



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE FUNDOS E DE RECURSOS EXTERNOS  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E CIDADANIA  
FUNDO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

**Edital de Chamamento Público nº 2/2025**  
**PROGRAMA 4420420250002 - TRANSFEREGOV**

# **Centros de Educação e Cooperação Socioambiental**



**MINISTÉRIO DO  
MEIO AMBIENTE E  
MUDANÇA DO CLIMA**



**Brasília, 2025**



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE FUNDOS E DE RECURSOS EXTERNOS  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E CIDADANIA  
FUNDO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE

**Edital de Chamamento Público nº 2/2025**

O Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, por intermédio do Fundo Nacional do Meio Ambiente - FNMA, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e na Lei nº 14.802, de 10 de janeiro de 2024 (institui o Plano Plurianual da União para o período de 2024 a 2027), torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de propostas voltadas à **implementação de projetos inovadores de Centros de Educação e Cooperação Socioambiental articulados ao fortalecimento dos municípios prioritários para prevenção e combate a incêndios florestais.**

## **1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, por intermédio do Fundo Nacional do Meio Ambiente - FNMA, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O edital destina-se a apoiar Centros de Educação e Cooperação Socioambiental, em 5 estados (AM, MS, MT, PA, RO), que se proponham a constituir e manter propostas inovadoras e articuladas convergentes com o conceito de Centros de Educação e Cooperação Socioambiental. Estes Centros atuam para acelerar as necessárias mudanças culturais voltadas para fortalecer processos de transição educadora em direção a sociedades sustentáveis e ações coletivas de impacto para enfrentar problemáticas territoriais.

1.3. Serão selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração. As propostas serão classificadas por estado, e será celebrado um termo de colaboração por estado listado no Item 1.2. Caso não haja proposta classificada em um estado, serão celebradas as próximas propostas dos estados citados no Item 1.2, em ordem de classificação.

1.4. O procedimento de seleção será regido pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

## **2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a implementação de Centro de Educação e Cooperação Socioambiental.

2.2. Os objetivos específicos a serem alcançados com a formalização das parcerias no âmbito deste edital são:

- a. Implantar e consolidar Centros de Educação e Cooperação Socioambiental como espaços permanentes de formação, pesquisa e ação socioambiental integrada;

- b. Promover espaços para a formação de cidadãos críticos, responsáveis e atuantes na construção de sociedades sustentáveis; e
- c. Estimular a criação de Redes Territoriais de Cooperação Socioambiental.

### 3. JUSTIFICATIVA

Os Centros de Educação e Cooperação Socioambiental são espaços de cooperação, articulação, elaboração estratégica, formação e desenvolvimento de organizações e pessoas engajadas em temas como as mudanças do clima, agroecologia, economias solidárias, bioeconomias, educação socioambiental, erradicação da pobreza, cidades e comunidades sustentáveis, consumo e produção sustentável, água e outros temas relacionados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS.

Os Centros devem contribuir para a condução de políticas públicas territoriais socioambientais e de Educação Ambiental - EA que sejam permanentes, continuadas, articuladas e em busca de envolver a totalidade dos que vivem naquele território, para que assumam a perspectiva de (se) educarem ambientalmente e contribuam para a formação de mais pessoas que (se) educam ambientalmente.

A definição dos estados a serem contemplados neste edital se dá em convergência com o Programa União com Municípios, instituído pelo Decreto nº 11.687, de 2 de maio de 2023, com o objetivo principal de apoiar os municípios na prevenção, no monitoramento, no controle e na redução dos desmatamentos e da degradação florestal no bioma Amazônia.

O Programa se baseia na Portaria GM/MMA 833/2023, que estabelece os critérios para os municípios serem considerados prioritários para controle do desmatamento e degradação, bem como na Portaria 1.202/2024, para definir os municípios a serem beneficiados. Os Centros devem se comprometer com o fortalecimento do mencionado Programa nos municípios de abrangência de seu Estado de atuação.

### 4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014:

- a. entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) 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;
- b. as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- a. estar habilitada na plataforma *Transferegov.br*; e
- b. declarar, conforme modelo constante no **Anexo II**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não é permitida a atuação em rede, conforme definido no art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, para a execução de projeto selecionado por meio deste Edital.

### 5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a. ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

- b. ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
  - c. ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
  - d. possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (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;
  - e. possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016;
  - f. possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo III**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
  - g. deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
  - h. apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, *caput*, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016;
  - i. apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
  - j. apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço residencial, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo IV**;
  - k. comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;
  - l. declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme **Anexo IV**;
  - m. atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa;
  - n. apresentar comprovação da compatibilidade dos custos apresentados dos materiais e equipamentos a serem adquiridos com os preços praticados no mercado, conforme detalhado no item 9.2.3.
- 5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:
- a. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
  - b. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
  - c. tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não

são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

- d. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública federal sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; com a sanção de 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do art. 73 da Lei 13019/2014;
- f. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; ou
- g. tenha entre seus dirigentes pessoa 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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.

## 6. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas selecionadas deverão contemplar as seguintes metas, que serão objeto de pontuação na fase classificatória. Excepcionalmente, se alguma das metas já tenha sido executada com outros recursos, poderá ser suprimida do projeto. Essa informação deve constar no campo Justificativas da aba Dados e deverá ser anexada documentação comprobatória da realização da atividade.

**Tabela 1 - Metas do projeto**

1	Mapeamento e diagnóstico de organizações e iniciativas convergentes com o objetivo do presente Edital (a exemplo das salas verdes, pontos de cultura, centros de EA, unidades de conservação), no território (e conjunto de territórios nele contidos) ao qual o Centro se destina, por meio de um processo dinâmico, incremental, articulado e continuado.
2	Articulação continuada e de forma incremental entre as organizações a fim de: 1) desenvolver estratégias de impacto coletivo sobre a problemática do fogo e do desmatamento, assim como outras agendas socioambientais e 2) aprimorar a estratégia de territorialização de uma EA permanente, continuada, articulada e com a totalidade dos seus habitantes.
3	Formação das organizações mapeadas por meio de oficinas de diagnóstico socioambiental participativo, avaliação estratégica do ecossistema institucional, múltiplas linguagens de comunicação, narrativas de multimídia e educomunicação, considerando também a temática do manejo integrado do fogo.
4	Criação de processos de educomunicação e produção de peças de multimídia sobre as iniciativas do território e disponibilizá-las na plataforma nacional a ser definida pelo MMA.
5	Avaliação, sistematização, aprofundamento e divulgação da estratégia institucional de educação ambiental para sua territorialização progressiva (capilarização em todo o tecido social e enraizamento).
6	Seleção de organizações locais para formação em processo de desenvolvimento institucional e organizacional - DI/DO para aprimorarem sua atuação educadora e ambientalista comprometida com a formação de agentes locais de sustentabilidade socioambiental, com a possível geração de trabalho e renda por meio de iniciativas a serem incentivadas e apoiadas por esses agentes e pelas iniciativas e organizações mapeadas.
7	Formação das organizações mapeadas para a elaboração de projetos institucionais e de captação de recursos voltados à sustentabilidade e atuação perene do Centro e das organizações e iniciativas mapeadas em todo o território (e conjunto de territórios nele contidos).

8	Apoio e subsídios para elaboração e implementação dos Planos de Manejo Integrado do Fogo, conforme Resolução nº 02 de 26 de fevereiro de 2025, no território de atuação dos Centros.
9	Elaboração de Plano de sustentabilidade do centro, estratégia de captação, território e municípios de atuação e arranjo organizacional.

## 6.2. Critérios obrigatórios:

6.2.1. Os critérios listados a seguir devem ser integralmente atendidos, pois, caso contrário, a proposta será eliminada:

- i. A Organização da Sociedade Civil proponente se enquadra nas definições do art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei no 13.019, de 2014;
- ii. Envio da proposta para análise via Plataforma Transferegov até 23:59 horas do dia 26/07/2025;
- iii. Prazo de execução da proposta entre 24 e 36 meses;
- iv. Valor do recurso a ser financiado entre R\$ 300.000,00 e R\$ 500.000,00;
- v. Objeto atende à finalidade do Edital;
- vi. Preenchimento **integral** do **Anexo I** com a inclusão de todas as metas obrigatórias listadas no item 6.1 deste Edital, explicitando aquelas que já tenham sido executadas como um todo ou em parte, informando os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e etapas, e o prazo para a realização de cada uma;
- vii. As propostas devem demonstrar a articulação de distintos segmentos locais na sua formulação e disposição de implantação, caso sejam aprovadas, sendo necessário a declaração de participação assinada pelo dirigente, de pelo menos outros 2 atores sociais: 1) governo do estado; 2) governo de um município ou conjunto de municípios; 3) direção de uma ou de alguma articulação coletiva, de organizações não governamentais e de movimentos sociais (sociedade civil) e 4) direção de uma Instituição de Educação Superior (IES) ou conjunto de IES. Devem ser enviadas junto com a proposta declarações assinadas pelos representantes de cada um dos segmentos articulados, usando o modelo que consta do **Anexo II** – Modelo de Declaração de Atores Sociais parceiros;
- viii. Foi preenchido o campo Justificativas da aba Dados, com informações sobre o problema a ser resolvido e os resultados esperados;
- ix. A proposta não possui despesas com obras (construção civil).

6.2.2. Deverá ser encaminhado um diagnóstico que contenha os seguintes componentes (preenchimento no **Anexo I**). Este diagnóstico também é obrigatório, devendo ser encaminhado no momento de envio da proposta:

- a. Informações sobre o próprio Centro – nome, filosofia, a proposta de estatuto prevendo instâncias, estrutura e funcionamento, espaço físico, responsáveis, forma de decisão e outros;
- b. Resumo da missão, diretrizes e objetivos fundamentados;
- c. Caracterização da UF à qual se destina e a problemática socioambiental que pretende contribuir para enfrentar;
- d. Mapas e fotos, cartas de apoio, bibliografia e outros que contribuam para a compreensão da proposta;
- e. Os Municípios da UF e/ou outros recortes territoriais que se deseja envolver para que sejam Educadores e Sustentáveis;
- f. O microterritório na concepção de uma educação integral e integradora aos territórios, articulando escolas, salas verdes, pontos de cultura, equipamentos sociais diversos de esporte, saúde, áreas verdes, unidades de conservação, microbacias hidrográficas;
- g. Como o projeto poderá contribuir com iniciativas institucionais de formação de agentes comunitários de educação socioambiental como educadoras e educadores populares que gerem e incentivem a geração de trabalho e renda em iniciativas socioambientais.

## 7. ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DE PROPOSTA NA PLATAFORMA TRANSFEREGOV

7.1. A apresentação de proposta a este Edital de Chamamento Público acontecerá inteiramente no âmbito da Plataforma Transferegov. Desta forma, seguem orientações básicas para o envio da proposta.

7.2. Primeiramente, a Organização da Sociedade Civil deve se adequar às exigências apresentadas nos itens 5 e 6 deste Edital.

7.3. Também é necessário possuir cadastro na Plataforma Transferegov. No link abaixo, acesse as orientações:

[https://www.gov.br/transferegov/pt-br/manuais/transferegov/discricionarias/cadastro/2-tutorial\\_cadastro-de-osc.pdf](https://www.gov.br/transferegov/pt-br/manuais/transferegov/discricionarias/cadastro/2-tutorial_cadastro-de-osc.pdf)

7.4. Estando com cadastro regularizado e atendendo as exigências dos itens 5 e 6, a OSC deverá seguir os passos abaixo:

- i. Logado no Transferegov, entrar na aba “Propostas” e escolher a opção “Incluir Proposta”.
- ii. Informar o programa para o qual será apresentada a proposta. Para tanto, deverá informar o Código do Órgão: 44204 – Fundo Nacional do Meio Ambiente e o Código do Programa: 4420420250002.
  - Caso o programa não seja localizado, confira se a área de atuação descrita no programa se enquadra na área de atuação da OSC.
    - 13. Gestão ambiental
      - Preservação e conservação ambiental
      - Controle ambiental
      - Recuperação de áreas degradadas
      - Recursos hídricos
- iii. Informar os itens de investimento / preencher os valores da proposta.
  - Indicar os itens de investimentos, entre equipamentos e/ou execução de custeio;
  - Informar o “valor global” e o “valor de repasse voluntário”. Considerando que não deve ser apresentada contrapartida, os valores supracitados devem ser iguais.
- iv. Ao finalizar a seleção do programa, a OSC será direcionada para o preenchimento dos dados da proposta.

7.5. A proposta que apresentar todos os requisitos **obrigatórios** expressos **no item 6.2** deste edital será habilitada e classificada com base em elementos constantes tanto dos campos preenchíveis quanto nos anexos que constarem na “aba dados”.

7.6. Orienta-se que o preenchimento da aba dados seja feito da seguinte forma:

**Na Aba “Dados da Proposta”/ Subaba “Dados”, preencha as seguintes informações:**

Primeiramente deverão ser preenchidos os campos que compõem a justificativa da proposta, quais sejam:

**1. “Caracterização dos interesses recíprocos”**

Utilize este campo para demonstrar porque seria de interesse do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima o investimento nesse projeto. Em outras palavras, devem ser respondidos os seguintes questionamentos: “Por que é importante para o MMA que esse projeto seja desenvolvido?” e “Quais os interesses comuns entre o proponente e o órgão repassador?”. Aqui é importante esclarecer como o projeto contribui para a implementação das políticas, diretrizes, estratégias e iniciativas relacionadas com a adaptação inclusiva das periferias urbanas, com a qualidade do meio ambiente urbano e com a resiliência climática.

## 2. "Público-alvo"

Neste campo deve-se especificar quem serão os beneficiários diretos do projeto, conforme Quadro 1.

Exemplo: - **A realização do objeto beneficiará diretamente \_\_\_\_\_ moradores, correspondentes aos residentes na região X do estado XX.**

## 3. "Problema a ser resolvido"

Este campo deve explicar o “porquê” da realização do projeto. Deve conter um breve diagnóstico da questão que será objeto do projeto, ou seja, o marco zero, caracterizando claramente o problema a ser resolvido ou a potencialidade a ser desenvolvida nos principais contextos pertinentes (ambiental, social, econômico, de políticas afins ao tema, etc.).

## 4. "Resultados esperados"

Este campo deve descrever o cenário futuro que se espera com a execução do projeto. Se no campo “problema a ser resolvido” o proponente informou corretamente a situação enfrentada, neste campo deve ser informado qual a melhora esperada em relação ao problema. O problema será totalmente resolvido com a execução do projeto? Ou existirá uma diminuição percentual do problema informado? De quanto será essa melhora esperada? Descrever os benefícios, diretos e indiretos.

## 5. "Relação entre a Proposta e os Objetivos e Diretrizes do Programa/Edital"

Utilize este campo para mostrar, de forma clara, como a proposta apresentada se relaciona às diretrizes do Edital, conforme item 6. Esse campo é importante para que se analise o correto enquadramento do objeto do projeto à finalidade do recurso do edital.

## 6. Objeto do Instrumento

- O objeto trata da situação que se pretende alcançar com o projeto e precisa ser relevante não só para o proponente, mas também para a sociedade. Assim, deve ser descrito de forma sucinta, bem como considerar a finalidade do edital.
- Sugerimos adotar o texto padrão a seguir: “Implementação de um Centro de Educação e Cooperação Socioambiental no estado de XXX articulado ao fortalecimento dos municípios prioritários para prevenção e combate a incêndios florestais.”

## 7. “Informações Complementares da Proposta”

Este campo é de livre preenchimento, podendo ser utilizado para apresentar informações relevantes que não puderam ser colocadas nos campos anteriores.

## 8. “Arquivos Anexos - Informações Complementares da Proposta”

Este espaço requer especial atenção, visto que uma série de documentos, exigidos no item 6.2 - Critérios obrigatórios deste Edital, deverão ser apresentados nele. **Os documentos aqui exigidos nos itens I e II têm caráter eliminatório (conforme item 6.2) e o III classificatório:**

- I. “Formulário para apresentação de propostas”, integralmente preenchido, conforme modelo do **ANEXO I** do Edital;
- II. Declaração de Participação por Segmento, conforme modelo do **ANEXO II** do Edital;

III. comprovantes da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado para cada equipamento/material permanente e serviço (contratação de pessoa física e jurídica) listados na planilha orçamentária, com base no art. 25 do Decreto nº 8726/2016.

9. Ainda na fase de proposição, a OSC deverá indicar a **agência bancária de preferência de relacionamento, entre os bancos oficiais de abrangência nacional.**

- Aqui não se trata ainda de abertura de conta. Esta somente será aberta caso a proposta seja formalizada e celebrada. Cabe aqui, apenas a escolha da agência de relacionamento.

10. **Informar as datas de início e fim do projeto.**

A vigência é o período em que o projeto será executado. Todas as ações propostas no projeto, assim como os pagamentos para a realização dessas ações, deverão ser executadas dentro desse período. O real período de vigência será ajustado quando da celebração do instrumento.

No momento, ao cadastrar a proposta, como não é possível saber esta data com exatidão, deve ser inserida uma data estimada de início, 01/10/2025, por exemplo, e uma data de término que obedeça ao prazo máximo estabelecidos por este Edital (*máximo de 36 meses*).

11. Por fim, deve ser informado o ano do repasse, no caso deste Edital, 2025, e o valor do repasse.

12. Importante notar que ao final do preenchimento existe o botão “Cadastrar Proposta”. Após essa ação, o sistema retornará a informação “Proposta cadastrada com sucesso”. **Essa ação não é suficiente.** Após o cadastramento da Proposta, ainda é necessário submeter para avaliação preliminar. **Somente será objeto de avaliação a proposta que apresente a situação “Enviada para Análise Preliminar”.**

## 8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. No caso deste Edital, a Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, é o Conselho Deliberativo do Fundo Nacional do Meio Ambiente.

8.2. O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar de processo de seleção quando verificar que:

- a. participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público;
- b. seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;
- c. sua atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013.

8.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

8.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## 9. DA FASE DE SELEÇÃO

9.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas listadas na Tabela 2. As datas são estimadas e poderão ser alteradas durante o processo de seleção. Eventuais alterações nas datas serão informadas no portal do MMA e no programa na plataforma Transferegov, não sendo necessária a retificação deste Edital:

**Tabela 2 - Etapas do Edital e respectivas datas estimadas**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	11/06/2025
2	Envio das propostas pelas OSCs.	11/06/2025 a 26/07/2025
3	Etapla competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	até 25/08/2025
4	Divulgação do resultado preliminar.	25/08/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar 25/08/2025 a 30/08/2025
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos 30/08/2025 a 04/09/2025
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	até 05/09/2025

9.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e da não ocorrência de impedimento é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificadas).

### 9.3. **Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

9.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e na plataforma eletrônica Transferegov.br, com prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

### 9.4. **Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs**

9.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio da plataforma eletrônica do Transferegov.br (programa 4420420250002), e deverão ser cadastradas e enviadas para análise até às 23:59 horas do dia 26 de julho de 2025.

9.4.2. 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 pela Administração Pública.

9.4.3. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise no *Transferegov.br*.

9.4.4. Observado o disposto no subitem 7.6 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d. o valor global, limitado ao teto.

9.4.5. Somente serão avaliadas as propostas que, além de cadastradas, estiverem com *status* da

proposta “**enviada para análise**” no *Transferegov.br*, até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante no Quadro 4.

9.5. **Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

9.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

9.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 2 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

9.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Quadro 5 abaixo, observado o contido no *Anexo I*.

9.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**Tabela 3 - Parâmetros de pontuação**

Parâmetros		Pontuação
<b>Disponibilização de equipe compatível com as atividades que serão realizadas (verificação no Anexo I)</b>		
1	Experiência em processos formativos	5
2	Experiência de projetos de cooperação com outras organizações, demonstrada por histórico de parcerias em projetos.	5
3	A organização possui experiência com incidência política junto ao poder público	2
4	Experiência da equipe técnica na execução de projetos de gestão de recursos públicos (compras públicas e prestação de contas)	5
5	Experiência da equipe técnica em temas relacionados ao manejo integrado do fogo	5
6	Experiência da equipe técnica na operação do Transferegov	4
<b>Pontuação máxima do grupo</b>		<b>26</b>
<b>Concatenação entre Etapas (atividades) e Metas (verificação no Anexo I):</b>		
7	Todas as Etapas são necessárias e suficientes para o alcance das Metas às quais estão vinculadas	10
8	Mais da metade das Etapas são necessárias e suficientes para o alcance das Metas às quais estão vinculadas, ou seja, serão precisos ajustes do Crono Físico para exclusão ou inclusão de Etapas	5
9	Menos da metade das Etapas são necessárias e suficientes para o alcance das Metas às quais estão vinculadas, ou seja, serão precisos ajustes do Crono Físico para exclusão ou inclusão de Etapas	1
<b>Pontuação máxima do grupo</b>		<b>10</b>
<b>Justificativa da proposta (verificação no campo "Justificativa da aba Dados da Plataforma Transferegov"):</b>		
10	Informou qual ou quais os problemas socioambientais do território que serão enfrentados a partir da implementação das iniciativas indicadas e estes problemas têm relação com o combate ao desmatamento, manejo integrado do fogo e vulnerabilidade à mudança do clima.	5
11	Informou como estes problemas socioambientais do território afetam a qualidade de vida dos beneficiários	5
12	Informou como a execução desta proposta produzirá resultados positivos nos problemas socioambientais enfrentados no território	5
<b>Pontuação máxima do grupo</b>		<b>15</b>
<b>Metas (verificação no Anexo I):</b>		
13	Informou a estratégia de continuidade da iniciativa de implementação do Centro, de sua sustentabilidade e governança, implementadas nesta proposta e se é viável considerando o término do financiamento pelo FNMA	3

<b>Parâmetros</b>		<b>Pontuação</b>
14	Informou como será realizada a estratégia de articulação junto a outras iniciativas como centros, núcleos, pontos, coletivos, redes que já fazem ações socioambientais de EA, assim como de que forma se dará a articulação com Centros de outras UFs e como envolverá gestores públicos.	5
15	Informou como se dará a formação de agentes/sujeitos comunitários locais de educação e cooperação socioambiental	5
<b>Pontuação máxima do grupo</b>		<b>13</b>
<b>Etapas (verificação no Anexo D):</b>		
16	Informou o método/técnica de cada atividade e estes apresentam potencial de efetividade, bem como a(s) metodologia(s) da(s) atividade(s) de educação ambiental, demonstrando participação coletiva, e esta(s) é(são) adequada(s) para o alcance de sua finalidade	5
17	Informou onde será realizada cada atividade (bairro, escola, comunidade, unidade de conservação, etc) e o local escolhido (área de abrangência) é relevante e coerente com as atividades a serem realizadas	4
18	Informou quem e quantos serão os beneficiários diretos e estes estão bem dimensionados em relação às atividades (o número não deve ser superestimado ou subestimado) e quanto à diversidade de público alcançado	4
19	Informou qual a estratégia para que as atividades tenham execução participativa dos beneficiários e está apresenta potencial de efetividade	4
20	Informou quais itens serão adquiridos para que os métodos das atividades sejam aplicados e estes são compatíveis (especificação e quantidade) com as atividades previstas	4
21	Apresentou documentos para demonstrar que os preços previstos na planilha orçamentária são compatíveis com os de mercado	4
22	Informou o tempo destinado para a execução de cada atividade (em horas, dias, semanas ou meses) e este é suficiente	3
23	Informou os indicadores físicos das atividades e estes são adequados, ou seja, não estão subestimados nem superestimados	4
24	Informou qual será o espaço físico e demonstrativo do Centro, os Municípios e territórios de atuação	4
<b>Pontuação máxima do grupo</b>		<b>36</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>

9.5.5. A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.5.6. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a. que não atenderem aos critérios obrigatórios listados no item 6.2 deste edital;
- b. que estejam em desacordo com o Edital.

9.5.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 3.

9.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no parâmetro 14.

9.5.9. Caso essa regra não solucione o empate, será considerada vencedora a proposta com maior pontuação no grupo de parâmetros 10 a 12.

#### 9.6. **Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

9.6.1. O resultado preliminar do processo de seleção será divulgado na página do sítio oficial do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima e na plataforma Transferegov.br, iniciando-se o prazo para recurso.

#### 9.7. **Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

9.7.1. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem

recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.7.2. Os recursos serão apresentados por meio da plataforma eletrônica do *Transferegov.br*. Se a plataforma estiver indisponível, a Administração Pública deverá, antes da abertura do prazo recursal, divulgar a nova forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local.

9.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

9.7.4. Interposto recurso, a plataforma eletrônica dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a Administração Pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

## 9.8. **Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

9.8.1. Havendo recursos, estes serão analisados pelo Departamento de Gestão de Fundos e de Recursos Externos, que atua como Secretaria Executiva do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional do Meio Ambiente. De acordo com o Regimento Interno do Conselho Deliberativo, caberá à Secretaria Executiva do colegiado julgar recursos interpostos por proponentes de projetos em chamadas públicas quando o objeto do recurso tratar do atendimento a quesitos técnicos ou documentais analisados pela equipe do MMA.

9.8.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

9.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 9.9. **Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

9.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica do *Transferegov.br*, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

9.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

9.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

## 10. **DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

10.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas apresentadas no Quadro 6, até a assinatura do instrumento de parceria:

**Tabela 4 - Etapas para celebração do instrumento de parceria.**

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União.

**10.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.**

Para a celebração da parceria, a administração pública federal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho, **em conformidade com o preenchimento do Anexo I**, e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

10.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação.

10.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a. a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b. a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c. a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d. a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e. a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f. os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g. as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

10.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 11.2.2 deste Edital deverá estar acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros:

- I. contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;
- II. ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- III. tabela de preços de associações profissionais;
- IV. tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- V. pesquisa publicada em mídia especializada;
- VI. sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;
- VII. Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;
- VIII. Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- IX. cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;

- X. pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou
- XI. acordos e convenções coletivas de trabalho.

10.2.4. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I. cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;
- III. comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
  - a. instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entes estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - b. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - c. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
  - d. currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - e. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou
  - f. prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- IV. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VII. relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme *Anexo V*;
- VIII. cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- IX. declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo V*;
- X. declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo IV*; e
- XI. declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016,

conforme *Anexo III*.

10.2.5. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI do subitem 11.2.5.

10.2.6. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V do subitem 11.2.5 poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

10.2.7. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI do subitem 11.2.5 que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

10.2.8. No caso da atuação em rede, nos termos do art. 47 do Decreto 8.726, de 2016, a OSC “celebrante” deverá comprovar também o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, a serem verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I. comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC “celebrante” existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e
- II. comprovantes de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:
  - a. declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;
  - b. cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou
  - c. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

10.2.9. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, por meio do Transferegov.br.

### **10.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.**

10.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

10.3.2. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - CAUC e, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 2002, o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados da Administração Pública - CADIN, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

10.3.3. O plano de trabalho de que trata o *caput* será elaborado em diálogo técnico com a administração pública federal, por meio de reuniões e comunicações oficiais, observadas:

- I. as exigências previstas neste edital;
- II. a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e
- III. as necessidades da política pública setorial.

10.3.4. Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

10.3.5. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1

da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**10.4. Etapa 3: Regularização de documentação, se necessário.**

10.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

**10.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.**

10.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública federal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

10.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

10.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

10.5.4. A OSC deverá manter seus dados cadastrais atualizados no *Transferegov.br*.

**10.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União.**

10.6.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

**11. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

11.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das funcionais programáticas 10.44901.18.541.1041.00UD.0001 - Fomento a Projetos de Desenvolvimento Sustentável e Conservação do Meio Ambiente.

11.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Fundo Nacional do Meio Ambiente, autorizados pela Lei nº 15.121, de 10 de abril de 2025, UGs 443024 - FNMA por meio do Programa 1041.00UD.

11.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública federal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

11.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública federal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

11.4. O valor de recursos disponibilizados será de R\$2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) no ano de 2025. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

11.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, atendendo, ainda, ao seguinte:

11.5.1. Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, que poderá atuar como mandatária do órgão ou da entidade pública na execução e no monitoramento do Termo de Colaboração.

11.5.2. Os recursos serão aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

11.5.3. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração e se este perdurar por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; se perdurar por

mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

11.6. 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:

- a. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; ou
- c. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

11.7. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014 e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016.

11.8. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

- a. remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, 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;
- b. diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c. custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d. 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.

11.9. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

11.10. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.11. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **12. CONTRAPARTIDA**

Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail [fnma@mma.gov.br](mailto:fnma@mma.gov.br). A resposta às impugnações caberá ao Departamento de Gestão de Fundos e de Recursos Externos do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima.

13.2. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados para o e-mail [fnma@mma.gov.br](mailto:fnma@mma.gov.br) ou telefone (61) 2028-2160.

13.2.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

13.2.2. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

13.3. O Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

13.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

13.6. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

13.6.1. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, excetuada a hipótese disposta no art. 39, inciso V, do Decreto nº 8.726, de 2016.

13.7. O presente Edital terá vigência de 24 meses, podendo ser prorrogado por interesse da Administração Pública.

13.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- **Anexo I** – Formulário para apresentação de propostas;
- **Anexo II** – Declaração de Participação por Segmento;
- **Anexo III** - Declaração de Ciência e Concordância;
- **Anexo IV** - Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- **Anexo V** – Declaração dos arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- **Anexo VI** – Minuta do Termo de Colaboração.

Brasília-DF, na data da assinatura

**Fundo Nacional do Meio Ambiente**

## Anexo I

### Formulário para Apresentação de Propostas

#### Informações Gerais

Este ANEXO deve ser integralmente preenchido pela proponente para apresentação de sua proposta, anexado no campo “Arquivos Anexos - Informações Complementares da Proposta”, da aba “dados” na Plataforma TransfereGov, sendo este um documento de apresentação e preenchimento integral obrigatórios para habilitação de proposta, conforme item 6.2 deste edital.

Os textos em “vermelho” correspondem a orientações para preenchimento do formulário e devem ser substituídos pelo preenchimento da Proponente.

Adicionalmente, informa-se que as propostas que forem aprovadas e classificadas deverão copiar o conteúdo deste formulário para os campos correspondentes das abas "Plano de Trabalho" na etapa 1 da fase de celebração: “Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria”.

#### Formulário para Apresentação de Propostas

1. Identificação da Proponente e da Área de Atuação	
Nome da OSC PROPONENTE	<PREENCHER>
Objeto da proposta	<PREENCHER>
Município sede da OSC	<PREENCHER>
Estado de implementação da proposta	<PREENCHER>

Diagnóstico
1. Informações sobre o próprio Centro – nome, filosofia, a proposta de estatuto prevendo instâncias, estrutura e funcionamento, espaço físico, responsáveis, forma de decisão e outros: <PREENCHER>
2. Resumo da missão, diretrizes e objetivos fundamentados: <PREENCHER>
3. Caracterização da UF à qual se destina e a problemática socioambiental que pretende contribuir para enfrentar: <PREENCHER>
4. Mapas e fotos, cartas de apoio, bibliografia e outros que contribuam para a compreensão da proposta: <PREENCHER>
5. Os Municípios da UF e/ou outros recortes territoriais que se deseja envolver para que sejam Educadores e Sustentáveis: <PREENCHER>
6. Microterritório na concepção de uma educação integral e integradora aos territórios, articulando escolas, salas verdes, pontos de cultura, equipamentos sociais diversos de esporte, saúde, áreas verdes, unidades de conservação, microbacias hidrográficas: <PREENCHER>
7. Como o projeto poderá contribuir com iniciativas institucionais de formação de agentes comunitários de educação socioambiental como educadoras e educadores populares que gerem e incentivem a geração de trabalho e renda em iniciativas socioambientais: <PREENCHER>
8. Como o proponente poderá contribuir com a Plataforma Nacional e dela poderá obter benefícios: <PREENCHER>
2. Equipe técnica do projeto

Preencha o quadro com a composição da equipe técnica que atuará no projeto, conforme exemplos abaixo. O Quadro deve ter quantas linhas a proponente julgar necessárias.

<b>Nome Completo</b>	<b>Vínculo com a Proponente/ cargo</b>	<b>Formação acadêmica</b>	<b>Papel no desenvolvimento do objeto</b>	<b>Experiência relacionada ao papel no desenvolvimento do objeto (até 100 palavras)</b>
<b>Indicar Nome A</b>	<b>Indicar vínculo atual ou previsto no caso de seleção da proponente (membro da equipe ou consultor)</b>	<b>Indicar formação acadêmica</b>	<b>Exemplo: coordenação geral, responsável técnico, articulador territorial, técnico em SBN, consultor de hidrologia etc</b>	<b>Minibiografia do componente da Equipe Técnico-Comunitária, destacando as experiências acumuladas que deverão colaborar para sua atuação no desenvolvimento das metas e atividades indicadas no Plano de Trabalho.</b>

### **3. Proposta de Plano de Trabalho**

Responde ao itens 7, 8 e 9 da tabela de critérios classificatórios

Este item deve ser preenchido com base no item 6.1 deste Edital.

#### Metas Obrigatórias:

As metas obrigatórias que devem ser incluídas em todas as propostas apresentadas em atendimento a este Edital estão listadas no item 6.1.

Além de informar as metas a serem atingidas, o proponente deverá registrar os indicadores que aferirão o cumprimento das metas, e o prazo para a realização de cada meta. Assim, deverão ser apresentadas as Metas e Etapas previstas para o projeto, respeitando as orientações e o modelo abaixo. Por fim, as informações aqui apresentadas deverão ser transpostas de maneira completa para o Plano de Trabalho, em caso de classificação da proposta.

As informações sobre metas e etapas incluem registros de texto e prazos de execução.

Lembre-se que as metas Planejamento e Realização de Oficinas de Arranjo SBN são obrigatórias.

**Meta:** No campo “Descrição da Meta” deverá ser indicado um objetivo específico a ser realizado para alcançar o objeto da proposta, seguindo a lista de metas obrigatórias listadas no item 6.1. Deve haver concatenação entre as etapas de uma meta, de modo que sejam necessárias e suficientes para sua implementação. A metodologia de implementação da proposta deve guardar coerência com os resultados esperados do projeto.

**Etapas:** Cada Etapa corresponderá às atividades que serão executadas para implementação da Meta. No campo “Especificação” de cada Etapa deverá ser descrita a metodologia da atividade, respondendo às seguintes questões:

1. Qual atividade será realizada?
2. Como será realizada esta atividade (método/técnica de cada atividade)? No caso das atividades de educação ambiental, deverá ser informado ainda o conteúdo que será abordado em cursos, oficinas, seminários etc.
3. Onde será realizada esta atividade (bairro, escola, comunidade, unidade de conservação, terra indígena, território quilombola, etc.)?
4. Que itens necessitarão ser adquiridos para que estes métodos sejam aplicados? Estes itens são os mesmos que serão inseridos no Plano de Aplicação Detalhado;
5. Quais os indicadores físicos das atividades? Isto é, qual resultado será atingido em cada atividade comprovando a sua execução? Estes indicadores devem ser exatos e compostos por uma quantidade e uma unidade de medida (exemplos: 50 pessoas capacitadas, 3 hortas comunitárias implantadas, 12 campanhas educativas, 35 hectares de área verde urbana recuperada).
6. Quais serão os documentos comprobatórios dos indicadores de cada etapa?

**A aquisição de insumos não deve ser incluída no Crono Físico como Meta nem Etapa!**

Os itens que compõem o Plano de Aplicação Detalhado (bens e serviços) são meios para a execução das atividades. Por exemplo, a contratação de equipe técnica ou a compra de um computador por si só não constituem uma atividade finalística (Etapa), ou seja, são itens do orçamento que serão utilizados para pôr em prática uma ação.

### 3.1. Plano de Trabalho: Quadro Metas e Etapas

Em caso de classificação da proposta, as informações que seguem deverão ser copiadas de maneira completa para o Crono-Físico da Plataforma Transferegov

**Preencha o quadro com a descrição das metas e etapas propostas. O Quadro deve ter quantas linhas a proponente julgar necessárias.**

**Título da Meta:** Mapeamento e diagnóstico de organizações e iniciativas convergentes com o objetivo do presente Edital (a exemplo das salas verdes, pontos de cultura, centros de EA, unidades de conservação), no território (e conjunto de territórios nele contidos) ao qual o Centro se destina, por meio de um processo dinâmico, incremental, articulado e continuado.

Descrição da meta	<PREENCHER>
Valor da meta	<PREENCHER>

Data de início	<PREENCHER>			
Data de término	<PREENCHER>			
<b>Etapas</b> O Quadro deve ter quantas linhas a proponente julgar necessárias.				
<b>Número da Etapa</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de término</b>
1	<PREENCHER *Neste campo deverão ser respondidas todas as seis perguntas apresentadas nas orientações supracitadas>	<PREENCHER>	<PREENCHER>	<PREENCHER>
2				
<b>Título da Meta:</b> Promover continuamente e de forma incremental a articulação entre as organizações a fim de: 1) desenvolver estratégias de impacto coletivo sobre a problemática do fogo e do desmatamento, assim como outras agendas socioambientais e 2) aprimorar a estratégia de territorialização de uma EA permanente, continuada, articulada e com a totalidade dos seus habitantes.				
Descrição da meta	<PREENCHER>			
Valor da meta	<PREENCHER>			
Data de início	<PREENCHER>			
Data de término	<PREENCHER>			
<b>Etapas</b> O Quadro deve ter quantas linhas a proponente julgar necessárias.				
<b>Número da Etapa</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Data de início</b>	<b>Data de término</b>
1	<PREENCHER *Neste campo deverão ser respondidas todas as seis perguntas apresentadas nas orientações supracitadas>	<PREENCHER>	<PREENCHER>	<PREENCHER>
2	<PREENCHER *Neste campo deverão ser respondidas todas as seis perguntas apresentadas nas orientações supracitadas>	<PREENCHER>	<PREENCHER>	<PREENCHER>
<b>3.2. Plano de Trabalho: Modelo de planilhas orçamentárias</b>				
Em caso de classificação da proposta, as informações que seguem deverão ser copiadas de maneira completa para o Plano de Aplicação Detalhado da Plataforma Transferegov				
Preencha o quadro com a descrição das atividades e despesas propostas. O Quadro deve ter quantas linhas a proponente julgar necessárias.				

<b>Planilha Orçamentária de Apoio para Cadastramento do Plano de Aplicação Detalhado:</b>						
<p>Todos os itens indicados como necessários para aquisição e/ou contratação deverão ser organizados na tabela abaixo. Estes itens deverão ser descritos de acordo com os correspondentes tipos de despesa (Bem, Serviço ou Tributo).</p> <p>No campo "Descrição", os itens devem ser agrupados por categoria (exemplo: reunir todo o material de jardinagem - ancinho, enxada, tesoura de poda - em vez de escrever cada ferramenta em um campo do plano de aplicação detalhado) e reunidos por similaridade (exemplo: se a proposta possui três atividades que utilizarão combustível, escrever em um único campo e indicar a quantidade total de litros para todas as atividades)</p>						
<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Exemplos de itens possíveis</b>					
Bem Obs: poderá ser bem permanente ou de consumo	computador, material de expediente, sementes, mudas, tubetes, substrato/terra/areia/pedra, sacas de adubo/fertilizante, ferramentas (Pá, Ancinho, Tesoura para grama, Esguicho para mangueira, bombas de irrigação, aspersores, tubulação) combustível, mourões e arames para cercamento, gabião, manta geotextil etc.					
Serviço	Assessoria Técnica, capacitação, aluguel de transportes, serviços gráficos, serviços de alimentação, elaboração de website etc.					
Tributo	INSS patronal					
<b>Códigos de natureza de despesa mais utilizados</b>						
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>					
3390.14	Diárias - Civil					
3390.30	Material de Consumo					
3390.33	Passagens e despesas com locomoção					
3390.35	Serviços de consultoria					
3390.36	Outros serviços de terceiros - Pessoa Física					
3390.39	Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica					
3390.47	Obrigações tributárias e contributivas					
4490.52	Equipamentos e material permanente					
<b>Modelo de planilha proposto</b>						
<b>Tipo Despesa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Cód. Natureza Despesa</b>	<b>Un.</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Serviço	Assessoria Técnica	339036	Hr	40	R\$150,00	R\$6.000,00
Bem	Material de Expediente	339030	un	5	R\$100,00	R\$ 500,00
Tributo	Contribuições previdenciárias	339047	un	1	R\$475,00	R\$475,00
<p><b>Planilha Orçamentária (Os campos preenchidos são meramente exemplificativos). O Quadro deve ter quantas linhas a proponente julgar necessárias.</b></p> <p>Em caso de classificação da proposta, os valores das Metas e Etapas deverão ser transpostos de maneira completa para o Crono Físico na Plataforma TransfereGov.</p>						
<b>3.3. Planilha Orçamentária detalhada por Meta/Etapa de Apoio para Cadastramento do Crono Físico</b>						

Os valores abaixo são exemplificativos para demonstrar a forma de preenchimento e o cálculo dos valores totais de cada item, das etapas, das metas e do valor global do projeto.

Sugere-se transferir o exemplo acima para uma planilha de cálculos (tipo Excel) para automatizar os somatórios.

É importante que a composição dos custos seja feita baseada no levantamento de preços no mercado local/regional, com base em cotações, painéis de preços governamentais, dentre outros, conforme detalhado no edital.

Obs.: A apresentação das pesquisas de preços só deverá ser feita no caso de classificação da proposta, para fins de celebração do termo de colaboração.

**O Quadro deve ter quantas linhas a proponente julgar necessárias.**

Meta 1 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (escrever o título resumido da meta)			Valor Total - Meta 1 (soma das etapas associadas)		
			R\$ 958.500,00		
Etapa 1.1 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (escrever o título resumido da etapa)			Valor Total - Etapa 1.1		
			R\$ 885.000,00		
Descrição das despesas (escrever a especificação resumida do item)	Código Natureza de Despesa (8 dígitos)	Qtd	Unidade (horas, litros, unidades, diárias, conjuntos, etc.)	Custo unitário (R\$)	Total (R\$)
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	1	unidade	120.000,00	120.000,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	30	conjuntos	500,00	15.000,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	15	unidades	50.000,00	750.000,00
Etapa 1.2 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (escrever o título resumido da etapa)			Valor Total - Etapa 1.2		
			R\$ 73.500,00		
Descrição das despesas (escrever a especificação resumida do item)	Código Natureza de Despesa (8 dígitos)	Qtd	Unidade (horas, litros, unidades, diárias, conjuntos, etc.)	Custo unitário (R\$)	Total (R\$)
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	100	horas	60,00	6.000,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	3	unidades	2.500,00	7.500,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	2	unidades	30.000,00	60.000,00
Meta 2 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (escrever o título resumido da meta)			Valor Total - Meta 2 (soma das etapas associadas)		
			R\$ 617.242,00		
Etapa 2.1 - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (escrever o título resumido da etapa)			Valor Total - Etapa 2.1		
			R\$ 617.242,00		
Descrição das despesas (escrever a especificação resumida do item)	Código Natureza de Despesa (8 dígitos)	Qtd	Unidade (horas, litros, unidades, diárias, conjuntos, etc.)	Custo unitário (R\$)	Total (R\$)
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	10	diárias	224,20	2.242,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	150	horas	100,00	15.000,00
xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	600	unidades	1.000,00	600.000,00
<b>Valor Global do Projeto</b>			<b>R\$ 1.575.742,00</b>		

### 3.4. Plano de Trabalho: Modelos de Termos de Referência

Preencha o quadro com a descrição das atividades e despesas propostas. O Quadro deve ter quantas linhas a proponente julgar necessárias.

<b>Equipamento / Material permanente</b>	
Denominação do item	xxxxxxx
Descrição	* especificação técnica sem determinação de marca
Quantidade	xxxxxxx
Valor unitário	xxxxxxx
Valor total	xxxxxxx
Metas/Etapas vinculadas ao uso do equipamento	xxxxxxx
<b>Serviços</b>	
Denominação do item	xxxxxxx
Descrição	* Detalhamento dos serviços
Requisitos mínimos	* Habilitação: formação acadêmica, experiência profissional necessária, etc
Produtos	* Quais produtos serão entregues
Valor unitário do serviço (R\$/hora)	xxxxxxx
Valor total do serviço	* R\$ e tempo total de execução do serviço
Metas/Etapas que os serviços abrangerão	xxxxxxx
<b>Material de consumo</b>	
Denominação*	xxxxxxx
Descrição	xxxxxxx
Quantidade	xxxxxxx
Valor unitário de cada item	xxxxxxx
Valor total de cada item	xxxxxxx
Metas/Etapas vinculadas ao uso do material	xxxxxxx
*Denominar o material pelo nome do conjunto (por exemplo, material de expediente) e na descrição listar os itens que o compõem (por exemplo, três resmas de papel A4, cinco caixas de grampos de papel, etc).	
<b>Combustível</b>	
Tipo	* álcool, gasolina, diesel
Quantidade	xxxxxxx
Consumo médio do veículo (litros/km)	xxxxxxx
Valor unitário(R\$/litro)	xxxxxxx
Valor total	xxxxxxx
Deslocamentos previsto	* trechos, por exemplo entre municípios, e distâncias que serão percorridas (em km)
Metas/Etapas que requerem deslocamentos	

#### 4. Capacidade Técnico-Operacional da Proponente

Responde ao item X da tabela de critérios classificatórios

#### Quadro Experiência da Proponente com o objeto do edital

<b>Objeto</b>	<b>Nº de experiências com 1 ou mais anos de duração</b>	<b>A ser comprovada por meio dos seguintes documentos (na etapa de celebração, caso a Proponente seja selecionada)</b>	<b>Descrição do Objeto relacionado ao desenvolvimento das metas (até 350 palavras)</b>

1	Experiência em processos formativos	Especifique o número de experiências prévias com este objeto.	Indique o(s) documento(s) que comprova(m) a experiência considerando a relação apresentada na observação abaixo do quadro.	Síntese das experiências com os objetos específicos, relacionando as principais atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários e resultados alcançados. Indicar se em área periférica ou não.
2	Experiência de projetos de cooperação com outras organizações, demonstrada por histórico de parcerias em projetos.	Especifique o número de experiências prévias com este objeto.	Indique o(s) documento(s) que comprova(m) a experiência considerando a relação apresentada na observação abaixo do quadro.	Síntese das experiências com os objetos específicos, relacionando as principais atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários e resultados alcançados. Indicar se em área periférica ou não.
3	A organização atua com políticas públicas e advocacy junto ao poder público	Especifique o número de experiências prévias com este objeto.	Indique o(s) documento(s) que comprova(m) a experiência considerando a relação apresentada na observação abaixo do quadro.	Síntese das experiências com os objetos específicos, relacionando as principais atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários e resultados alcançados. Indicar se em área periférica ou não.
4	Experiência da equipe técnica na execução de projetos de gestão de recursos públicos (compras públicas e prestação de contas)	Especifique o número de experiências prévias com este objeto.	Indique o(s) documento(s) que comprova(m) a experiência considerando a relação apresentada na observação abaixo do quadro.	Síntese das experiências com os objetos específicos, relacionando as principais atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários e resultados alcançados.
5	Experiência da equipe técnica em temas relacionados ao manejo integrado do fogo	Especifique o número de experiências prévias com este objeto.	Indique o(s) documento(s) que comprova(m) a experiência considerando a relação apresentada na observação abaixo do quadro.	Síntese das experiências com os objetos específicos, relacionando as principais atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários e resultados alcançados.
6	Experiência da equipe técnica na operação do Transferegov	Especifique o número de experiências prévias com este objeto.	Indique o(s) documento(s) que comprova(m) a experiência considerando a relação apresentada na observação abaixo do quadro.	Síntese das experiências com os objetos específicos, relacionando as principais atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários e resultados alcançados.

Os documentos de comprovação serão apresentados caso a OSC seja classificada no processo seletivo e convocada para fase de celebração da parceria. Documentos comprobatórios: (1) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; (2) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; (3) Publicações, pesquisas e outras formas de

produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; (4) Declarações emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; (5) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior.

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO POR SEGMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do responsável do segmento ),  
representante da instituição \_\_\_\_\_ (nome) CNPJ  
\_\_\_\_\_, DECLARO que esta entidade possui articulação com a instituição proponente  
deste projeto e irá trabalhar de forma conjunta na execução do mesmo, com a perspectiva de assegurar a  
manutenção do projeto após a implementação da proposta.

*Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.*

.....  
*(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)*

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

*Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.*

.....  
*(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)*

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, *caput*, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

*OU*

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

*OU*

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

*Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.*

.....  
*(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)*

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DOS ARTS. 26 E 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E  
DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019, DE 2014**

Declaro para os devidos fins, em nome da *identificação da organização da sociedade civil – OSC*, nos termos dos arts. 26, *caput*, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e art. 39, incisos III ao VII, da Lei nº 13.019, de 2014, que os seus dirigentes abaixo relacionados, a saber:

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

I - não são membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública ..... (*vide Nota Explicativa nº 02*);

II – não são cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de quaisquer membros de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública ..... (*vide Nota Explicativa nº 02*);

III – não tiveram as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

III – tiveram as contas rejeitadas, mas demonstraram, nos termos do art. 39, IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.1019, de 2014, que:

III.1 – a irregularidade que motivou a rejeição das contas foi sanada e que os débitos eventualmente imputados foram quitados;

III.2 – a decisão de rejeição das contas foi reconsiderada ou revista;

III.3 – a decisão sobre a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (*vide Nota Explicativa nº 03*);

IV – não foram punidos com as seguintes sanções:

IV.1 – suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

IV.2 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

IV.3 – a prevista no art. 73, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

IV.4 - a prevista no art. 73, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014;

IV – foram punidos com as sanções previstas no art. 39, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, da Lei nº 13.019, de 2014, mas o período que durou a penalidade já se exauriu; (*vide Nota Explicativa nº 04*)

V – não são pessoas que, durante os últimos 08 (oito) anos:

a) tiveram suas contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) foram julgados responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) foram considerados responsáveis por ato de improbidade;

c) foram consideradas responsáveis por ato de improbidade, mas os respectivos efeitos, nos prazos previstos no art. 12, incisos I, II e III, da Lei nº 8.429, de 1992, já se exauriram. (*vide Nota Explicativa*

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**Nota Explicativa nº 1:** Deverá a OSC atentar para a definição de “membro” de Poder ou do Ministério Público constante do art. 27, § 1º, do Decreto nº 8.726, de 2016.

**Nota Explicativa nº 2:** A OSC deverá especificar a Administração Pública (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal) com a qual firmou a parceria, de maneira que será: Administração Pública Federal se a parceria tiver sido firmada com órgão ou entidade da esfera federal; Administração Pública Estadual se tiver firmado com órgão ou entidade da esfera estadual ou do Distrito Federal; e Administração Pública Municipal se a parceria tiver sido firmada com órgão ou entidade da esfera municipal. Ao completar a Administração Pública (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal), a OSC deverá eliminar as reticências (símbolo “...” que consta do texto).

**Nota Explicativa nº 3:** Existem DUAS opções para o Item III: a OSC deverá marcar com um “X” o primeiro quadrado se o(s) dirigente(s) NÃO tiver(em) tido suas contas rejeitadas. Já a segunda opção (segundo quadrado) DEVERÁ ser marcada com um “X” pela OSC caso o(s) dirigente(s) tenha(m) tido suas contas rejeitadas, mas, inobstante, existir alguma das ressalvas previstas no art. 39, IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.1019/2014. A OSC deverá marcar uma ou outra opção, de modo que, se marcar uma, NÃO deverá marcar a outra.

**Nota Explicativa nº 4:** Existem DUAS opções para o Item IV: a OSC deverá marcar com um “X” o primeiro quadrado se o (s) dirigente (s) NÃO tiver (em) sido punido (s) com as sanções previstas no art. 39, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, da Lei nº 13.019/2014. Já a segunda opção (segundo quadrado) DEVERÁ ser marcada com um “X” pela OSC caso o(s) dirigente(s), apesar de ter(em) SIDO PUNIDO(S), já teve (tiveram) o período da punição exaurido, acabado, terminado. A OSC deverá usar uma ou outra opção, de modo que, se marcar uma, deverá rejeitar a outra.

**Nota Explicativa nº 5:** Existem DUAS opções para a alínea “c” do Item V: a OSC deverá marcar com um “X” a primeira opção (primeiro quadrado) se o(s) dirigente(s) não foi(foram) considerado(s) responsável(eis) por ato de improbidade. Já a segunda opção (segundo quadrado) DEVERÁ ser usada pela OSC caso o(s) dirigente(s), apesar de ter(em) SIDO PUNIDO(S), já teve o período da punição exaurido, acabado, terminado. A OSC deverá usar uma ou outra opção, de modo que, se utilizar uma, deverá rejeitar a outra”.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Martins Vieira, Diretor(a)**, em 10/06/2025, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mma.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1997691** e o código CRC **CCDA982E**.

