-á a diferença, entre o montante recebido e despesas comprovadas, devidamente atualizadas monetariamente;

Notas:

1. A restituição será através de depósito bancário junto à Caixa Econômica Federal, Agência 0373, conta corrente 600-2, operação 003 em favor do Crea-PR CNPJ 76.639.384/0001/59, enviando o respectivo comprovante ao Departamento de Relações Institucionais do Crea-PR para a devida baixa da devolução (dri@crea-pr.org.br);

2. A falta de devolução de valores glosados ou não utilizados deverão ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias sob pena de declaração de inadimplência da Entidade de Classe, execução fiscal ou instauração de Tomada de Contas Especial pelo Plenário do Crea-PR junto ao Tribunal de Contas da União.

XV – ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) As Prestações de Contas das parcerias, serão em primeira instância, acompanhadas pelo gestor da parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação os quais emitirão pareceres técnicos e conclusivos.

b) A Comissão de Monitoramento e Avaliação reserva-se ao direito de solicitar, através do Gestor do Termo de Parceria, documentação complementar ou correções/devoluções de recursos anteriormente à homologação dos pareceres técnicos e conclusivos dos gestores para posterior encaminhamento à Comissão de Orçamento e Tomada de Contas.

c) A Comissão de Orçamento e Tomada de Contas reserva-se ao direito de solicitar, através do Departamento de Relações Institucionais, documentação complementar ou correções/devoluções de recursos anteriormente à emissão de deliberação final de encaminhamento ao Plenário.

d) A Comissão de Orçamento e Tomada de Contas procederá a análise contábil e emitirá parecer e deliberação relativa à prestação de contas recomendado a aprovação ou rejeição para a tomada de decisão do Plenário do Crea-PR.

e) O Crea-PR se reserva o direito de, a qualquer momento, auditar a aplicação dos recursos objeto da parceria.

XIX. REGULAMENTOS RELACIONADOS

Aplicam-se subsidiariamente aos convênios celebrados com o Crea-PR, no que couber:

a) Lei Federal 13.019/2014 e 13.204/2015;

b) Decreto Federal 8.726/2016;

c) Portaria Interministerial - MP/MF/MCT n° 507, de 2011;

d) Instrução Normativa - TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012;

e) Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2001;

f) Lei Federal 11.419 de 19 de dezembro de 2006;

g) Resolução do CONFEA – 1075/2016.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

Encontram-se descritos neste Manual Orientativo, os procedimentos para execução das atividades administrativas de Prestação de Contas de parcerias para apoiar o aperfeiçoamento técnico e cultural e apoio à fiscalização das profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Creas quanto à divulgação da legislação profissional, divulgação do Código de Ética Profissional e a conscientização sobre a importância de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Acervo Técnico.

Quando motivos legais, conjunturais ou normativos exigirem alterações dos procedimentos ora fixados, estas serão propostas pelo Departamento Contábil ou pela Comissão de Orçamento e Tomada de Contas, de forma que a mesma, a qualquer tempo, reflita os procedimentos praticados.

O Crea-Pr poderá fazer uso de instrumentos para instauração de processos eletrônicos, conforme legislação vigente.

Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Orçamento e Tomada de Contas e Plenário do Crea-PR.

Curitiba, 26 de junho de 2018.

Comissão de Orçamentos e Tomada de Contas do Crea-PR.

Aprovado em Sessão Plenária n.º 961 de 26 de junho de 2018, conforme Decisão n.º 2946/2018

ANEXO VI

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO CREA-PR
NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº 01/2023

Comissão Permanente de Seleção
Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação
Comissão de Orçamento e Tomada de Contas

O Crea-PR na busca de aprimoramento contínuo e melhor condução dos processos de parcerias e de apoio às Entidades de Classe, através dos Editais de Chamamento Público, emite nota técnica conjunta entre as Comissões técnicas visando aumentar a qualidade das orientações relacionadas às prestações de contas das parcerias ampliando assim a segurança técnica, jurídica e administrativa do processo.

Considerando que há quatro notas técnicas já expedidas pelas comissões, e para fins de agrupamento de informações/orientações e maior simplicidade nas consultas a serem realizadas, foi agrupado neste documento as 4 notas técnicas o que originou a presente "Nota Técnica Conjunta nº 01/2023", sendo que esta substituirá tais notas técnicas passando sua vigência a partir de sua publicação.

Assim, o Crea-PR usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 5.194/66 e demais legislação vigente afeta aos editais, observa os devidos regramentos e traz orientações complementares às Entidades de Classe participantes dos Editais de Chamamento Público vigentes, e emite a presente **Nota Técnica Conjunta nº 01/2023,** sendo que a presente substitui as Notas Técnicas anteriores.

1. DA EXECUÇÃO DOS TERMOS DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

"**É VEDADO** às Entidades de Classe quando da execução dos termos de fomento ou colaboração, a remuneração de Conselheiro ou Inspetor, bem como, a contratação de empresas cujos proprietários sejam Conselheiros ou Inspetores do Crea-PR, estendendo-se a vedação aos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, para executar quaisquer das atividades previstas nas parcerias oriundas dos Editais de Chamamento Público do Conselho".

O uso de senha eletrônica **"É DE CARÁTER EXCLUSIVO, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE DE CLASSE**, tanto no Acesso Restrito das Entidades de Classe, quanto no portal SEI- Sistema Eletrônico de Informações, ambos existentes em sítio eletrônico do Crea-PR".

Fundamentação Jurídica:

Decreto nº. 8.726/2016, que regulamenta a Lei nº. 13.019/2014:

"Art. 27.

Além dos documentos relacionados no art. 26, a organização da sociedade civil, por meio de seu representante legal, deverá apresentar, no prazo de que trata o caput do art. 25, declaração de que:

(...)

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

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (...)

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(...)".

Lei nº. 5.194/66:

"Art. 52, §2º

O exercício da função de membro dos Conselhos por espaço de tempo não inferior a dois têrços do respectivo mandato será considerado serviço relevante prestado à Nação.

§ 2º Será considerado como serviço público efetivo, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço como Presidente ou Conselheiro, vedada, porém, a contagem comutativa com tempo exercido em cargo público".

Lei nº. 11.419/2006:

Dispõe sobre a informatização do processo; altera a Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.

"Art. 11. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais".

Justificativa:

O Decreto nº. 8.726/2016, acima mencionado, quando fala em servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, também está se referindo aos Conselheiros e Inspetores, que se enquadram perfeitamente na figura de agente público, que é toda pessoa que presta um serviço público, sendo funcionário público ou não, sendo remunerado ou não, sendo o serviço temporário ou não. É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

Os Conselhos Regionais de Engenharia, Agronomia e Geociências integram, para todos os efeitos, o conceito de Administração Pública a eles se impondo a estrita observância aos princípios estabelecidos no art. 37, da Constituição Federal, dentre eles, os da moralidade e da impessoalidade.

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios é forçada a obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, entre outros. Não se rege pelo arbítrio de seus administradores, mas pelo estrito cumprimento da lei, da qual eles são meros executivos passageiros no Estado Democrático de Direito em que vivemos.

Registra-se que, a partir desta publicação, as Comissões de Seleção, Monitoramento e Avaliação passam a observar o contido nesta Nota Técnica para efeitos de celebração, gestão, fiscalização e monitoramento dos termos de fomento vigentes ou em fase de celebração.

2. DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS FEDERAIS E MUNICIPAIS EM NOTAS FISCAIS

Para fins de atendimento aos normativos que disciplinam a retenção e o recolhimento na fonte de impostos federais e impostos municipais, a Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Editais de Chamamento Público do Crea-PR, emite as seguintes orientações às entidades de classe quanto ao pagamento relativos à prestação de serviços executados nas parcerias:

2.1) Impostos ou tributos federais

a. Imposto de renda de pessoa Jurídica - **IRPJ**

b. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - **COFINS**

c. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - **CSLL**

d. Programa de Integração Social e Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - **PIS/PASEP**

Orientações: verificar no corpo da nota fiscal dos serviços contratados se consta impostos destacados, indicando o valor líquido a pagar, neste caso, **a entidade deverá fazer a retenção** destes impostos e pagar apenas o valor líquido ao fornecedor. Em seguida, fazer os recolhimentos dos impostos através de DARF, anexando cópia da quitação junto à nota fiscal na prestação de contas.

Nota: Não há incidência de impostos federais, quando se tratar de empresa enquadrada no SIMPLES NACIONAL. ***(verificar/consultar o Contador)***

2.2) Impostos municipais

a. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza **- ISS**

Deve ser recolhido pelas empresas prestadoras de serviços, independentemente do segmento em que elas atuem. A alíquota de cobrança varia entre 2% a 5%, dependendo do município.

O imposto é previsto para empresas e profissionais autônomos conforme leis complementares federais 116/2003 e 157/2016 e leis municipais.

Orientações: *verificar junto ao município onde for prestado o serviço se a legislação prevê a retenção do imposto e sua alíquota, fazendo a retenção quando necessário.*

i. Quando o prestador de serviços e o contratante são da mesma localidade, o recolhimento do ISS fica por conta do prestador do serviço.

ii. Quando o prestador de serviços for de outro município, verificar junto a prefeitura (site ou no local) se o prestador está cadastrado no ***CPOM*** *– cadastro de prestadores de serviços de outros municípios ou* ***CENE*** *– cadastro de empresas não estabelecidas.*

iii. Este cadastro indicará se empresa está regular no município onde prestará o serviço (neste caso não há necessidade de fazer a retenção.

iv. Deverá ser anexada a certidão ou consulta junto a nota fiscal

v. Se estiver irregular ou não cadastrado, deverá realizar a retenção do valor e o respectivo recolhimento do imposto.

2.3) Pagamentos e transferências eletrônicas

Para fins de atendimento aos normativos dispostos na "Seção V", do Capítulo III da Lei Federal 13.019/2014, e na "Seção III" do Capítulo IV da Resolução 1.075/2016 do Confea, entende-se no âmbito da parceria e orienta as Entidades de Classe quanto as "movimentações e aplicações financeiras".

Embasamento: Lei 13.019/2014

"Art. 53 da Lei 13.019/2014: Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)."

Assim, as Comissões recomendam que qualquer pagamento, inclusive de funcionário/estagiário registrado de Entidade de Classe, deve ser realizado por transferência bancária, sendo apenas desta forma comprovado o efetivo pagamento do funcionário ou fornecedor. Em caso

de descumprimento da orientação e dos regramentos existentes, a Entidade de Classe poderá sofrer glosa parcial ou total em relação aos pagamentos efetuados e não comprovados através de transferência bancária.

2.4) Comprovações de pagamentos

Os pagamentos realizados serão acatados e comprovados através da emissão de nota fiscal pelo fornecedor e com o respectivo comprovante bancário identificado.

Para comprovações referentes a pagamento de funcionários/estagiário serão necessários:

a. Em caso de conciliação bancária, será necessário comprovar a transferência bancária (via extrato) da conta do termo para a conta da Entidade.

b. Apresentar o comprovante de pagamento através de transferência bancária em nome do favorecido.

c. Apresentar holerite com os devidos pagamentos.

d. Apresentar guias de FGTS e INSS quitadas.

e. Apresentação da descrição das atividades realizadas pelo Termo conforme documento disponibilizado pelo Crea-PR.

Observação: Estas informações não substituem as instruções por legislação vigente.

3. DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO

Considerando falhas constatadas em prestações de contas de Termos de Fomento/Colaboração, onde há necessidade de oficiar a Entidade de Classe solicitando documentação complementar para que se possa concluir a análise documental da prestação de contas;

Considerando que as falhas evidenciadas podem acarretar o indeferimento total ou mesmo glosas de valores da prestação de contas;

Considerando ainda que a falta de documentação pode gerar demora na análise e até mesmo impedir a Entidade de Classe em firmar novas parcerias;

Considerando a necessidade das empresas contratadas para prestação de serviços junto às Entidades possuírem o CNPJ, CNAE e Objetivos Sociais compatíveis com os serviços que serão prestados, e ainda, no caso de contratação de empresa de área técnica afeta ao sistema Confea/Crea, estar regularmente registrada no Crea.

Considerando as frequentes orientações repassadas pelo Crea-PR em treinamentos, publicações e interações realizadas pelos gestores de parcerias com os presidentes das Entidades de Classe e a ocorrência de apresentação de comprovações em prestações de contas "fora dos padrões" estabelecidos no Manual Orientativo de Prestação de Contas e demais legislações vigentes, segue a seguinte orientação.

3.1) Para comprovação de atividades executadas relacionadas a evento, palestra, workshop, curso e similares, "recomenda-se" que a Entidade de Classe apresente as seguintes comprovações na sua prestação de contas:

a. Apresentar comprovação objetiva, mensurável e auditável da correlação entre a(s) atividade(s) realizada(s) conforme o objeto da parceria e metas propostas com as atividades finalísticas do Crea-PR;

b. Para fins de comprovação da realização dos eventos e atividades previstas nas parcerias, as Entidades de Classe deverão apresentar:

i. Lista de presença do evento, modelo padrão, com assinatura dos participantes, devendo conter pelo menos: logomarca da entidade promotora do evento, nome do evento/curso, nome do palestrante/instrutor, data, nome participante, CPF ou nº do registro no Crea, assinatura;

ii. Foto de banner do evento no auditório (foto com legenda);

iii. Foto do(s) palestrante(s) no local do evento (foto com legenda);

iv. Foto do(s) equipamento(s) de sonorização, telão, TV, iluminação, etc., montados no local do evento;

v. Cópia ou foto dos materiais diversos confeccionados, utilizados e distribuídos no evento (pasta, bloco de anotação, crachá, apostila, etc.), caso se aplique;

vi. Cópia ou foto de folder de divulgação do evento;

vii. Cópia de matéria executada para divulgação do evento em mídia eletrônica ou escrita.

3.2) Recomenda-se ainda à Entidade:

a. Realização de consulta prévia ao gestor em relação às contratações de fornecedores no que se refere a: CNAE, Objetivo Social, CPNJ e registro no Crea (quando aplicável);

b. Instrua o fornecedor para fazer constar na nota fiscal o nome do palestrante/instrutor e o tema da palestra/curso;

c. Apresentar currículo ou comprovação de experiência profissional de todos os palestrantes e instrutores que participarem das atividades/eventos promovidos pelas parcerias.

Os gestores das parcerias devem realizar e registrar o(s) devido(s) contato(s) com o presidente e demais responsáveis pelas parcerias nas Entidades de Classe, dando a devida ciência de suas responsabilidades e seus deveres na execução da mesma.

Também é fundamental que a Entidade reporte o andamento da execução e solicite orientações aos respectivos gestores das parcerias quando da realização das contratações, das atividades da proposta e no momento da montagem e apresentação da prestação de contas ao Crea-PR, a qual deve estar de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo Crea-PR.

Esclarecemos que o Manual de Prestação de Contas do Crea-PR é orientativo e não elimina ou altera o regramento disposto no Edital de Chamamento Público, nas Leis Federais 13.019/2014, 13.204/2015; Decreto Federal 8726/2016; Portaria Interministerial - MP/MF/MCT 507/2011; Instrução Normativa do TCU nº 71/2012; Lei Complementar nº 101/2001; Resoluções do Confea 1.075/2016, 1.098/2018 e demais legislações vigentes no que couber.

4. FORMAS DE CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE/INSTRUTOR VIA PARCERIA DE TERMO DE FOMENTO ATRAVÉS DE EMPRESA (PJ) OU CONTRATAÇÃO DIRETA DE PROFISSIONAL (PF)

Considerando a "recomendação" do item anterior, onde menciona a "realização de consulta prévia ao gestor em relação às contratações de fornecedores no que se refere a: **CNAE, Objetivo Social, CNPJ e registro no Crea (*quando aplicável*)**".

Segue esclarecimento no que se refere à questão "da aplicabilidade":

4.1) Referente ao CNAE:

a. Todas as empresas contratadas para efetuar "palestra ou ministrar curso - treinamento" devem obrigatoriamente possuir o CNAE relacionado ao objeto contratado na atividade principal. No caso do CNAE secundário, haverá necessidade de comprovação de apresentação de evidencia, podendo ser através de contrato social, declaração de terceiros da efetiva prestação do serviço realizado, ou mesmo, auto declaração conforme modelo fornecido pelo Crea-PR, sujeito a comprovação complementar do Conselho;

b. Caso não tenha o CNAE relacionado, deverá possuir o tema/serviço descrito dentre as suas atividades em seu contrato social.

4.2) Empresa de engenharia/agronomia/geociências SEM o CNAE específico de treinamento:

a. Quando for treinamento, palestra ou curso relacionado a "tema técnico afeto ao Sistema Confea/Crea", será permitido a realização do treinamento;

b. A empresa deverá obrigatoriamente possuir registro perante o sistema Confea/Crea;

c. Não será obrigatório que o profissional que proferir o treinamento (curso/palestra), faça parte do quadro técnico da empresa, podendo ser contratado para esta finalidade.

4.3 Contratação de Palestrante / Instrutor:

a. Permitir que outros profissionais de outra formação acadêmica ou especialistas em determinados assuntos, como: advogados, contadores, economistas e professores da docência que não possuem registro no Sistema Confea/Creas, possam ser contratados como palestrantes nos Cursos ou Palestras utilizando os recursos do Termo de Fomento, desde que o palestrante tenha conhecimento comprovado do objeto da palestra, devendo anexar comprovações (por exemplo o *curriculum* do especialista e outras comprovações relevantes).

5. REGRAMENTO SOBRE PUBLICAÇÃO DE NOTÍCIAS, INFORMES, BOLETINS, JORNAIS, REVISTAS OU QUALQUER OUTRO MEIO DE DIVULGAÇÃO

5.1) O que é expressamente PROIBIDO pelas Leis n° 13.019/2014, 13.204/2015, 5.194/66 e Resolução 1.075/2016 e 1.098/2018 do Confea e demais regulamentos e normas que regem a matéria:

a. Nos casos onde há publicações, informativos, artigos técnicos, mas especialmente em publicações, anúncios e material impresso: é fundamental que não sejam colocados textos, fotos ou imagens que promovam a Entidade de Classe ou seus diretores e representantes.

Exemplos: matéria em jornal falando da Entidade de Classe ou do seu Presidente, fotos individuais de diretores, opiniões em "Palavra do Presidente" da Entidade de Classe, etc. Estas publicações serão glosadas em prestações de contas.

5.2) Quem pode ser autor dos textos de notícias, boletins, jornais, artigos em revistas ou qualquer outro meio de divulgação:

a. Os textos devem ser escritos preferencialmente por autores que sejam profissionais registrados no Sistema Confea/Crea.

b. Permitir que outros profissionais de outra formação acadêmica ou especialistas em determinados assuntos, como: advogados, contadores, economistas e professores da docência que não possuem registro no Sistema Confea/Creas, possam ser autores de publicações do objeto do Termo de Fomento/Colaboração, desde que o autor tenha conhecimento comprovado do assunto, devendo anexar comprovações (por exemplo o curriculum do especialista e outras comprovações relevantes).

5.3) Que tipo de conteúdo pode conter nos textos das notícias, informes, boletins, jornais, revistas ou qualquer outro meio de divulgação:

a. O texto deve se ater ao "caráter técnico" das áreas do Sistema Confea/Crea.

5.4) Qual o nome possível de uma revista técnica:

a. A revista não pode caracterizar qualquer tipo de promoção pessoal ou da Entidade de Classe conforme prevê a Lei n.º 13.019, portanto, fica impossibilitada a vinculação do nome da Associação no nome da Revista.

Exemplos de nomes que não podem ser utilizados: "Revista da Associação de Engenheiros e Arquitetos de XXXX" ou "Revista técnica da AEXX (sigla da Entidade de Classe)".

Exemplos de nomes que podem ser utilizados: nomes que vinculem à profissão ou às profissões abrangidas pelo sistema Confea/Crea, como "Revista da Engenharia Agronômica", "Revista da Agronomia", "Revista Técnica da Engenharia", "Revista Técnica da

Agronomia", "Revista Técnica de Avaliações e Perícias", etc.

5.5) Sobre "Informes Publicitários":

a. Definição:

Informe Publicitário "consiste na publicação de uma matéria produzida pelo anunciante, recomendada para campanhas pontuais, que possibilita ao anunciante explorar melhor seus produtos e serviços na forma de conteúdo, garantindo adequação e visibilidade para marca".

b. Quem pode fazer informe publicitário em revista técnica:

São autorizados EXCLUSIVAMENTE publicações de:

i. Empresas vinculadas ao Sistema Confea/Crea; e

ii. Profissionais vinculados ao Sistema Confea/Crea; e

iii. Instituições de ensino vinculados ao Sistema Confea/Crea.

c. Limite de informes publicitários em uma revista:

A quantidade de informes publicitários tem um limite de espaço de 10% do total de páginas da revista.

d. Que tipos de informes publicitários são autorizados na revista técnica:

Os informes publicitários não podem alterar a essência da revista, que é um material técnico. Deve-se ater ao objeto do Termo de Fomento/Colaboração no contexto geral da revista técnica.

5.6) Aprovação de todos os textos a serem publicados na revista técnica:

a. IMPORTANTE!!! Conforme deliberação da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação o Gestor de Parcerias deve orientar a Entidade de Classe que ANTES da publicação de notícias ou informes em boletins, jornais, revistas ou qualquer outro meio de divulgação, devem ser enviados com antecedência ao respectivo Gestor de Parcerias.

b. O Gestor de Parcerias então analisará todos os textos, autor(es), fotos e imagens, e emite parecer se está de acordo com a legislação e com o objeto do Termo de Fomento/Colaboração, recorrendo ou não à Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação para análise com parecer final e orientações a entidade interessada para que se proceda então a impressão/publicação.

5.7) Autorização para uso de fotografia e currículo do autor de um texto/matéria:

a. As matérias podem conter uma pequena foto e um breve currículo do autor, observada a proporcionalidade do tamanho da página em que será publicada.

5.8) A coluna "Palavra do Presidente" da Entidade:

a. Em revistas técnicas, a coluna "Palavra do Presidente da Entidade de Classe" pode ser incluída somente se também constar a "Palavra do Presidente do Crea-PR".

b. Como solicitar ao Crea-PR o material para constar na "Palavra do Presidente do Crea-PR": a solicitação do material a ser publicado (texto e foto) do Presidente do Crea-PR para o espaço "Palavra do Presidente" deverá ser efetuada pelo Gestor de Parcerias, que junto a Assessoria de Comunicação do Crea-PR ficará responsável pela elaboração e formatação do conteúdo.

5.9) O uso da logomarca do Crea-PR:

a. O Gestor de Parcerias irá orientar a Entidade de Classe quanto a utilização obrigatória da logo do Crea-PR ao lado da logo da Entidade de Classe na capa da revista. Usar sempre a logo no formato oficial do Crea-PR. (O Gestor de Parcerias deve enviar com antecedência à Entidade de Classe a logo) Recomendar a inclusão da logo do Crea-PR com o termo "Realização" ou como "Apoio".

5.10) Orientações de como o Gestor de Parcerias deve proceder para cumprir com esta determinação da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação:

a. Orientar as Entidades de Classe sobre essa deliberação da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação;

b. Receber e analisar detalhadamente os textos das matérias;

c. Emitir parecer à Entidade de Classe se está de acordo com a legislação e com o objeto do Termo de Fomento/Colaboração;

Obs.: Em caso de dúvida específica deverá recorrer à Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação para análise e parecer final;

d. A publicação da matéria ou da revista técnica deverá ocorrer somente após a aprovação do Gestor de Parceria.

Curitiba, 10 de março de 2023.

Comissão Permanente de Seleção

Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

Comissão de Orçamento e Tomada de Contas

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - Crea-PR

a presente Nota Técnica foi homologada pelas Comissões e revoga as quatro Notas Técnicas anteriores.

Curitiba/PR, novembro de 2023.

Eng. Civ. Ricardo Rocha de Oliveira

Presidente do Crea-PR

PR-21702/D

Edital de Chamamento Público aprovado em Sessão Plenária n.º 1012 em 27/10/2023. conforme Decisão de Plenário n.º 731/2023.

Documento assinado eletronicamente por **Robson Roberto Arbigaus Rothbarth**, **Gerente**, em 03/11/2023, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Rocha de Oliveira**, **Presidente do Crea-PR**, em 03/11/2023, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site www.crea-pr.org.br/sei-autentica, informando o código verificador **1449992** e o código CRC **D99BDE25**.

Processo SEI! nº 2023/6-000207-8 Documento nº 1449992